

힘내라, 중소기업!
다시 뛰는 대한민국!

2025년 대전세종충남 중소기업협동조합 활성화 사업

2025. 4. 23.



KBIZ 중소기업중앙회
대전세종지역본부



KBIZ 중소기업중앙회
충남지역본부

목 차

1. 사업개요	5
2. 신청접수	9
3. 지원분야별 세부사업	11
4. 지원대상 선정 및 유의사항	14
5. 시행보고 및 계약 업무절차	16
6. 중간평가 및 결과보고	18
[붙임] 제출서류 양식	21
[참고] 예산회계규약례 및 계약서 서식	37
7. [대전] 인력지원 체계 구축사업	59
8. [충남] 인력지원 체계 구축사업	65
[붙임] 대전·충남 인력지원 체계 구축사업 제출서류 양식	69

1

사업개요

1. 사업명 : 「2025년 대전세종충남 중소기업협동조합 활성화 사업」

2. 사업목적

- 중소기업협동조합 공동사업 지원을 통한 지역경제 활성화
- 중소기업 간 협력 네트워크 강화
- 중소기업인의 경영능력 제고 및 경쟁력 강화

3. 사업기간 : 2025년 5월 ~ 12월

- 조합 선정 후 사업 수행기간 : 2025. 6. 16. ~ 2025. 12. 21.

4. 사업예산 : 163,286천원 *지자체 보조금, 조합 자부담 포함

(단위 : 천원)

구분	보조금	자부담	합계
대전광역시	40,000	6,486	46,486
충청남도	100,000	16,800	116,800
합계	140,000	23,286	163,286

- 총 사업비의 약 90% 지자체 보조금 지원
- 1개 조합당 지원금은 사업별로 상이(600천원~10,625천원)
- * 지원금은 사업 추진과정 및 평가위원회 결과에 따라 변경될 수 있음

5. 지원대상

- 대전광역시 및 충청남도를 업무구역으로 하는 중소기업협동조합 (지방협동조합, 사업협동조합)

6. 2024년과 다른 점

- 대전광역시 중소기업협동조합 활성화 사업에 중소기업협동조합 인력지원 체계 구축(1,000만원), 협동조합 및 중소기업 임직원 역량강화 지원(200만원) 신규 반영
- 공고, 사업수행 시작일 등 사업일정 조기 시행 (약 1개월)

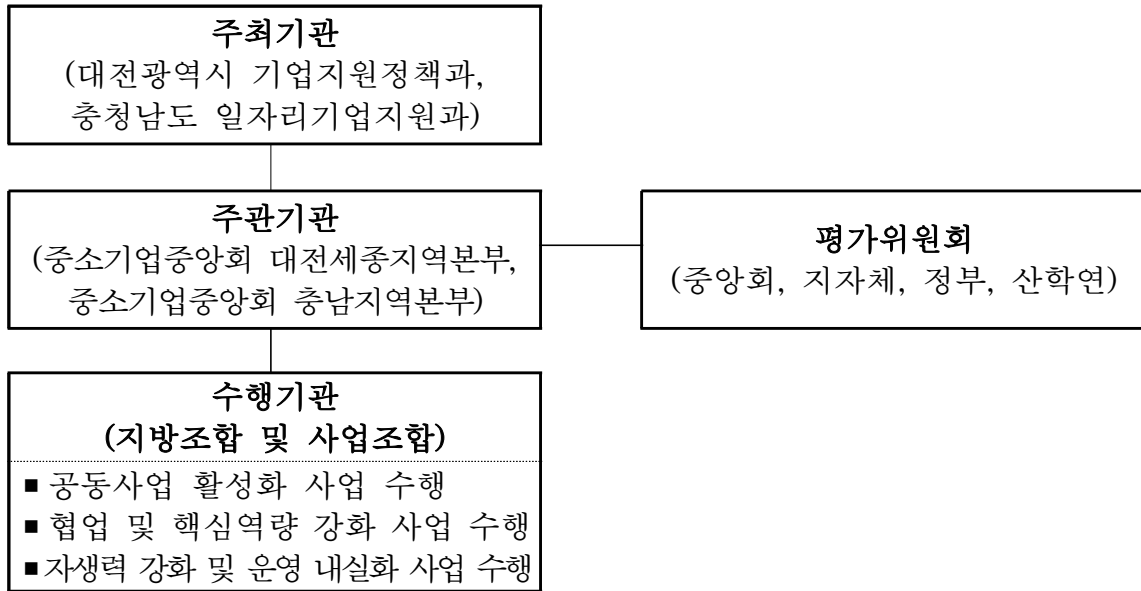
7. 지원분야별 예산

(단위 : 천원)

지원분야	세부사업명	사업비(천원)		소계
		보조금	조합 기부담	
중소기업협동조합 공동사업 활성화	1. 중소기업협동조합 공동사업 및 단체표준인증 지원 【대전 공동사업 1개조합 × 10,000천원】 【충남 공동사업 4개조합 × 10,000천원】 【충남 단체표준 1개조합 × 5,000천원】 【평가위원 3명 × 250천원】	55,750 【대전 10,000】 【충남 45,750】	5,500 【대전 1,000】 【충남 4,500】	61,250
	2. 중소기업협동조합 공동마케팅 지원 【대전 1개조합 × 10,000천원】 【충남 2개조합 × 8,000천원】	26,000 【대전 10,000】 【충남 16,000】	2,600 【대전 1,000】 【충남 1,600】	28,600
	소 계	81,750	8,100	89,850
중소기업협동조합 협업 및 핵심역량 강화	1. 중소기업협동조합 간 협업화 지원 【대전 2개조합 × 4,000천원】 【충남 2개조합 × 5,000천원】	18,000 【대전 8,000】 【충남 10,000】	-	18,000
	2. 협동조합 및 중소기업 임직원 역량강화 지원 【대전 2개조합 × 600천원, 1개조합 × 800천원】 【충남 7개조합 × 600천원】	6,200 【대전 2,000】 【충남 4,200】	2,300 【대전 200】 【충남 2,100】	8,500
	소 계	24,200	2,300	26,500
중소기업협동조합 자생력 강화 및 운영 내실화	1. 중소기업 경영정보 제공 및 협동조합 홍보 【충남 270개 업체 × 15천원】	4,050	-	4,050
	2. 중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 【대전 1개조합 × 10,000천원】 【충남 2개조합 × 10,000천원】	30,000 【대전 10,000】 【충남 20,000】	12,886 【대전 4,286】 【충남 8,600】	42,886
	소 계	34,050	12,886	46,936
합 계		140,000	23,286	163,286

* 지원금은 사업 추진과정 및 평가위원회 결과에 따라 변경될 수 있음

8. 추진체계



추진주체	주요 추진역할
주최기관 (대전광역시 기업지원정책과, 충청남도 일자리기업지원과)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업총괄 ○ 지자체 보조금 지급·평가
주관기관 (중소기업중앙회 대전세종지역본부, 충남지역본부)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획·관리 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 사업공고, 신청접수, 수시 사업점검 ○ 평가위원회 구성·운영 <ul style="list-style-type: none"> - 지원대상 선정 및 지원금 결정 - 사업 중간평가(필요시) ○ 결과보고 평가 및 정산
수행기관 (지방조합 및 사업조합)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청접수 ○ 사업계획 발표 및 질의응답 ○ 시행보고 및 사업수행 <ul style="list-style-type: none"> - 공동사업, 협업사업(조합 간 협약 체결), 인력지원 체계 구축 사업(근로자 채용·관리) 등 ○ 소요예산 변경승인 신청(필요시) ○ 결과보고

9. 추진절차(일정)

단 계	내 용	주 체
사업공고 (4.23)	◦ 본회 지역본부 홈페이지 공고	지역본부
▼		
사업설명회 (5.8)	◦ 협동조합 활성화 사업 개요, 신청방법, 유의사항 등 안내	지역본부
▼		
신청접수 (4.23~5.23)	◦ 이메일 접수 - 신청 공문, 조합 현황, 사업계획서, 총회/이사회 의결 증빙서류 등	협동조합
▼		
검토/보완 (5.26~5.30)	◦ 누락 신청서류 검토/보완제출	지역본부/ 협동조합
▼		
선정/통지 (6.2~6.9)	◦ 평가위원회 개최하여 지원대상 조합 선정 - 서류심사 및 PT발표심사 ◦ 선정결과 및 지원금액 통지	지역본부
▼		
시행보고/승인 (6.10~6.13)	◦ 사업 착수보고/승인 - 시행 공문, 사업참여 조합원 명부, 사업계획서, 견적서 등	협동조합/ 지역본부
▼		
사업수행 (6.16~12.5)	◦ 사업 수행(기간 약 6개월) - 소요예산 변경 필요시 변경승인 신청	협동조합
▼		
중간평가 (9월)	◦ 필요시 중간평가 및 평가위원회 개최 - 평가결과 적합 → 사업 지속 수행 - 부적합 → 사업 중단 또는 사업비 조정	지역본부
▼		
결과보고/평가 (12.8~12.19)	◦ 사업 결과보고서 제출/평가 - 사업종료 2주 이내 결과보고	협동조합/ 지역본부
▼		
정산 (12.22~12.24)	◦ 결과보고 평가 및 사업비 정산	지역본부

* 상기 일정은 사업 추진과정에 따라 변경될 수 있음

1. 신청방법

- 제출서식: 중소기업중앙회 홈페이지(www.kbiz.or.kr) → 지역본부 (상단우측) → 대전세종지역본부 또는 충남지역본부 → 공지사항 신청서류 다운로드 → 신청서류 작성 후 이메일 제출
- 제출처 * 지역 구분 없이 신청 가능
 - 중소기업중앙회 대전세종지역본부 : 이의섭 부부장(leees29@kbiz.or.kr)
 - 중소기업중앙회 충남지역본부 : 최재영 과장(jychoi@kbiz.or.kr)
- 제출서류: 원본 한글파일 + 서명(인감)날인한 스캔 pdf파일 제출

2. 접수기간 : 4. 23(수) ~ 5. 23(금) *기간 내 접수분만 인정

3. 신청서류

- 신청 공문(붙임1) *지원신청액은 사업별 한도 내 신청
- 조합 현황(붙임2)
- 사업계획서(붙임3)
 - 사업수행을 위한 내용을 구체적으로 작성하여야 하며, 목적, 필요성, 수행계획, 기대효과, 소요예산 등 명시
- 총회 또는 이사회 의결 증빙서류
 - 총회 의사록, 이사회 의사록, 이사 서면동의+전체 조합원 공지 중 택1
*사업계획 등을 조합 집행부와 공유한 후 신청
- 기타 서류
 - 사업계획에 대한 이해를 돕기 위한 조사·통계, 제품 소개 등
 - 소요예산의 적정성을 입증할 수 있는 증빙서류(견적서 등)
- (협업화 사업 신청시) 조합 간 MOU 체결 서류
- (협업화 사업 신청시) 협업사업 조합 수수료 규정이 포함된 「가입금 및 경비에 관한 규약」

4. 문의처

- 중소기업중앙회 대전세종지역본부
 - 이의섭 부부장(leees29@kbiz.or.kr / ☎042-864-0901(내선 2123))
- 중소기업중앙회 충남지역본부
 - 최재영 과장(jychoi@kbiz.or.kr / ☎041-622-3827)

[지원분야1] 중소기업협동조합 공동사업 활성화

1. 중소기업협동조합 공동사업 및 단체표준인증 지원

□ 지원내용

- 공동R&D : 공통기술 개발, 신제품 개발, 공동상표 출원 등
- 공동품질관리 : 단체표준인증, 품질관리 등
- 공동구매·판매 : 원·부자재 공동구매, 공동판매 등
- 기타 : 업계 공통사항으로 활력 회복을 위해 필요하다고 판단되는 사업(연구용역, 프로그램 개발, 홈페이지 구축·개편 등)

□ 보조금 : 55,750천원 *괄호 안 조합 지부담 별도

- 공동사업 지원금
 - 【대전】 1개 조합 × 10,000천원(*10%, 1,000천원) = 10,000천원
 - 【충남】 4개 조합 × 10,000천원(*10%, 1,000천원) = 40,000천원
- 단체표준인증 지원금
 - 【충남】 1개 조합 × 5,000천원(*10%, 500천원) = 5,000천원
- 평가위원 수당 : 3명 × 250천원 = 750천원

2. 중소기업협동조합 공동마케팅 지원

□ 지원내용

- 국내외 전시회 개최 지원, 상품전시·판매장 입점 지원
- 국내외 박람회 및 수출상담회 참가 지원
- 카탈로그 제작, 언론 홍보 등 마케팅 지원

□ 보조금 : 26,000천원 *괄호 안 조합 지부담 별도

- 【대전】 1개 조합 × 10,000천원(*10%, 1,000천원) = 10,000천원
- 【충남】 2개 조합 × 8,000천원(*10%, 800천원) = 16,000천원

[지원분야2] 중소기업협동조합 협업 및 핵심역량 강화

1. 중소기업협동조합 간 협업화 지원

□ 지원내용

- 협동조합 간 협약 체결하여 공동사업 수행 시 거래금액의 10% 지원
 - 지원금의 50% 범위 내에서 조합 수수료 가능
 - 「가입금 및 경비 등에 관한 규약」에 근거 규정 마련 필요
- 대전·충남지역 협동조합 간 거래 시 구매(발주) 조합 지원
- 대전·충남지역 협동조합과 타 지역 협동조합 간 거래 시 구·판매 조합 지원
 - 조합 간의 거래만 인정, 조합원과의 직접 거래는 불인정

□ 보조금 : 18,000천원 *자부담 없음

- 【대전】 2개 조합 × 4,000천원 = 8,000천원
- 【충남】 2개 조합 × 5,000천원 = 10,000천원

2. 협동조합 및 중소기업 임직원 역량강화 지원

□ 지원내용

- 중소기업 리더스포럼* 참가 지원
 - 업계 현안과제 공유 및 해결방안 논의
 - 기업경쟁력 향상 노하우, 경영마인드 제고, 업종별 정보교류
 - 경제·경영 및 인문 강연, 문화공연 등

* 「중소기업 리더스포럼」은 2007년부터 시작하여 경제민주화(경제3불 해소), 중소기업 중심 경제 구조로의 개편 등 시대적 현안에 대한 고민과 해법 제시로 중소기업 정책 아젠다를 이끌어 온, 수준 높은 정치·경제 분야 강연과 오피니언 리더들의 경험·지식을 공유하는 국내 최고의 명품 포럼

□ 보조금 : 6,200천원 *괄호 안 조합 자부담 별도

- 【대전】 1개 조합 × 800천원(*10%, 80천원) = 800천원
2개 조합 × 600천원(*10%, 120천원) = 1,200천원
- 【충남】 7개 조합 × 600천원(*50%, 2,100천원) = 4,200천원

[지원분야3] 중소기업협동조합 자생력 강화 및 운영 내실화

1. 중소기업 경영정보 제공 및 협동조합 홍보

지원내용

○ 중소기업뉴스* 무상 제공

- 중소기업 관련 지원정책 안내 및 각종 경영, 세무회계, 경기 전망 등 정보 제공

○ 협동조합 공동사업 등 홍보

- * 중소기업뉴스(1965.7.16. 창간)는 중소기업중앙회에서 발간하는 중소기업 종합정보지로 연간 48회(매회 20면, 5만부) 제작되며, 중소기업협동조합, 국회, 정부, 유관기관 등에 배포됨

보조금 : 4,050천원 *자부담 없음

- 【충남】 270개 업체 × 15천원 ≙ 4,050천원

2. 중소기업협동조합 인력지원 체계 구축

지원내용

○ 중소기업협동조합 근로자 인건비(급여)의 70% 지원

- 근로자 자격 : 공고일 현재 대전광역시 또는 충청남도에 주민등록되어 있는 자, 채용일로부터 사업기간동안 대전광역시 또는 충청남도 주민등록 유지

보조금 : 30,000천원 *괄호 안 조합 자부담 별도

- 【대전】 1개 조합(조합당 1명) × 2,000천원(8572천원) × 5개월 = 10,000천원
- 【충남】 2개 조합(조합당 1명) × 2,000천원(860천원) × 5개월 = 20,000천원

4

지원대상 선정 및 유의사항

□ 선정절차

- 평가위원회 개최하여 상위점수 순으로 선정
 - 서류심사 : 사업계획서 등 제출서류 심사
 - PT발표심사 : 각 조합별 발표 후 질의응답
- 해당 조합에 선정결과 통보

□ 선정기간 : 6. 2(월) ~ 6. 9(월) *평가위원회 개최 및 선정결과 통보

□ 선정기준

1. 협동조합의 설립목적, 근거, 성격, 납세의무 : 적격, 부적격 판정
2. 협동조합 운영 관리의 적정성(최근 3년간) : 10점 만점

① 법적 의무사항(정기총회, 결산, 사업계획, 수지예산 등) : 5점 만점

② 법제도 구비여부(정관개정, 예산회계규약 등) : 5점 만점

3. 사업수행 능력 및 전문성 : 30점 만점

4. 사업계획의 타당성 : 60점 만점

① 사업의 필요성 및 참여 조합원수, 기대효과 : 15점 만점

② 사업비 소요예산의 적정성 : 15점 만점

③ 중소기업 경쟁력 강화 및 일자리 창출 기여 정도 : 15점 만점

④ 협동조합의 2025년 활동계획 및 2024년 실적 : 15점 만점

*사업계획이나 소요예산 등 변경이 필요한 경우 평가위원 검토의견 기재 예정

□ 지원제외

- 총 평가점수가 60점 미만인 경우 과락
- 휴면지정 및 휴면건의된 협동조합
- 지원신청 시점까지 정기총회 미개최 또는 2개월 이상 이사장 공석인 협동조합
- 총회 계획·결과보고, 조합원 변동보고 및 조합원 명부 제출 등 협동조합포털(sc.kbiz.or.kr) 관리가 되지 않는 협동조합

- 조합 부실운영, 법정 보고의무 사항 미준수한 협동조합
- 이사장 및 소수 조합원만을 위한 사업인 것으로 판단되는 경우
- 사업성격이 단순 외유성·행사성인 경우
 - 사업 프로그램에 강의 및 조합원 간 토의가 반드시 포함되어야 하며, 결과보고 사진(강의·토론장면), 강의·토론자료 제출 必
- 사업계획이 공고내용 및 본 사업목적과 부합하지 않거나 지자체로부터 자금지원이 중복 수반되는 사업

□ 유의사항

- 지원결정 이후라도 아래사항이 확인될 경우 지원 취소 및 지원금 환수 조치
 - 보조사업과 관련 없는 건축기계 등 시설·수선비, 시설부대비, 전신·전화설비 등 자본적 경비와 상근직원 인건비, 부자·건물 임대료, 사무용 집기, 차량구입비, 공과금 등 단체운영과 관련된 경직성 경비 및 연구용역비로 사용한 경우
 - 신청조건과 다르게 사업을 추진한 경우
 - 허위·부당 청구 *향후 3년간 지원 제외
 - 조합 부실운영, 법정보고 의무사항 미준수
 - 총회 계획·결과보고, 조합원 변동보고 및 조합원 명부 제출, 임원선임보고 등 협동조합포털 미등록
- 선정된 사업을 보고없이 미추진시 차기년도 지원 제외
- 세부사업별 지원금 한도 및 자부담 비율 준수
- 조합원(중소기업)이 관내 업종별 협동조합에 각각 회원가입하고 관련 조합이 사업참여 시 동일 조합원 중복지원 불가
- 카탈로그 등 인쇄물 제작 시 제품 단가절감 및 품질향상 등을 위해 대전·충남지역 협동조합과 협업 검토
- 사업 신청 및 결과보고 시 첨부된 양식 활용
- 유의사항 미준수 시 현장방문, 서류확인 등 실태조사 점검 예정

5

시행보고 및 계약 업무절차

1. 시행보고방법

- 평가위원회 이후 확정 통지된 보조금을 반영하여 사업 착수보고
 - 신청금액과 보조금이 상이한 경우 사업계획서 변경 필요
 - 평가위원회에서 승인받은 자부담 비율 유지, 단 사업수행 중 변경이 필요한 경우 사전 변경승인 신청(붙임6)
- 시행보고서류 작성 후 이메일 제출
 - 대전광역시 지원사업 :
이의섭 부부장(leees29@kbiz.or.kr / ☎042-864-0901(내선 2123))
 - 충청남도 지원사업 :
최재영 과장(jychoi@kbiz.or.kr / ☎041-622-3827)
- 제출서류: 원본 한글파일 + 서명(인감)날인한 스캔 pdf파일 제출

2. 시행보고기간 : 6. 10(화) ~ 6. 13(금)

3. 시행보고서류

- 시행 공문(붙임4)
- 사업참여 조합원 명부(붙임5)
- 사업계획서(붙임3)
 - 평가위원회에서 승인받은 신청내용 및 소요예산(보조금, 자부담) 내역 준수
- 견적서
 - 100만원 초과 수의계약 시 비교견적서 추가 제출
 - 견적·거래업체는 보조금 지원기관(대전광역시청/충청남도청)의 관할지역 내 업체로 한정, 단 관외업체 거래 시 지역본부 사전 협의 및 서약서 제출(계약서 서식8)

4. 계약 업무절차

- 시행보고 이후 거래업체와 계약 진행
 - 계약서류는 결과보고 시 제출(사업종료 2주 이내)
- 계약 선금은 가급적 자부담으로 충당하되, 불가피한 경우 지역본부 사전협의
 - 거래업체 구비서류, 계약서류 검토 후 지원금 일부 선지급
- 조합의 예산회계규약 준수 *예산회계규약례 제8장 참고
 - 3,000만원 이하의 물품, 용역 계약 시 수의계약 가능
 - 500만원 이하의 수의계약 시 계약서 작성 생략 가능
 - 100만원 초과액의 수의계약 시 비교견적서 필요

5. 계약 시 거래업체 구비서류

- 사업자등록증
- 법인등기부등본(개인은 생략)
- 법인인감증명서(개인은 개인인감증명서)
- 통장사본

6. 계약서 서식

- 계약종류·금액에 따라 서식 활용[서식1~서식4 中 택1]
 - 물품공급승낙서(2,200만원 이하) [서식1]
 - 물품공급계약서(2,200만원 초과) [서식2]
 - 용역공급승낙서(2,200만원 이하) [서식3]
 - 용역계약서(2,200만원 초과) [서식4]
- 계약종류·금액에 상관없이 모든 공급업체 작성[서식5~서식7]
 - 청렴계약 이행서약서 [서식5]
 - 계약보증금 납입확약서 [서식6]
 - 착수계 [서식7]
- 관외업체 거래 서약서 [서식8]
 - 거래업체는 보조금 지원기관(대전광역시청/충청남도청)의 관할지역 내 업체로 한정하나, 불가피한 사유로 관외업체 거래 시 지역본부 사전협의 및 서약서 작성

1. 중간평가

- 사업수행 중 필요시 지역본부 자체 중간평가 실시
 - 사업 성격에 따라 평가위원회 개최
- 중간평가 결과 사업 지속 수행이 부적합할 경우 사업중단을 통지하거나 사업비 조정
- 평가 시기 및 방법은 조합에 별도 통지

2. 결과보고 제출기한 : 사업종료 2주 이내, 12.19(금)까지 제출

3. 결과보고 제출서류

- 결과보고 공문(붙임7)
- 결과보고서(붙임8)
- 지출증빙서류(붙임9)
 - 세금계산서(보조금, 자부담), 지출결의서, 금융기관 이체영수증, 법인카드 영수증
 - * 현금 지급, 간이영수증, 증빙 없는 지출결의서 등은 불인정
 - 행사 참석자 서명부, 물품 배포현황, 행사 사진 및 결과물 등
- 거래업체 구비서류 및 계약서류(서식1~8)
 - [거래업체] 사업자등록증, 법인등기부등본(개인은 생략), 법인인감증명서(개인은 개인인감증명서), 통장사본
- 강사료는 강사 이력서(지택주소, 주민등록번호, 휴대전화번호, 계좌번호), 강의확인서, 원천징수증빙, 통장사본 제출
- 공동사용 자산을 구입할 경우 자산은 반드시 조합 명의(소유)로 하고, 조합 내 비치
 - 명의 증빙서류, 비치 사진, 조합원 공동사용장부 등 제출

- (공동마케팅 지원) 우수제품 전시회 참가를 증빙할 수 있는 사진, 전시회 참가 지원 관련 발생한 매출, 전시회 참가로 인한 성과 (또는 예상 성과) 상세히 제출
- (단체표준인증 지원) 단체표준인증서, 인증 관련 세금계산서
 - 사업기간 내 단체표준인증서 발급, 인증을 받기 위한 공장 수수료, 제품수수료 납부 세금계산서 첨부
- (협업화 지원) 조합 간 거래 증빙서류
 - 조합 간 MOU 체결 서류, 계약서(거래품목, 단가, 거래기간, 규모 등), 견적서, 비교견적서
 - 조합 간 세금계산서, 금융기관 이체영수증, 거래명세서
 - 거래품목 사진 또는 샘플
 - 협업사업 조합 수수료 규정이 포함된 「가입금 및 경비에 관한 규약」

3. 사업비 지급

- 사업종료 후 조합에서 제출한 결과보고에 따라 지방보조금 관리시스템(보탬e) 승인 후 해당 조합으로 송금
 - 거래업체 대금은 조합이 선지급, 세금계산서 발행 원칙
- 세금계산서 발행이 불가능한 경우(일반식당 식대 등) 행사 전 지역 본부와 사전협의 후 법인카드 수령하여 사용



제출서류 양식



○○○○ 협동조합

우편번호: 주소 : 담당 : ☎ : FAX :

문서 번호 : ○○○- 제 호
 시행 일자 :
 경 유 :
 수 신 : 중소기업중앙회
 ○○○○지역본부

선 략		지 시	
접 일자	결 재	
수 번호			
처리부서			
담 당 자		공 략	

참 조 :

제 목 : 중소기업협동조합 활성화 사업 신청[○○○○(조)]

우리 조합의 ~~(사업 목적 등 기재)를 위하여 다음과 같이 「2025년 대전세종충남 중소기업협동조합 활성화 사업」을 신청합니다.

- 다 음 -

○ 신청분야(해당란에 V 표시)

중소기업협동조합 공동사업 활성화	1. 중소기업협동조합 공동사업 및 단체표준인증 지원	
	2. 중소기업협동조합 공동마케팅 지원	
중소기업협동조합 협업 및 핵심역량 강화	1. 중소기업협동조합 간 협업화 지원	
	2. 협동조합 및 중소기업 임직원 역량강화 지원	
중소기업협동조합 자생력 강화 및 운영 내실화	1. 중소기업 경영정보 제공 및 협동조합 홍보	
	2. 중소기업협동조합 인력지원 체계 구축	

- 사업명 : (실제 사업내용을 반영한 사업명)
- 사업내용 :
- 수행기간 : 20 ~ 20 (2025.6.16.~2025.12.5. 기간 내 작성)
- 참여대상 : 전체 조합원사 00개 중 00개
- 소요예산 : 총 00,000천원
 - 지원신청액 : 00,000천원 (사업별 한도 내 신청)
 - 자 부 담 : 00,000천원

붙 임 : 조합 현황, 사업계획서, 총회/이사회 의결 증빙서류, 기타 서류,
 (MOU 체결서류, 규약) 각 1부

○○○○협동조합 이사장 ○ ○ ○

붙임2

조합 현황

※ 협동조합포털(<https://sc.kbiz.or.kr>)과 현황 일치하도록 포털 업데이트

담당자	직위	연락처	이메일
-----	----	-----	-----

1. 기본현황

조합명		주소	
전화번호		팩스번호	
이사장		상근이사	
주무관청	(대전시청 / 충남도청)	업무구역	(정관 참고)
사업자등록번호		법인등록번호	
설립일자	(설립인가증 참고)	법정 발기인수	
조합원수		조합 직원수	(이사장상근이사 제외한 실무자수)
표준산업분류	(사업자등록증 또는 정관 참고)	주요생산품	

2. 재무현황(2024년 말 기준)

구분	내용	금액
대차대조표	자산	천원
	부채	천원
	자본	천원
	출자금	천원
	자본잉여금	천원
	이익잉여금	천원
공동/협업사업 수행실적	○○○○	매출 천원
	○○○○	매출 천원
	○○○○	매출 천원

3. 운영관리

	2023년	2024년	2025년
정기총회 개최일자	2023. . .	2024. . .	2025. . .
정기총회 결과보고일자	2023. . .	2024. . .	2025. . .
임원선임보고	○ / X / 해당없음	○ / X / 해당없음	○ / X / 해당없음
일반현황보고	○ / X	○ / X	○ / X
경상수지보고	○ / X	○ / X	○ / X

법·제도 구비여부	○ / X
정관 개정일자	0000. 00. 00. (마지막 개정일자 작성)
규약 개정일자	0000. 00. 00. (마지막 개정일자 작성)

4. 조합원 명부

순번	업체명	대표자	대표자 연락처	사업자번호	업체주소	비고 (이사장이사감사 표시)	활성화 사업 참여예정(OX)

5. 기타사항(조합 소개, 공동/협업사업 수행실적 세부내용 등)

--

1. 사업명 : (실제 사업내용을 반영한 사업명)

2. 현황 및 문제점

-
-

3. 사업목적

-
-

4. 지원 필요성

-
-

5. 사업개요

- 수행기간 :
- 참여대상 : 전체 조합원사 00개 중 00개 (참여율 00%)
- 사업내용 :
 -
 -
- 거래대상 협동조합 : (협업화 사업 신청 조합만 작성)
- 거래품목 : (협업화 사업 신청 조합만 작성)
- 거래규모 : 수량 00 / 금액 0,000,000원 (협업화 사업 신청 조합만 작성)

6. 사업수행 계획

일정	주요 내용	세부 내용

*사업수행 처음부터 종료까지 절차를 세부적으로 기재(필요시 월/분기별 구분)

7. 기대효과

-
-

*사업목적이 달성되면 어떤 효과가 있는지 기재

*조합 및 조합원사의 경쟁력 강화, 일자리 창출, 매출증대, 원가절감, 지역경제 기여도 등을 정량적·정성적으로 작성

8. 소요예산

- 총 사업비 : 천원(100%)
- 보조금 : 천원(%) *협업화 사업은 거래금액의 10%
- 자부담 : 천원(%)

(단위: 천원)

예산과목		산출기초	총 사업비 (A+B)	보조금 (A)	자부담 (B)
지출항목	부기명				
공동사업비	원산지 표시 관리 점검	식비 10,000원*3회*10일	300	100	200
공동 물류비	공동운반비	100,000원*10개	1,000	1,000	
	공동하차 경비	1,500원*160포	240	240	
강의비	강의장 임대료	600,000원*1시간	600		600
	강사료	250,000원*1시간*1명	250		250
총계			2,390	1,340	1,050

*산출기초 구체적으로 기재

*대전광역시/충청남도 지방보조금 관리지침 준수

9. 중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서

제공 목적	<ul style="list-style-type: none"> • 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는 "중소기업 지원사업 통합관리시스템" 에서 수혜기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용 • 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청·고용부 등에서 보유하고 있는 과세정보 등의 수집·활용
수집·조회 및 활용 정보	<ul style="list-style-type: none"> • (과세정보 및 행정정보 등) 중소기업 지원사업에 참여한 기업의 국세기본법 제81조의3의 과세정보로서 "매출액, 납입자본금, 자산총액, 부채총액, 영업이익, 당기순이익 및 창휴폐업일, 소득세 원천징수 인원 등, 관세법 제116조에 따른 수출액 등, 고용보험법 제2조의1 피보험자 수 등
수집·조회 및 활용 기관	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 중소기업 통합관리시스템 운영기관
동의 효력기간	<ul style="list-style-type: none"> • 사업자가 사업 신청 시 본 동의서를 제출한 시점 이후 - 제공된 목적달성 후에는 중소기업 지원사업 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용 • 기업정보 수집 시점 : 신청 및 수혜기업의 사업 신청 이전 3개년부터 참여 이후 5년간 - 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음
<p>본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다. 미동의 시 해당 사업에 참여할 수 없습니다.</p> <p style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </p>	

○○○○ 협동조합

우편번호: 주소 : 담당 : ☎ : FAX :

문서 번호 : ○○○- 제 호
 시행 일자 :
 경 유 :
 수 신 : 중소기업중앙회
 ○○○○지역본부
 참 조 :
 제 목 : 중소기업협동조합 활성화 사업 시행보고[○○○○(조)]

선 략		지 시	
접 일자	결 재	
수 번호			
처리부서			
담 당 자		공 략	

우리 조합의 ~~(사업 목적 등 기재)를 위하여 다음과 같이 「2025년 대전세종충남 중소기업협동조합 활성화 사업」 시행을 보고합니다.

- 다 음 -

○ 신청분야(해당란에 √ 표시)

중소기업협동조합 공동사업 활성화	1. 중소기업협동조합 공동사업 및 단체표준인증 지원	
	2. 중소기업협동조합 공동마케팅 지원	
중소기업협동조합 협업 및 핵심역량 강화	1. 중소기업협동조합 간 협업화 지원	
	2. 협동조합 및 중소기업 임직원 역량강화 지원	
중소기업협동조합 자생력 강화 및 운영 내실화	1. 중소기업 경영정보 제공 및 협동조합 홍보	
	2. 중소기업협동조합 인력지원 체계 구축	

- 사업 명 : (실제 사업내용을 반영한 사업명)
- 사업내용 :
- 수행기간 : 20 ~ 20 (2025.6.1.~2025.12.6. 기간 내 작성)
- 참여대상 : 전체 조합원사 00개 중 00개
- 소요예산 : 총 00,000천원
 - 지 원 금 : 00,000천원 (확정 통지한 보조금 작성)
 - 자 부 담 : 00,000천원 (평가위원회에서 승인받은 자부담 비율 유지)

붙 임 : 사업참여 조합원 명부, 사업계획서, 견적서, 비교견적서 각 1부

○○○○협동조합 이사장 ○ ○ ○

○○○○ 협동조합

우편번호: 주소 : 담당 : ☎ : FAX :

문서 번호 : ○○○- 제 호
 시행일자 :
 경유 :
 수신 : 중소기업중앙회
 ○○○○지역본부
 참조 :
 제목 : 중소기업협동조합 활성화 사업 변경승인 신청[○○○○(조)]

선	람		지	시	
접	일자	결	재	
수	번호				
	처리부서				
담	당	자	공	람	

우리 조합의 ~~(사업 목적 등 기재)를 위하여 다음과 같이 「2025년대전세종 충남 중소기업협동조합 활성화 사업」 변경승인을 신청합니다.

- 다 음 -

○ 신청분야(해당란에 √ 표시)

중소기업협동조합 공동사업 활성화	1. 중소기업협동조합 공동사업 및 단체표준인증 지원	
	2. 중소기업협동조합 공동마케팅 지원	
중소기업협동조합 협업 및 핵심역량 강화	1. 중소기업협동조합 간 협업화 지원	
	2. 협동조합 및 중소기업 임직원 역량강화 지원	
중소기업협동조합 자생력 강화 및 운영 내실화	1. 중소기업 경영정보 제공 및 협동조합 홍보	
	2. 중소기업협동조합 인력지원 체계 구축	

- 사업명 : (실제 사업내용을 반영한 사업명)
- 변경사유 :
- 참여대상 : 전체 조합원사 00개 중 (기존) 0개 → (변경) 0개 (0개 증감)
- 금액변경(안)

(단위 : 원)

구분	기존	변경	증감
보조금	00,000		
자부담			
총 사업비	0	0	0

붙임 : 사업참여 조합원 명부, 사업계획서 변경안 1부

○○○○협동조합 이사장 ○ ○ ○

○○○○ 협동조합

우편번호: 주소 : 담당 : ☎ : FAX :

문서번호: ○○○- 제 호
 시행일자:
 경유: .
 수신: 중소기업중앙회
 ○○○○지역본부

선 램		지 시	
접 일자	결 재	
수 번호			
처리부서			
담 당 자		공 램	

참 조 :

제 목 : 중소기업협동조합 활성화 사업 결과보고[○○○○(조)]

「2025년 대전세종충남 중소기업협동조합 활성화 사업」의 일환으로 실시한 ~~(실제 사업명)의 결과를 다음과 같이 보고합니다.

- 다 음 -

○ 사업결과(해당란에 V 표시)

중소기업협동조합 공동사업 활성화	1. 중소기업협동조합 공동사업 및 단체표준인증 지원	
	2. 중소기업협동조합 공동마케팅 지원	
중소기업협동조합 협업 및 핵심역량 강화	1. 중소기업협동조합 간 협업화 지원	
	2. 협동조합 및 중소기업 임직원 역량강화 지원	
중소기업협동조합 자생력 강화 및 운영 내실화	1. 중소기업 경영정보 제공 및 협동조합 홍보	
	2. 중소기업협동조합 인력지원 체계 구축	

- 사업명 : (실제 사업명)
- 사업내용 :
- 수행기간 : 20 ~ 20 (2025.6.16.~2025.12.6. 기간 내 작성)
- 참여대상 : 전체 조합원사 00개 중 00개
- 지출금액 : 총 00,000천원
 - 보조금 : 00,000천원
 - 자부담 : 00,000천원

붙 임 : 결과보고서, 지출증빙서류, 거래업체 구비서류 및 계약서류 각 1부

○○○○협동조합 이사장 ○ ○ ○

1. 사업명 : (실제 사업내용을 반영한 사업명)

2. 사업목적

-
-

3. 사업개요

- 수행기간 :
- 참여대상 : 전체 조합원사 00개 중 00개 (참여율 00%)
- 사업내용 :
 -
 -
- 거래대상 협동조합 : (협업화 사업 해당 조합만 작성)
- 거래품목 : (협업화 사업 해당 조합만 작성)
- 거래규모 : 수량 00 / 금액 0,000,000원 (협업화 사업 해당 조합만 작성)

4. 활성화 사업 참여 조합원 명부

순번	업체명	대표자	대표자 연락처	사업자번호	비고 (이사장/이사/감사 표시)

5. 일정별 계획 대비 실적

일정	사업계획	추진실적	변경사유

*사업수행 처음부터 종료까지 절차를 세부적으로 기재(필요시 월/분기별 구분)

6. 사업성과

○

○

-

*조합 및 조합원에 대한 경쟁력 강화, 일자리 창출 여부, 매출증대, 원가절감, 지역경제 기여도 등을 정량적/정성적으로 작성

7. 지출내역

○ 총 사업비 : 천원(100%)

- 보조금 : 천원(%)

- 자부담 : 천원(%)

(단위: 원)

구분	비목	내역	지출일	지출액(원)	지급처	지출번호	지급방법
보조금	사업비		0.0	00,000,000		000000-00	세금계산서
	관리비						계좌이체
	소계			0			
자부담	사업비						
	인건비						
	소계			0			
전체	총계			0			

*지출번호 : 지출결의서 결재번호

8. 지방보조금으로 취득한 중요재산 관리내역

(단위: 원)

취득재산명	규격및모형명	취득일자	단가	수량	취득가액	설치보관주소

*공동구매 등으로 물품 취득한 경우 작성

금액기준: 취득가액이 50만원 초과하는 물품(내구성 물품인 경우 50만원 이하도 포함)

◆ 행사 참석자 서명부

NO	소 속	직 위	성 명	연락처	서 명
1					
2					

◆ 홍보물, 책자 등 물품 배포현황

NO	배 포 처	배포부수	수신자	연락처	서 명
1					
2					

*우편배송인 경우 서명란 대신 상세주소 입력

*택배업체, 우체국 등에서 발행한 송장리스트 첨부

◆ 행사 사진

--	--

*참석자 전체 사진(현수막, 참석자 서명부 동일인원 포함), 강의사진 등

◆ 지출결의서

제○○○호	20,xx년도 세출회계	결 재	담당자	검토자	결재권자
지출과목	사업진행비		지출일	20xx. . .	
지출금액	일금 ○○○○ 정 (₩ 000,000)				
사업명					
지급처		지출방법	카드/계좌이체		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 건 명 : ○○○○ 구입 ○ 용 도 : ○○○○○ 교육 관련 교재 ○ 구입일자 : 20xx. . . ○ 채 주 : ○○ ○ 금 액 : 200,000원 ○ 구입물품 : 교재 <p>※ 첨부 : 카드전표 또는 (전자)세금계산서</p>					

◆ **지출결의서 작성 예시(강사료, 평가수당) *강사료, 평가수당 중앙회에서 지급**

- 지급대상 : 외부강사 (단체 임직원은 지급불가)
- 은행계좌 이체 : 개인별 계좌이체
- 강사료(대학교 현직 교수 급) 1시간 25만원, 초과시간 12만원
* 25만원 초과시 반드시 원천징수 처리, 1일 2시간 초과 불가, 연일 강의 불가

○ 건 명 : 강사료 지급
○ 강 의 명 : ○ ○ ○ ○
○ 일 시 : 20xx. x. xx(목) 10:00~14:00
○ 장 소 : ○ ○ 회관 4층 대회의실
○ 채 주 : 홍길동 외 1명
○ 금 액 : 원
○ 산출내역
- 홍길동(○○대학 전임강사) : 원
- 고길동(○○대학 교수) : 원 (원천징수액 원 별도)
- 원천징수액(소득세, 주민세) : 원
※ 첨 부 : 지급내역서, 강의확인서(서명), 강의자료

◆ **지급내역서 작성예시**

성 명	일 자 (시 간)	강 의 명	강사료 (A)	원천징수 공제액			실지급액 (A-B)
				계(B)	소득세	주민세	
계		2명	430,000	12,320	11,200	1,120	417,680
홍길동	3.23 (2시간)	○ ○ ○ ○ ○	150,000	-	-	-	150,000
고길동	3.23 (2시간)	○ ○ ○ ○ ○	280,000	12,320	11,200	1,120	267,680

◆ 강의확인서 작성 예시

강 의 확 인 서

강 의 명 : “인터넷쇼핑몰 피해구제”

일 시 : 20xx. x. xx(월) 14:00~16:00 (2시간)

장 소 : ○○회관 대회의실

강 사 : 홍길동

- 소속 및 직위 : ○○대학 소비자학과 전임강사

- 주민등록번호 :

- 연락처 : 010-0000-0000

- 입금계좌 : 농협 000-000-000000(홍길동)

20 . . .

홍길동 (서명)



예산회계 규약례 및 계약서 서식



제 8 장 계 약

제 1 절 계약서와 보증금

제58조(계약의 원칙) 매매·임차·도급 기타의 계약을 체결하는 경우에는 이를 공고하여 일반경쟁에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·지역특수성 등에 비추어 필요하다고 인정될 때에는 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 붙이거나 수의계약에 의할 수 있다.

제59조(계약서의 작성) 이사장 또는 그 위임을 받은 자가 공사, 제조, 매매, 대차, 기타의 계약을 체결할 경우에는 계약의 목적과 금액, 이행기간, 보증금액, 계약위반의 경우에 있어서의 보증금의 처분위험의 부담, 지체상금, 기타 필요한 사유를 기재한 계약서를 작성하여 기명날인하여야 한다.

제60조(계약서 작성의 생략) ① 이사장 또는 위임을 받은 자는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 계약서의 작성을 생략할 수 있다.

1. 수의계약을 할 때, 다만, 예정가격이 500만원을 초과하지 않는 공사나 제조 또는 예정대가가 500만원을 초과하지 않는 재산의 매입을 할 때에 한한다.
2. 물품매각의 경우에 있어서는 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수하는 경우
3. 정부, 지방자치단체, 조합 등과의 계약에 있어서 이사장이 특별히 계약서 작성이 필요치 않다고 인정하는 경우
4. 경매에 부치는 경우 또는 전기·가스·수도의 공급 계약 등 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 경우

②이사장 또는 위임을 받은 자는 제1항의 규정에 의하여 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서·각서·협정서·승낙 사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 비치하여야 한다.

제61조(계약보증금) ① 조합과 계약을 체결하고자 하는 자는 현금, 또는 금융기관이 발행한 자기앞수표로 계약금액의 100분의 10이상의 보증금을 납부하여야 한다.

다만, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제50조 제8항 규정의 보증서 등으로 현금에 갈음하여 납부할 수 있다.

② 제1항의 보증금은 계약 전까지 납부하여야 한다.

제62조(계약보증금의 면제) 다음 각호의 경우에는 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1. 조합과의 계약
2. 수의계약에 의할 때
3. 기타 이사장이 필요하지 않다고 인정할 때

제63조(하자보수보증금) ① 이사장은 도급업자로 하여금 공사의 준공검사를 한 날로부터 1년 이상 3년 이하의 기간에 있어서 그 공사의 하자보수를 보증하기 위하여 정부의 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제62조 제1항을 준용하여 하자보수보증금을 납부케 하여야 한다.

② 이사장은 필요한 경우 전산개발 또는 시스템설치 등의 용역계약에 있어서 제1항의 내용을 준용할 수 있다.

제64조(준공 및 물품검수) ① 이사장 또는 그 위임을 받은 자는 준공 및 물품검수 내규에 의거 검수를 실시하고 지체 없이 검수대장에 기장하여야 한다.

② 제1항에 의거 계약사항과의 이상이 있을 경우에는 즉시 필요한 조치를 취하여야 한다.

제65조(대가의 지급) 이사장은 제64조에 의한 검수를 한 후가 아니면 그 대가를 지급할 수 없으며, 검수조서를 작성하는 경우에는 이에 의거하여 대가를 지급하여야 한다.

제 2 절 일반경쟁계약

제66조(참가자격) 일반 경쟁 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 공사에 있어서는 2년간, 제조 또는 그 이외에 있어서는 1년간 계속하여 그 운영에 종사하고 있을 것
2. 현재 해당사업에 필요한 시설 또는 점포를 소유하거나 임차하고 있을 것

3. 제1, 2호의 자격을 소유한 자로서 조합과 계약 등에 있어서 정당한 이유 없이 계약을 기피한 사실이나 부정한 행위가 없었던 자. 다만, 조합은 예외로 한다.

제67조(경쟁방법) 일반경쟁계약은 입찰방법으로써 이를 행하여야 한다.

제68조(입찰공고 및 입찰서제출) ① 일반경쟁 입찰의 공고는 품명, 일자, 참가자격, 보증금, 장소 등을 기재하고 다음에 의하여야 한다.

1. 예정가격이 공사의 경우 1억원, 기타 5천만원을 초과하는 경우에는 일간 또는 주간으로 발행하는 신문에 게재하여야 한다.
2. 기타의 경우에는 게시공고로써 이에 갈음할 수 있다.
3. 제1호 및 제2호에 의한 공고는 개찰기일의 전일부터 기산하여 적어도 10일전에 하여야 하며 이사장이 긴급을 요한다고 인정하였을 경우에는 5일까지 단축할 수 있다.
4. 제1호 및 제2호에 의한 공고를 함에 있어서 정보통신망을 이용한 전자공고를 병행할 수 있다.

② 입찰서를 제출하는 경우 입찰공고에 표시한 장소와 일시에 입찰서를 직접 제출하도록 하여야 한다. 다만, 계약의 특성상 필요하다고 인정하는 경우 우편으로 제출하게 할 수 있으며, 정보통신망에 의하여 입찰서를 제출하는 전자입찰방식에 의하게 할 수 있다.

제69조(예정가격) ① 이사장이나 그 위임을 받은 자는 경쟁 입찰에 부친 사항의 가격을 해당사항에 관한 시방서, 설계서 등에 의하여 예정하고 예정가격을 봉하여 이를 미리 입찰 장소에 두어야 한다.

② 제1항의 예정가격은 입찰 부칠 사항의 총액에 대하여 결정하되 일정기간 계속 하여야 하는 제조, 수리, 가공, 공급, 사용 등의 계약의 경우에 있어서는 단가에 대하여 그 예정가격을 정할 수 있다.

제70조(경쟁입찰의 성립) 경쟁 입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립된다.

제71조(재입찰공고) ① 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에 있어서는 재입찰에 붙여야 한다.

② 제1항의 경우에는 그 공고기간을 5일까지 단축할 수 있다.

제 3 절 지명경쟁계약

제72조(지명경쟁의 경우) 이사장 또는 그 위임을 받은 자는 다음에 열거한 경우에는 지명경쟁에 부칠 수 있다. 다만, 지명경쟁계약에 의할 경우에는 이에 상당한 증거 자료가 있어야 한다.

1. 계약의 성질 또는 목적에 의하여 특수한 설비, 기술, 자재, 물품 또는 실적이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란하다고 인정할 때
2. 예정가격이 1억원 이하인 공사를 하거나 5,000만원 이하인 물품의 제조·구매, 용역 그 밖의 계약을 할 때
3. 예정가격 2,000만원 이하인 재산을 매각할 때

제73조(입찰자의 지명) 지명경쟁에 부치고자 할 때에는 다음에 의하여야 한다.

1. 토목, 건축공사, 인쇄, 전기, 수도, 난방공사, 피복의 제조 및 물품의 제조 가공 수리와 매입계약에는 5인 이상
2. 기계 공사등 특수기술을 요하는 계약에는 3인 이상
3. 제1호 내지 제2호의 규정에 의한 인원수 이상의 지명이 불가능할 시는 적어도 2인 이상을 지명하여야 한다.
4. 제1호 내지 제3호의 경우에는 제68조의 기재사항을 각 입찰자에게 통지하여야 한다.

제74조(규정의 준용) 제69조 제70조의 규정은 지명경쟁의 경우에도 이를 준용한다.

제 4 절 수 의 계 약

제75조(수의계약에 의할 경우) 이사장 또는 그 위임을 받은 자는 다음의 경우에 있어서 수의계약에 의할 수 있다.

1. 계약의 성질 또는 목적에 의하여 특정인의 기술, 용역, 설비 또는 특정한 위치, 구조, 품질 등으로 인하여 경쟁을 불허하거나 현저하게 유리한 가격으로 계약할 수 있을 때
2. 예정가격이 5,000만원 이하인 공사를 하거나 3,000만원 이하인 물품의 제조·구매, 용역 그 밖의 계약을 할 때
3. 예정가격 1,000만원 이하인 재산을 매각할 때
4. 중소기업협동조합법의 규정에 의한 검사조건이 구비된 중소기업협동조합의 조

합원의 생산품으로써 중소기업청장이 정하는 품종에 속하는 것을 당해조합과의 단체수익계약에 의하여 제조하게 하거나 매입할 때. 다만, 가격이 적정함을 입증하여야 한다.

5. 공동사업의 경우 이사회 의결을 얻었을 때

제76조(재입찰과 수익계약) ① 제71조의 규정에 의하여 재입찰에 부친 경우에 입찰자 또는 낙찰자가 없을 때에는 수익계약에 의할 수 있다. 이 경우 보증금과 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 기타조건을 변경할 수 없다.

② 낙찰자가 계약을 체결하지 아니할 때 또는 낙찰자가 계약을 체결한 후 소정의 기일 내 계약의 이행에 착수하지 아니하여 계약을 해제한 경우에는 그 낙찰금액의 범위 안에서 수익계약에 의할 수 있다. 다만, 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 붙일 때 정한 가격 기타조건을 변경할 수 없다.

제77조(견적서의 징구) 수익계약에 의할 경우에는 2인 이상의 견적서를 받아야 한다. 다만, 2인 이상의 견적서를 받을 수 없는 경우, 또는 계약금액이 100만원 이하인 경우에는 단일견적에 의할 수 있다.

제78조(협상에 의한 계약체결) 이사장이나 그 위임을 받은 자는 계약의 특수성, 긴급성 또는 기타 예산절감 등의 사유로 필요하다고 인정되는 경우 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출 받아 평가한 후 협상절차를 통해 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다.

서식1**물품공급승낙서(2,200만원 이하)**

공급물품명	○○○○ 제작
공 급 수 량	개
금 액	금 원정 (₩00,000,000) *부가세 포함
선 금	없음 / 금 원정 (₩00,000,000) *부가세 포함
공 급 조 건	견적서와 같음

1. 상기 물품 및 수량을 년 월 일까지 지정한 장소에 납품하여야 하며, 납품된 물품 중 검사에 불합격한 물품이 있을 때에는 지정기일까지 교환하고 납품 금액이 계약금액을 초과할 때에는 납품 금액으로 정산한다.
2. 납품기한 내에 완납하지 못한 때에는 그 지연일수 1일에 대하여 납품되지 아니한 물품 대가의 2.5/1000에 해당하는 지체상금을 납부한다.
3. 지정된 납품기일 또는 교환기간까지 납품하지 않았을 경우 본 계약을 해지할 수 있으며 그 손해 배상으로서 계약금액의 100%를 현금으로 납부하여야 한다.
4. 제2호에 의하여 납부하여야 할 금액은 물품 대금과 상계 할 수 있다.
5. 계약보증금은 면제하나 계약상의 의무를 이행하지 못하게 되어 계약보증금을 귀 협동조합에 귀속시켜야 할 사유가 발생하였을 때에는 계약보증금(계약금액의 10%) 전액을 현금으로 지체 없이 귀 협동조합에 납입하여야 한다.
6. 대금지급은 물품공급 완료 후 공급자의 대금신청에 의해 협동조합이 공급자에게 지급한다.

이상 물품 공급에 대한 상기 사항을 승낙합니다.

년 월 일

공급자 : 주 소 :
 상 호 :
 대 표 자 :

(인)

○○○○협동조합 귀중

서식2

물품공급계약서(2,200만원 초과)

품 명 : ○○○○ 제작

계약금액 : 금 원정(₩000,000,000) *부가세 포함

선 금 : 없음 / 금 원정(₩000,000,000) *부가세 포함

상기 물품공급에 대하여 0000협동조합(이하 조합)과 (주)0000(이하 공급자)는 아래와 같이 계약한다.

제1조 “공급자”는 년 월 일부터 년 월 일까지 명세서에 기재한 물품을 “조합”이 지정한 장소에 납품하여야 한다.

제2조 “공급자”는 계약기간 내 “조합”이 요구한 품목을 납품하고 “조합”이 지정하는 직원의 검사를 받아야 하며 검사 결과 불합격품이 있을 때에는 지체 없이 교체하여 재검사를 받아야 한다.

제3조 제품의 품질확인을 위하여 견본을 요구할 때에는 “공급자”는 무상으로 일정량의 견본을 제공하여야 한다.

제4조 “공급자”가 소정기한까지 물품의 전부 또는 일부의 납품이 불가능할 경우 사전에 납기 연기 승인을 받아야 하며, “조합”의 승인 없이 계약기간 내 납품하지 못한 물품에 대하여는 완납일 포함 지체일 하루마다 계약금액 또는 미납품대금의 2.5/1,000에 상당하는 금액을 지체상금으로 징수한다. 다만, 천재지변 또는 기타 불가항력으로 인하여 불가피 하다고 “조합”이 인정하는 경우에는 지체상금을 면제할 수 있는 “공급자”가 납부할 지체상금은 “조합”이 지불할 물품공급 대금에서 공제할 수 있다.

제5조 계약금액은 물량의 증감 및 사양서의 변동에 따라 “조합”과 “공급자” 합의하에 증감하여 지급할 수 있다.

제6조 “공급자”는 계약체결시 계약금액의 100분의 10에 해당하는 계약보증금을 납부하여야 하며 계약의 성질상 하자보수를 필요로 하는 때에는 “조합”이 정하는 소정의 금액, 기간이 명시된 하자보수보증금을 납부하여야 한다. 다만, 계약, 하자보수 보증금은 보증보험증권 등 유가증권으로 대체 할 수 있으며, 그 납입을 면제할 수 있으나 이 때 납입확약서를 제출하여야 한다.

제7조 “조합”은 각호의 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 납품할 물품이 명세서, 사양서 또는 견본과 일치하지 않을 시
2. 지정 기한내에 물품을 완납하지 않을 경우
3. 본 계약 이행이 불가능하다고 인정될 시
4. 기타 “공급자”가 본 계약을 위배할 시

“조합”의 계약해지권에 대하여 “공급자”는 이의를 제기할 수 없다.

제8조 제7조에 정한 “공급자”의 귀책사유로 계약을 해지할 때는 “공급자”는 “조합”이 정하는 소정의 손해배상금으로 계약금액 총액의 200%를 “조합”에 현금으로 납부하여야 한다.

제9조 납품대금은 물품완납 후 “공급자”의 청구에 의해 “조합”이 “공급자”에게 지급한다.

제10조 물품의 성질상 필요한 포장제작 및 운임 기타 납품절차를 완료하기까지의 제비용은 “공급자”의 부담으로 한다.

제11조 “공급자”는 “조합”의 승낙 없이 청구금에 대한 채권을 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 “공급자”가 제작하여 “조합”에 납품한 물품 또는 결과물에 대한 소유권, 저작권 등 일체의 권리는 “조합”에 귀속된다. 여타의 경우에도 관계없이 “조합”는 배타적 권리를 행사할 수 있으며 필요에 따라 일부를 수정하는 경우에도 이와 같다.

제13조 본 계약이 정하지 아니한 사항은 관련 법규 및 일반 상관례에 따른다.

제14조 본 계약의 해석에 대하여 이의가 있을시는 “조합”의 결정에 따르고, 동 계약에 따른 소송의 관할법원은 “조합”의 소재지 관할법원으로 한다.

“공급자”는 본 계약과 관련한 사실증명을 위하여 “조합”이 요구하는 제반 구비서류 일체를 제출하여야 하며, 상기 각 조항에 대한 계약내용 체결을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 작성하여 쌍방 서명 날인하고 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

공급받는 자 : 0000협동조합 이사장 000 (인) 공급자 : (주)0000 대표 000 (인)

물 품 공 급 명 세 서

품 명	규 격	수 량	단 가	금 액 (원)	납 품 장 소

서식3**용역공급승낙서(2,200만원 이하)**

※ 과업지시서 작성 필요

용역명	○○○○ 용역
용역기간	. . . ~ . . .
금액	금 원정(₩00,000,000) *부가세 포함
선금	없음 / 금 원정 (₩00,000,000) *부가세 포함
공급조건	견적서와 같음

1. 과업지시서 등에 의해 년 월 일 착수하고 년 월 일까지 완전히 완료하겠음.
2. 조합의 형편에 의하여 일시 용역을 중지하거나 또는 용역의 과업을 변경하는 일이 있다 할지라도 이에 대하여 이의 또는 하등의 청구를 못함. 단, 과업변경으로 인하여 계약금에 증감이 생길 때에는 명세의 단가로서 증감하고 그 단가에 의하기 어려울 때에는 조합이 상당하다고 인정하는 단가에 의함.
3. 기간 내 용역을 완성치 못할 때에는 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 1,000분의 2.5에 상당하는 지체상금을 청구금액에서 공제하여도 이의가 없음.
4. 대금지급은 용역공급 완료 후 공급자의 대금신청에 의해 협동조합이 공급자에게 지급.
5. 도급자는 용역준공 인도일로부터 1년간 용역물의 흠에 대하여 담보의 책임을 짐.
6. 계약보증금은 면제하나 계약상의 의무를 이행하지 못하게 되어 계약보증금을 귀 조합에 귀속시켜야 할 사유가 발생하였을 때에는 계약보증금(계약금액의 10%) 전액을 현금으로 지체 없이 귀 조합에 납입하여야 함.

이상 용역 공급에 대한 상기 사항을 승낙합니다.

년 월 일

공급자 : 주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

(인)

○○○○협동조합 귀중

서식4

용역계약서(2,200만원 초과)

*용역계약서는 사안에 따라 상이

용역계약서						
계약자	발 주 처	법 인 명	○○○○협동조합	법인등록번호		
		주 소				
		대 표 자		전화번호		
	계 약 상 대 자	법 인 명		법인등록번호		
		주 소				
		대 표 자		전화번호		
계약내용	용 역 명	○○○○ 용역				
	계 약 금 액	금	원정(₩000,000,000) *부가세 포함			
	계 약 보 증 금	금	원정(₩00,000,000) *계약금액의 10%			
	선 금	없음 / 금 원정(₩000,000,000) *부가세 포함				
	지 체 상 금 율	1000분의 2.5				
	계 약 기 간	. . . ~ . . .				
	기 타 사 항	계약이행보증보험증권 제출, 계약 후 1주일 내 착수계 제출				
<p>○○○○협동조합과 (주)○○○는 상호 대등한 입장에서 붙임의 계약문서에 의하여 위 용역에 대한 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약하며, 이 계약의 증거로서 계약서 2부를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.</p> <p>붙임서류 : 1. 용역계약 일반조건 1부. (정부계약예규에 따름, 첨부생략) 2. 특수조건 청렴계약 이행서약서, 청렴계약 특수조건 각 1부 3. 제안요청서(과업지시서) 및 제안서 각 1부. 끝</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">○○○○협동조합 이사장 ○○○ (인)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">(주) ○○○ 대표자 ○○○ (인)</p>						

용역계약 특수조건

제1조 (목 적)

이 용역계약 특수조건(이하 “특수조건”이라 한다)은 용역계약 일반조건(정부계약예규에 따름)에 우선하여 0000협동조합(이하 “조합”라 한다)와 0000(이하 “계약상대방”이라 한다)이 체결하는 용역계약의 내용을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (계약조건의 우선)

이 특수조건에서 정하지 아니한 사항은 용역계약일반조건에서 정한 바에 따르며, 일반조건과 특수조건이 상치하는 경우 특수조건을 우선하여 적용한다.

제3조 (사업수행)

“계약상대방”은 첨부한 “조합”의 「제안요청서」 및 “계약상대방”이 제출한 「제안서 등」에 따라 계약서에서 정하고 있는 계약금액으로 신의·성실의 원칙에 의거 용역을 수행하여야 한다.

제4조 (계약이행 및 관리책임)

1. “계약상대방”은 본 계약을 성실하게 이행하기 위하여 투입인력을 적정하게 배치하고 지도 감독과 교육훈련을 수시 실시하여 “선량한 관리자로서의 주의의무”를 다하여야 한다.
2. “계약상대방”은 투입인원으로 인하여 발생한 문제에 대하여는 전적으로 형사적·민사적 책임을 져야하며, 근로기준법, 산업재해보상보험법, 국민건강보험법 등 제반 관련법령을 준수하여 필요한 조치를 취하여야 하며 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 “계약상대방”에게 있다.
3. 계약상대자는 이 용역을 수행함에 있어서 최저임금법의 규정에 의하여 고용노동부 장관이 고시한 최저임금액 미만으로 근로자를 고용할 수 없으며, 이를 이행하지 아니함으로써 인한 모든 책임은 계약상대자에게 있다.

제5조 (용역수행)

1. “조합”은 제안서 및 계약서대로 계약이행여부를 점검하고 용역의 효율적인 추진을 위하여 감독 또는 필요로 하는 자를 용역수행에 참여시켜 구체적인 방향제시, 문제점 지적, 대책강구 등 조치를 취할 수 있다.
2. “조합”은 본 계약에 대한 용역사업을 추진하기 위하여 정기적으로 사업진행과정의 설명 및 자료제출을 요구할 수 있고 “계약상대방”은 이에 응하여야 한다.

제6조 (자료제공 및 지원)

1. “계약상대방”이 용역수행에 필요한 자료를 요청할 경우 “조합”은 가능한 범위 내에서 필요한 자료를 제공하여야 한다.

2. “계약상대방”은 “조합”이 제공한 자료를 “조합”의 사전 동의없이 복사 또는 제3자에게 공개할 수 없다.
3. 본 용역이 완료되어 활용 시 사업수행에 문제점이 발견될 때 이의 해결을 위해서 “계약상대방”은 필요한 지원을 하여야 한다.

제7조 (특허권 등의 사용)

본 용역 수행에 제3자의 권리의 대상으로 되어 있는 특허권(초상권 등 제3자가 배타적으로 가지는 일체의 권리 포함) 등을 사용할 때에는 “계약상대방”은 그 사용에 관한 일체의 책임을 져야 한다. 만약, 특허권 또는 저작권 침해로 본 용역을 사용할 수 없을 경우에는 계약상대자는 용역대금을 전액 반납하여야 한다. 그러나 “조합”이 그 수행 또는 적용을 요구한 때에는 “계약상대방”에게 그 사용에 따른 제반 편의를 제공, 알선하거나 그 소요된 비용을 지급할 수 있다.

제8조 (용역과제의 추가, 변경 및 해석)

1. “계약상대방”은 용역과제 중 “조합”으로부터 경미한 사항의 수정 또는 추가를 요구할 경우 이에 응하여야 한다.
2. “계약상대방”은 계약의 기본방침에 대한 변동없이 용역수행에 필요하거나 발전적인 사항에 대하여 의견을 제시할 수 있다.

제9조 (대금지불)

“조합”은 이 사업에 따른 대금지불을 다음과 같이 한다.

대금은 “계약상대방”이 본 용역을 최종 완료한 후 그 내역을 “조합”에 제출하고 “조합”이 검사를 완료한 후, “계약상대방”의 대금지급 신청에 의해 “조합”이 “계약상대방”에게 지급한다.

제10조 (계약의 변경)

“계약상대방”은 “조합”과 협의하여 본 특수조건 제3조에 의한 「제안서 등」의 내용 및 기타 계약사항을 변경할 수 있다.

제11조 (중간보고)

“계약상대방”은 “조합”과 협의하여 동 용역 수행에 따른 진행상황 및 결과에 대한 중간보고를 하여야 한다.

제12조 (기간연장 및 지체상금)

“계약상대방”이 소정의 기간 내에 이 계약을 완수하지 못하였을 때에는 “조합”은 “계약상대방”의 신청에 의하여 계약기간을 연장할 수 있다. 이 경우에는 “조합”은 지연일수 매1일에

대하여 계약금액의 1,000분의 2.5에 해당하는 지체상금을 지급될 용역대금에서 공제하고 이를 초과하는 지체상금은 “계약상대방”이 별도로 부담한다. 단, 천재지변 기타 이에 준하는 불가항력적인 경우 및 “계약상대방”의 책임에 속하지 않는 사유 등으로 인하여 지연되었을 경우 “계약상대방”은 지체사유서를 “조합”에 제출하여야 하며 “조합”이 인정하는 경우에는 지체상금의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

제13조 (계약의 해약)

1. “조합”은 다음의 경우 본 계약을 해약할 수 있다.
 - 가. “계약상대방”이 동 사업수행에 있어 본 계약서 및 첨부 「제안서 등」의 내용을 위배하였을 때.
 - 나. “계약상대방”의 태만으로 소정기일 내에 사업을 완성할 가망이 없다고 인정될 때.
 - 다. “조합”의 승인없이 이 계약에 의한 권리 및 의무를 제3자에게 양도하거나 이 사업의 일부를 제3자에게 하도급하였을 때.
 - 라. “계약상대방”이 용역수행에 있어서 최선을 다하였으나 사업진행이 정체되어 소정의 성과를 기대하기가 극히 곤란할 때 또는 사업을 완수할 능력이 없어졌다고 인정될 때.
 - 마. “조합”의 특별한 사유로 이 사업의 전부 또는 일부를 취소하여야 할 사유가 발생하였을 때.
2. “계약상대방”은 해약된 날로부터 10일 이내에 기 수령한 금액을 “조합”에게 반환하여야 한다. 단, 위 ‘라’, ‘마’호의 사유로 해약될 경우 “계약상대방”은 해약된 날로부터 10일 이내에 정산서 및 개발보고서(산출내역서 포함)를 제출하여 “조합”의 검사를 받아 검사결과 대금을 정산함이 타당하다고 인정되는 때에는 기성부분에 대하여 정산한다.

제14조 (손해배상)

“계약상대방”은 이 사업수행에 있어서 “계약상대방”의 책임있는 사유로 발생하는 모든 사고와 손해에 대하여 책임을 지며, “계약상대방”이 제13조 제1항 ‘가~다’호의 사유로 인하여 계약이 해약될 때 “조합”이 “계약상대방”에 지급한 금액 전액을 반납하여야 한다.

제15조 (사전협의 및 벌칙)

1. “계약상대방”은 전 용역과정을 통하여 “조합”의 승인없이 본 용역과 관련하여 지득한 비밀을 외부에 공개나 제공할 수 없으며, “조합”이 의도하는 바를 충분히 달성할 수 있도록 성실히 업무를 수행하여야 한다.
2. “계약상대방”은 이 사업 실시에 따르는 용역의 세부적인 내용 및 방법에 대하여 구체적으로 사전에 “조합”과 협의하여 진행하여야 한다.
3. “계약상대방”은 계약기간 내에 용역을 마치고 개발보고서 등을 “조합”에 제출하고 검사를 받아야 한다.
4. “계약상대방”이 제출한 최종 개발보고서 등을 검토 후 “조합”은 「제안서 등」의 내용과 부

합하지 아니할 때는 동 사항에 대하여 “계약상대방”은 즉시 보완조치 하여야 하며, 이로 인하여 추가 소요되는 제반경비는 “계약상대방”의 비용으로 한다.

5. 위 제4항에 의한 보완요구에 의하여 “계약상대방”이 제출한 개발보고서 등의 내용이 “조합”의 보완요구에 위배되었을 때에는 계약을 해약할 수 있다.

제16조 (용역물의 저작 지식재산권)

본 계약에 의해 수행된 용역사업의 결과물에 대한 지식재산권 일체와 2차적 지식재산권 또는 편집 지식재산권의 작성권은 “조합”이 소유하며, “조합”은 정책상 필요시 용역결과물의 내용을 일부 보완 또는 수정할 수 있다.

제17조 (자료제출)

“조합”은 이 사업이 완료된 후에도 사업의 평가 및 활용에 필요한 경우 “계약상대방”과 협의하여 관련자료 제출을 의뢰할 수 있다.

제18조 (채권양도 금지 등)

“계약상대방”은 제3자에게 계약에 의한 채권을 양도할 수 없으며 본 계약업무의 전부 또는 일부를 제3자에게 위임할 수 없다.

제19조 (계약의 유보사항)

1. 본 계약에서 정하지 아니한 사항은 관계 법령 및 일반 상관례에 따른다.
2. 본 계약과 관련하여 해석상에 있어 조합과 계약상대방 상호간에 이견이 있는 경우 조합과 계약상대방의 협의에 따른다.

제20조 (첨부분서의 효력)

본 계약서에 첨부한 각 문서들은 계약서의 내용이 된다.

제21조 (재판의 관할구역)

본 계약과 관련한 소송상의 분쟁이 발생한 때에는 조합의 소재지를 관할하는 법원을 관할로 한다.

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 0000협동조합(이하 ‘조합’이라 한다)이 실시하는 청렴계약제 시행취지에 적극 동참하여 귀 협동조합에서 발주하는 모든 공사·물품·용역 등의 입찰참여 및 계약을 이행함에 있어, 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자 포함)의 임·직원과 대리인은 아래와 같이 청렴하게 이행하겠습니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정(계약이행 완료 후 포함)에서 관계 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정합 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

3. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정합 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

4. 당사 임직원이 관계 임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정합 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가 자격제한 또는 계약해지 등 귀 협동조합의 조치와 관련하여 당사가 귀 협동조합을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 업체명 :

대표 :

(인)

○○○○협동조합 귀하

청렴계약이행 특수조건

제1조(목적) 이 ‘청렴계약 특수조건’은 0000협동조합(이하 ‘조합’이라 한다) 계약담당 임직원과 계약상대자가 체결하는 공사·물품·용역 등의 계약에 있어 계약일반조건 이외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수 의무) 공사·물품·용역 등의 입찰에서 ‘청렴계약 이행서약서’를 제출하고 계약체결을 하거나 계약체결을 할 상대자는 계약체결 및 계약이행과 관련하여 어떠한 명목으로도 관계임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하여서는 아니 된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격 제한 등) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 의하여 귀 협동조합에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
 2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
- ② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발 등의 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 의하여 귀 협동조합에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.
1. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되었거나 시공중 편의를 받아 부실시공한 자는 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
 2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 자는 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 처분을 받은 자는 귀

협동조합을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이익을 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품·향응 등(친 인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 자는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 불이익 조치를 받게 된다.

1. 계약체결 이전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하거나 또는 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 발주기관이 사업수행상 부득이 하다고 판단되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이하다고 판단되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 계약해제 또는 계약해지에 대하여 민·형사상 일체 이익을 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 계약상대업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계임직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

② 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 청렴계약에 의거 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협력하여야 한다.

③ 본 건과 관련한 하도급 계약체결 및 계약이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위 등을 하지 아니한다.

서식6

계약보증금 납입확약서

계 약 명 :

계 약 금 액 :

계약보증금 :

상기 계약을 체결함에 있어 본 계약상의 의무를 이행하지 못하게 되어 계약보증금을 귀 조합에 귀속시켜야 할 사유가 발생하였을 때에는 위 계약보증금 전액을 현금으로 지체 없이 귀 조합에 납입하겠음을 확약합니다.

년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

○○○○ 협동조합 귀중

사 업 명 :
 계 약 금 액 : 금 원정(₩000,000,000)
 계 약 년 월 일 : 년 월 일
 착 수 년 월 일 : 년 월 일
 완 료 예 정 일 : 년 월 일

상기와 같이 착수하였기에 착수계를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :
 상 호 :
 대 표 자 : (인)

○○○○ 협동조합 귀중

서식8

관외업체 거래 서약서(조합)

본 조합은 「중소기업협동조합 활성화 사업」 보조금 지급기관의 관할구역 내 업체와 거래하려고 노력하였음에도 적합한 업체가 없어 증빙서류*를 제출하고 관할구역 외 업체와 거래하고자 합니다.

제출한 내용이 허위이거나, 본 조합의 임직원 등이 운영하는 업체·단체 또는 계열관계에 있는 업체·단체와의 내부거래일 경우, 모든 책임을 본 조합이 지고 보조금 환수, 사업 참여 제한 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

조 합 명 :

대 표 자 : (인)

* 증빙서류 예시 : 보조금 지급기관의 관할구역 내 업체 명단(없는 경우 '없음')

순번	업체명	대표자	사업자번호	업체주소	거래불가 사유



인력지원 체계 구축사업



7

[대전] 인력지원 체계 구축사업

□ 사업개요

○ 지원내용 : 대전광역시를 업무구역으로 하는 중소기업협동조합에서 공동사업 (공동구·판매 공동마케팅 등) 업무를 수행하는 신규 채용 근로자 인건비 지원

- 근로자 1인당 월 급여의 70% 이내(월 지급한도 : 2,000,000원)

*대상 근로자 월 급여가 2,860,000원을 초과하더라도 지원금은 2,000,000원이 최대

구 분	부담주체	부담률	부담내용
급여 지원	시비·조합 부담	대전광역시 70% 조합 30%	기본급, 각종수당 포함
-	조합 부담	추가 부담	4대 사회보험요율에 의한 조합부담금
-	근로자 부담	개인 부담	4대 사회보험요율에 의한 개인부담금

○ 지원기간 : 근로자 근로개시일부터 5개월 (지원 종료일은 2025.12.31. 이전)

○ 지원규모 : 총 1명 *사업 추진과정 및 평가위원회 결과에 따라 변경가능

○ 추진절차 : 모집·선정 → 채용 → 인건비 요청(매월) → 지원금 지급



*상기 일정은 사업 추진과정에 따라 변경될 수 있음

□ 참여자격

- (대상조합) 「중소기업협동조합법」에 의거 설립되어 대전광역시를 업무구역으로 하는 중소기업협동조합

*선정 이후 사업장 이전/휴업/폐업 등에 따라 자격 및 선정 요건 미충족 시 해당일로 사업 참여 종료

〈지원제외 조합〉

- 고용보험 미가입 조합
 - * 신청일 현재 고용보험 피보험자가 없더라도 참여가능하나, 신규 채용된 직원은 반드시 고용보험에 가입시켜야 함
- 사업참여 신청일 기준 1개월 전 고용조정(해고 등) 인위적 감원 사실이 있는 조합
- 정부지원금을 부정하게 신청하거나 수급하여 반환 또는 지급제한 처분을 받은 날부터 3년이 경과하지 않은 조합 및 지원금 등 환수금 미반환 중인 조합
- 전화·방문 고객 단순 상담, 영업점 단순접객·판매, 건설·생산 현장 단순 노무 인력 또는 외근 영업직을 채용할 계획이거나 근로형태가 재택근무인 직종을 채용하려는 조합
- 임금체불, 중대재해 발생 등 사회적으로 중대한 문제를 야기하였거나, 대전광역시장 및 운영기관의 장이 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않아 부적합하다고 판단되는 조합
- 휴면상태 또는 휴면 건의된 조합
- 지원신청 시점까지 정기총회 미개최 또는 2개월 이상 이사장 공석인 조합
- 조합 부실운영, 법정 보고의무 사항 미준수한 조합
- 총회 계획·결과보고, 조합원 변동보고 및 조합원 명부 제출 등 협동조합포털(sc.kbiz.or.kr) 관리가 되지 않는 조합
- 고용계획이 공고내용 및 본 사업목적과 부합하지 않는 조합
- 중앙부처 또는 지방자치단체로부터 자금지원이 중복 수반되는 사업

- (대상근로자) 공고일 현재 대전광역시에 주민등록이 된 만 18세 이상 구직자로 신규 채용되는 자 (사업기간동안 대전광역시 주민등록 유지)

〈지원제외 근로자〉

- 대한민국 국적을 보유하지 않은 자
- 채용일 기준 사업자 등록 중인 자
- 채용 예정 조합 이사장의 배우자, 직계 존비속, 형제·자매 등 친·인척 관계(특수관계)에 있는 자
- 채용 예정 조합 또는 조합 이사장이 경영하는 사업체의 최근 1년간(24.4.23. 이후) 임직원이었던 자
- 참여 신청일 이전 정부 등 지원사업에 참여하여 지원금을 부정하게 수급하거나 미반환 사실이 있는 자
- 중앙부처 또는 지방자치단체에서 인건비를 지원받는 자
 - * 중앙부처 또는 지방자치단체에서 인건비를 지원받는 경우 부정수급에 해당하며, 지급된 지원금의 반환 등 절차가 진행될 수 있음

□ 신청접수

- 접수기간 : 2025. 4. 23(수) ~ 5. 23(금)
- 신청방법 : 신청서류 이메일 제출
 - 신청일 기준 7일 이내 발급 및 작성분에 한하여 인정
- 제출처
 - 이의섭 부부장(leees29@kbiz.or.kr / ☎042-864-4105(내선 2123))

- 참여신청서(서식 1) 및 고용계획서(서식 2)
- 개인정보 활용 및 사업참여, 청렴이행 협약 등 동의서(서식 3)
- 사업자등록증 사본
- 고용보험 사업장(조합) 가입 명부('상실일' 표시하여 2024년 전체 및 신청일 기준 각 1부)

□ 지원대상 선정

- 선정절차
 - 평가위원회 개최하여 서면심사
 - 우선순위 및 상위점수 순으로 선정
 - 선정조합 개별 통보 후 지원약정 체결[서식 10]
- 선정기간 : 6. 2(월) ~ 6. 9(월) *평가위원회 개최 및 선정결과 통보

○ 선정기준

1. 협동조합의 설립목적, 근거, 성격, 납세의무 : 적격, 부적격 판정
2. 협동조합 운영 관리의 적정성(최근 3년간) : 10점 만점

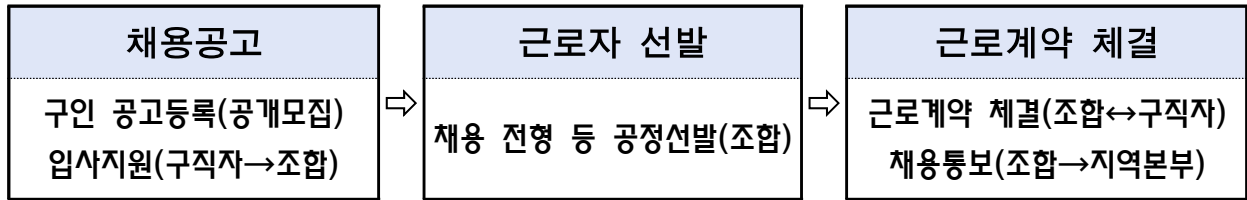
- ① 법적 의무사항(정기총회, 결산, 사업계획, 수지예산 등) : 5점 만점
- ② 법제도 구비여부(정관개정, 예산회계규약 등) : 5점 만점

3. 사업수행 능력 및 전문성 : 30점 만점
4. 고용계획의 타당성 : 60점 만점

- ① 직무수행계획 구체성, 기대효과 : 30점 만점
- ② 지원 필요성 및 인력 활용 적정성 : 30점 만점

*총 평가점수가 60점 미만인 경우 과락

□ 대상 근로자 채용절차



- 선정된 조합은 지원약정 체결 후 1개월 이내 대상 근로자 채용
- 근로계약 체결 후 1개월 이내 지역본부로 채용 통보

〈채용통보 서류〉

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 근로자 채용통보서(서식 4) • 근로자 참여신청서(서식 5) • 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서(서식 6) • 부정수급방지 협약서(근로자)(서식 7) • 표준근로계약서 사본(서식 8 또는 자체 양식) • 근로자 선발 면접 점수표(서식 9) • 주민등록등본 및 가족관계 증명서 각 1부(근로자) • 졸업(예정) 증명서 |
|---|

〈근로조건〉

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 4대 보험 가입 필수 • 근무는 1일 8시간(주 40시간), 주 5일(월~금)을 기본으로 하되 조합과 구직자 간 협의에 따라 조정 가능(유연근무제 및 탄력근무제), 단 재택근무는 불가 • 근로계약서에는 임금과 그 구성항목 및 기타 임금 조건, 근무기간, 근무장소, 업무내용 등이 필수로 포함되어야 함 • 휴식시간, 휴일 및 휴가 등 기타 복리후생 관련 사항은 근로계약서에 따르고, 기타 이외 사항은 참여 조합 취업규칙, 근로기준법 등 관계 법령 준수 |
|--|

*근로조건이 사업 참여기준과 다를 경우 지원 불가

*근로 개시 이후 대상 근로자의 결격사유가 확인될 경우 해당 조합 및 근로자 사업참여 취소

8

[충남] 인력지원 체계 구축사업

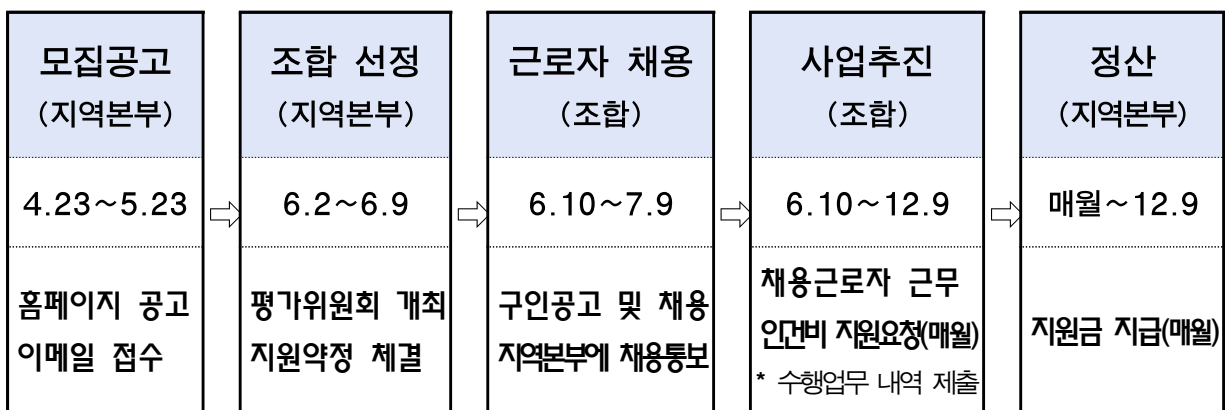
□ 사업개요

- 지원내용 : 충청남도를 업무구역으로 하는 중소기업협동조합 인건비 지원
 - 근로자 1인당 월 급여의 70% 이내(월 지급한도 : 2,000,000원)

*대상 근로자 월 급여가 2,860,000원을 초과하더라도 지원금은 2,000,000원이 최대

구 분	부담주체	부담률	부담내용
급여 지원	도비 · 조합 부담	충청남도 70% 조합 30%	기본급, 각종수당 포함
-	조합 부담	추가 부담	4대 사회보험요율에 의한 조합부담금
-	근로자 부담	개인 부담	4대 사회보험요율에 의한 개인부담금

- 지원기간 : 근로자 근로개시일부터 5개월 (지원 종료일은 2025.12.31. 이전)
- 지원규모 : 총 2명(조합 당 1명) *사업 추진과정 및 평가위원회 결과에 따라 변경가능
- 추진절차 : 모집·선정 → 채용 → 인건비 요청(매월) → 지원금 지급



*상기 일정은 사업 추진과정에 따라 변경될 수 있음

□ 참여자격

- (대상조합) 「중소기업협동조합법」에 의거 설립되어 충청남도를 업무구역으로 하는 중소기업협동조합

*선정 이후 사업장 이전/휴업/폐업 등에 따라 자격 및 선정 요건 미충족 시 해당일로 사업 참여 종료

〈지원제외 조합〉

- 고용보험 미가입 조합
 - * 신청일 현재 고용보험 피보험자가 없더라도 참여가능하나, 신규 채용된 직원은 반드시 고용보험에 가입시켜야 함
- 사업참여 신청일 기준 1개월 전 고용조정(해고 등) 인위적 감원 사실이 있는 조합
- 정부지원금을 부정하게 신청하거나 수급하여 반환 또는 지급제한 처분을 받은 날부터 3년이 경과하지 않은 조합 및 지원금 등 환수금 미반환 중인 조합
- 전화·방문 고객 단순 상담, 영업점 단순접객·판매, 건설·생산 현장 단순 노무 인력 또는 외근 영업직을 채용할 계획이거나 근로형태가 재택근무인 직종을 채용하려는 조합
- 임금체불, 중대재해 발생 등 사회적으로 중대한 문제를 야기하였거나, 충청남도지사 및 운영기관의 장이 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않아 부적합하다고 판단되는 조합
- 휴면상태 또는 휴면 건의된 조합
- 지원신청 시점까지 정기총회 미개최 또는 2개월 이상 이사장 공석인 조합
- 조합 부실운영, 법정 보고의무 사항 미준수한 조합
- 총회 계획·결과보고, 조합원 변동보고 및 조합원 명부 제출 등 협동조합포털(sc.kbiz.or.kr) 관리가 되지 않는 조합
- 고용계획이 공고내용 및 본 사업목적과 부합하지 않는 조합
- 중앙부처 또는 지방자치단체로부터 자금지원이 중복 수반되는 사업

- (대상근로자) 공고일 현재 충청남도에 주민등록이 된 만 18세 이상 구직자
- 채용일로부터 사업기간동안 충청남도 주민등록 유지

〈지원제외 근로자〉

- 대한민국 국적을 보유하지 않은 자
- 채용일 기준 사업자 등록 중인 자
- 채용 예정 조합 이사장의 배우자, 직계 존·비속, 형제·자매 등 친·인척 관계(특수 관계)에 있는 자
- 채용 예정 조합 이사장이 경영하는 사업체의 최근 1년간('24.4.23. 이후) 임직원이었던 자
- 참여 신청일 이전 정부 등 지원사업에 참여하여 지원금을 부정하게 수급하거나 미반환 사실이 있는 자
- 중앙부처 또는 지방자치단체에서 인건비를 지원받는 자
 - * 중앙부처 또는 지방자치단체에서 인건비를 지원받는 경우 부정수급에 해당하며, 지급된 지원금의 반환 등 절차가 진행될 수 있음

□ 신청접수

- 접수기간 : 2025. 4. 23(수) ~ 5. 23(금)
- 신청방법 : 신청서류 이메일 제출
 - 신청일 기준 7일 이내 발급 및 작성분에 한하여 인정
- 제출처
 - 최재영 과장(jychoi@kbiz.or.kr / ☎041-622-3827)

- 참여신청서(서식 1) 및 고용계획서(서식 2)
- 개인정보 활용 및 사업참여, 청렴이행 협약 등 동의서(서식 3)
- 사업자등록증 사본
- 고용보험 사업장(조합) 가입 명부('상실일' 표시하여 2024년 전체 및 신청일 기준 각 1부)

□ 지원대상 선정

- 선정절차
 - 평가위원회 개최하여 서면심사
 - 우선순위 및 상위점수 순으로 선정 *경합 시 신규 채용 근로자 우선 지원
 - 선정조합 개별 통보 후 지원약정 체결[서식 10]

- 선정기간 : 6. 2(월) ~ 6. 9(월) *평가위원회 개최 및 선정결과 통보

○ 선정기준

1. 협동조합의 설립목적, 근거, 성격, 납세의무 : 적격, 부적격 판정
2. 협동조합 운영 관리의 적정성(최근 3년간) : 10점 만점

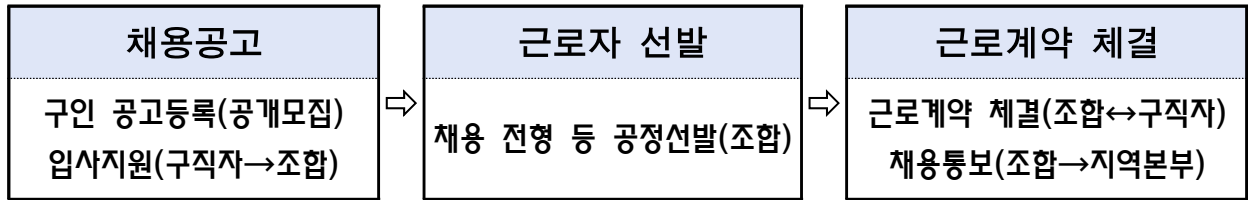
- ① 법적 의무사항(정기총회, 결산, 사업계획, 수지예산 등) : 5점 만점
- ② 법제도 구비여부(정관개정, 예산회계규약 등) : 5점 만점

3. 사업수행 능력 및 전문성 : 30점 만점
4. 고용계획의 타당성 : 60점 만점

- ① 직무수행계획 구체성, 기대효과 : 30점 만점
- ② 지원 필요성 및 인력 활용 적정성 : 30점 만점

*총 평가점수가 60점 미만인 경우 과락

□ 대상 근로자 채용절차



- 선정된 조합은 지원약정 체결 후 1개월 이내 대상 근로자 채용
- 근로계약 체결 후 1개월 이내 지역본부로 채용 통보

〈채용통보 서류〉

- 근로자 채용통보서(서식 4)
- 근로자 참여신청서(서식 5)
- 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서(서식 6)
- 부정수급방지 협약서(근로자)(서식 7)
- 표준근로계약서 사본(서식 8 또는 자체 양식)
- 근로자 선발 면접 점수표(서식 9)
- 주민등록등본 및 가족관계 증명서 각 1부(근로자)
- 졸업(예정) 증명서

〈근로조건〉

- 4대 보험 가입 필수
- 근무는 1일 8시간(주 40시간), 주 5일(월~금)을 기본으로 하되 조합과 구직자 간 협의에 따라 조정 가능(유연근무제 및 탄력근무제), 단 재택근무는 불가
- 근로계약서에는 임금과 그 구성항목 및 기타 임금 조건, 근무기간, 근무장소, 업무내용 등이 필수로 포함되어야 함
- 휴식시간, 휴일 및 휴가 등 기타 복리후생 관련 사항은 근로계약서에 따르고, 기타 이외 사항은 참여 조합 취업규칙, 근로기준법 등 관계 법령 준수

*근로조건이 사업 참여기준과 다를 경우 지원 불가

*근로 개시 이후 대상 근로자의 결격사유가 확인될 경우 해당 조합 및 근로자 사업참여 취소



인력지원 체계 구축사업 제출서류 양식(공통)



「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 참여신청서

조합 정보	협동조합명		사업자등록번호		
	본사주소		우)		
	이사장	성명	담당자	성명	
		연락처		Office)	연락처
Mobile)				Mobile)	
E-Mail)	E-Mail)				

참여자 자격 확인 사항	◎ 본 조합은 아래에 해당사항이 없음을 확인합니다. (확인 후 √ 표시)	
	사업참여 신청일 기준 1개월 전 고용조정(해고 등) 인위적 감원 사실이 있는 조합	<input type="checkbox"/> 확인
	정부지원금을 부정하게 신청하거나 수급하여 반환 또는 지급제한 처분을 받은 날부터 3년이 경과하지 않은 조합 및 지원금 등 환수금 미반환 중인 조합	<input type="checkbox"/> 확인
	이사장의 배우자, 직계 존·비속, 형제·자매 관계에 있는 자 등 지원이 제한되는 대상자를 채용하려는 조합	<input type="checkbox"/> 확인
	전화·방문 고객 단순 상담, 영업점 단순접객·판매, 건설·생산 현장 단순 노무 인력 또는 외근 영업직을 채용할 계획이거나 근무 형태가 재택근무인 조합	<input type="checkbox"/> 확인
	중앙부처 또는 자치단체로부터 인력지원을 중복으로 받는 조합(참여 채용 대상자 기준)	<input type="checkbox"/> 확인
	채용 예정 조합 이사장이 경영하는 사업체의 최근 1년간('24.5.1. 이후) 임직원이었던 자를 채용하려는 조합	<input type="checkbox"/> 확인
	고용노동부 장관이 명단 공개한 기간 내에 있는 임금체불 사업주	<input type="checkbox"/> 확인
	「산업안전보건법」 제 10조에 따라 중대재해 발생 등으로 명단이 공표된 조합	<input type="checkbox"/> 확인
국세 및 지방세 미납, 4대 보험 미납 사실이 있는 조합	<input type="checkbox"/> 확인	

중소기업중앙회가 수행하는 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」에 지원하기 위하여 참여신청서 및 첨부서류를 제출합니다.

년 월 일

협동조합명 :

이사장 :

(인)

[첨부 서류]

1. 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 고용계획서 [서식 2]
2. 개인정보 활용 및 사업참여, 청렴이행 협약 등 동의서 [서식 3]
3. 사업자등록증 사본
4. 고용보험 사업장(조합) 자격취득자 명부(상실일 표기, 2024년 전체 및 신청일 기준 각 1부)

※ 첨부 서류는 신청일 기준 7일 이내 발급분만 인정

「서식 2」 ※ 필요에 따라 최대 5쪽 이내 작성(글자크기 12pt)

「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 고용계획서

1. 조합 현황

주요사업	(생산품, 서비스 등 간략히)		
전체 직원수 (신청일 기준)	_____명	지원신청 직원수	_____명

2. 신청 배경 및 필요성 ※ 대상 근로자 채용이 필요한 사유, 이에 따른 사업장 전반에 미치는 기대효과 서술

(Empty box for application background and necessity)

※ 뒷면에 계속

3. 대상 근로자 근무내용

업무	직책
직무수행계획 (대상 근로자의 주요 업무 계획)	
대상 근로자 요구전문성 (직무수행 관련 자격사항)	
임금(상/하한 금액)	월 _____ 원 ~ _____ 원
기타 (근로환경, 노사관계, 복지제도, 교육훈련 등)	

「서식 3」

개인정보 활용 및 사업참여, 청렴이행 확약 등 동의서 (조합)

신청 조합	조합명			사업자등록번호	
	대표자명				
	실무담당자	(직위 :)		담당자 연락처	

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 : 접수/심사/지원 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 사후관리 : 지원사항 및 사후관리, 변경사항 관리 등 				
수집하는 개인정보 항목	<ul style="list-style-type: none"> 성명·주민등록번호·주소·이메일·연락처·계좌번호(은행)·사업장명·사업자등록번호·소재지·4대보험가입현황 근로계약서·사업자등록증·기타 각종 증빙서류 등 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 지원을 목적으로 한 사업체 및 신청과 관련된 정보 등 				
보유이용 기간	「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 운영 기간 및 종료 이후 5년 동안 보유 및 이용				
보유이용 근거	개인정보 주체자의 이용 동의				
개인정보 수집 동의 거부권리	중소기업중앙회는 보다 원활한 지원을 위하여 개인정보를 수집하고 있으며, 개인정보는 대전, 세종시, 충청남도, 중소기업중앙회 업무공유를 위한 자료 제공 시 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 수집하지 않으며, 미동의시 해당 사업에 참여할 수 없습니다.				
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음					

2. 고유식별정보 수집 동의

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 참여자 선정 및 관리, 개인별 참여이력 관리, 정부재정지원 활동 지원사업 중복참여 여부, 고용보험 이력 조회, 지역전략산업 일자리 지원사업 실적·성과 평가 등에 활용 제출 자료의 진위확인 및 선발, 지원자 관리 등을 위한 개인정보 제공 				
수집하는 개인정보 항목	고유식별정보(주민등록번호)				
보유이용 기간	「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 운영 기간 및 종료 이후 5년 동안 보유 및 이용				
보유이용 근거	개인정보 주체자의 이용 동의				
개인정보수집 동의 거부권리	중소기업중앙회는 원활한 사업운영을 위하여 기본정보 이외의 고유식별 정보를 수집하고 있으며, 고유식별정보는 개인인증을 위해 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 수집하지 않으며, 미동의시 해당 사업에 참여할 수 없습니다.				
고유식별정보 수집 및 이용 목적에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음					

3. 개인정보의 제3자 제공 동의

제공 목적	주민등록, 4대보험 가입정보 등 중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업 참여조합 선정 및 참여자 지원금 지급/관리, 설문조사, 기타 연계 지원사업 안내 등				
제3자(제공기관)	충청남도, 지방자치단체, 행정안전부, 고용노동부, 중소기업중앙회 등 업무 관련 기관				
제공하는 개인정보 항목	<ul style="list-style-type: none"> 성명·주민등록번호·주소·이메일·연락처·계좌번호(은행)·사업장명·사업자등록번호·소재지·4대보험 가입현황 근로계약서·사업자등록증 기타 각종 증빙서류 등 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 지원을 목적으로 한 사업체 및 신청과 관련된 정보 				
보유·이용 기간	「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 운영 기간 및 종료 이후 5년 동안 보유 및 이용				
보유·이용 근거	개인정보 주체자의 이용 동의				
개인정보수집 동의 거부권리	중소기업중앙회는 보다 원활한 사업운영을 위하여 제3자에게 기본정보와 고유식별 정보를 제공할 수 있으며, 미동의시 해당 사업에 참여할 수 없습니다.				
개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음					

4. 중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서

제공 목적	<ul style="list-style-type: none"> • 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는 “중소기업 지원사업 통합관리시스템” 에서 수혜기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용 • 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청·고용부 등에서 보유하고 있는 과세정보 등의 수집·활용
수집·조회 및 활용 정보	<ul style="list-style-type: none"> • (과세정보 및 행정정보 등) 중소기업 지원사업에 참여한 기업의 국세기본법 제81조의13의 과세정보로서 “매출액, 납입자본금, 자산총액, 부채총액, 영업이익, 당기순이익 및 창휴폐업일, 소득세 원천징수 인원 등, 관세법 제116조에 따른 수출액 등, 고용보험법 제2조의1 피보험자 수 등
수집·조회 및 활용 기관	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 중소기업 통합관리시스템 운영기관
동의 효력기간	<ul style="list-style-type: none"> • 사업자가 사업 신청 시 본 동의서를 제출한 시점 이후 - 제공된 목적달성 후에는 중소기업 지원사업 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용 • 기업정보 수집 시점 : 신청 및 수혜기업의 사업 신청 이전 3개년부터 참여 이후 5년간 - 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음
<p>본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다. 미동의 시 해당 사업에 참여할 수 없습니다. <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>	

5. 청렴이행 및 사업참여 확약

<p>우리 조합(이사장, 실무담당자)은 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」지원 대상으로 선정될 시 관련 법령 및 규정, 시행 지침 등을 준수하면서 본 사업에 적극 참여하겠습니다.</p> <p>중소기업중앙회가 시행하는 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」에 지원한 당 조합(본인)은 귀 기관의 심사와 객관적 절차에 따른 선정 및 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않겠으며, 당 사업의 정책 및 제반 사항에 대하여 적극 협조할 것을 확약합니다. 또한, 사업을 신청함에 있어 3년 이내에 중앙부처 및 지자체 동일·유사분야 지원을 받은 사실이 없음을 확인합니다.</p> <p>또한 당 조합과 직·간접적으로 연계되어있는 기관·기업 대표 및 임원의 친인척 관계(직계존비속, 형제, 자매 등)에 해당하는 직원을 채용하지 아니할 것이며, 부정한 방법으로 지원을 받는 등 당 조합의 귀책 사유로 인해 지원 조건을 충족시키지 못할 경우 지원금 지원 불가 및 환수 조치에 이의를 제기하지 않음을 확약합니다.</p>
<p>* 미확약시 해당 사업에 참여할 수 없습니다. <input type="checkbox"/> 확약함 <input type="checkbox"/> 확약하지 않음</p>

6. 제외기업 해당여부 확인

<p>우리 조합(이사장, 실무담당자)은 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 지원제외 기업에 해당하는 사안이 없음을 확인합니다. (※ 운영지침 제외기업 기준 확인) 또한 환경오염, 부당노동행위, 불법행위, 민원 야기 등 사회적 물의 기업에 해당하는 바가 없음을 확인하는 바이며, 문제시 지원 결정 취소 및 지원금을 환수할 수 있음을 확인하였습니다.</p>
<p>* 미확인시 해당 사업에 참여할 수 없습니다. <input type="checkbox"/> 확인함 <input type="checkbox"/> 확인하지 않음</p>

년 월 일

신청인 (이사장명) : _____ (서명 또는 인)

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

재정지원 인력지원 체계 구축 사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5 및 동법 시행령 제43조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 인력지원 체계 구축 사업 참여자 선정 심사, 구직등록 여부, 계약 체결, 중앙부처·지방자치단체의 일자리 관련 시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)
- 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유·이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락가능한 전화번호, 사업자등록번호(고유번호 포함)	동의일로부터 10년
	(가구원) 성명, 주민등록번호	참여자 선정종료시
선택항목	(본인 및 가구원) 재산, (본인) 기초생활수급자여부, 차상위계층여부, 한부모가족여부 등 각 사업기관이 수집하는 개인정보를 추가하여 기재	참여자 선정종료시
취업취약 계층항목	(본인) 북한이탈주민여부, 여성가장여부, 위기청소년가족여부, 결혼이민여성여부, 장기실업자여부, 장애인여부, 저소득층 가구 해당여부	동의일로부터 10년
	(본인 및 가구원) 건강보험료 부과액	참여자 선정종료시

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

재정지원 인력지원 체계 구축 사업 참여 신청 및 구직지원 서비스 제공과 관련하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5 및 동법 시행령 제43조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보를 제공받는 자 : 행정안전부, 보건복지부, 고용노동부, 여성가족부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 건강보험공단, 국세청
- 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 인력지원 체계 구축 사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원 등 구직지원 서비스 제공
- 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 참여기간, 월별 지급액, 계좌번호, 취업취약계층 유형정보 (가구원) 주민등록번호, 참여자 정보
- 제공받는 자의 개인정보의 보유·이용기간 : 제공일로부터 6개월(피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

재정지원 인력지원 체계 구축 사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5 및 동법 시행령 제43조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

- 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 인력지원 체계 구축 사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙
- 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우) (가구원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
- 고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 참여자 선정 심사

※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 불이익(참여자 선정 제한 등)이 있을 수 있음을 알려 드립니다. (만 14세 미만인 경우에는 법정대리인이 동의)

※ 신청자 및 가구원 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	

년 월 일

중소기업중앙회장 귀하

부정수급방지약서 (근로자)

『중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업』의 근로자로 참여하여 지원금 수급함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 약속합니다.

1. 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 참여 시 제출한 정보가 허위 사실일 경우 본인(근로자)의 책임으로 한다.
2. 사업 참여 조합 취업 시 공정한 절차에 의하여 입사하였음을 확인한다.
3. 사업 참여 조합 이사장과의 배우자, 직계비속 및 친인척 관계가 아님을 확인한다.
4. 지원금 수급을 목적으로 대상 협동조합과 출근기록 및 임금지급 등을 의도적으로 조작하지 않는다.
5. 어떠한 경우라도 지급된 임금에 대해 협동조합(이사장 포함)과의 금전적 거래를 하지 않는다.
6. 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 참여조합 모집 공고 및 근로기준법 등을 준수한다.

상기 외 사업목적과 취지에 맞지 않는 부정한 방법으로 지원금을 수급한 경우나 본인의 과실로 인한 문제 발생시 모든 책임을 본인이 지고 약정 해지 및 지원금 반환, 고발조치 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 약속합니다.

년 월 일

조합명 :

근로자 :

(서명 또는 인)

표준 근로계약서(안)

_____협동조합명_____와 근로자 _____근로자명_____간에 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 지킬 것을 서로 약정하며 당사자가 각각 1통씩 보관한다.

1. 근로 개시일 : 년 월 일
2. 근로계약기간: (사업수행기간)
2. 근로 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : __시__분부터 __시__분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
6. 임 금
 - 월(일, 시간)급 : _____원
 - 상여금 : 있음 () _____원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 - _____원, _____원
 - _____원, _____원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 - 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험
9. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
 - 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
10. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

_____년 월 일

협동조합 (사 업 주)	대 표 자 명	(인)
	사 업 자 번 호	
	주 소	
근 로 자	성 명	(인)
	주 민 등 록 번 호	
	주 소	

「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 지원 약정서

제1조(목적) 본 약정서는 중소기업중앙회(이하 “운영기관”이라 한다)와 참여조합 참여조합명 (이하 “참여조합”이라 한다)간에 『중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업』의 시행에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 한다.

제2조(지원기간 및 지원금액) “운영기관”이 “참여조합”을 지원하는 대상 근로자 (이하 “대상근로자”라고 한다) 1인당 기간 및 금액은 다음과 같다.

구 분	지원기간	지원금액
인건비(급여) 지원	“대상근로자” 입사일부터 '25.00.00일까지	“대상근로자”에게 지급한 인건비(기본급, 수당 포함)의 70% (월 한도 : 2,000,000원 이하)

※ 지원기간은 예산 등의 상황에 따라 연장 또는 축소될 수 있음

※ 4대 사회보험료는 지원 대상에서 제외(조합 부담, 근로자 부담)

제3조(대상근로자의 근로조건) ① “대상근로자”의 근무장소, 업무내용, 근로시간, 약정임금 등 근로조건은 당사자 간 정한 「근로계약서」에 따른다.

② “대상근로자”에게는 최저임금 이상의 임금을 약정·지급해야 한다.

③ “대상근로자”의 근로조건 변경 시 근로자 본인의 동의 및 “운영기관”의 승인을 득한 후 변경하여야 한다.

④ “운영기관”은 변경된 근로조건이 사업 취지와 상이한 경우 사업취지에 맞게 변경 및 수정을 요청할 수 있으며, 이에 “참여조합”은 사업취지에 맞는 근로조건으로 수정하여야 한다.

제4조(참여조합의 협력의무) ① “참여조합”은 사업 참여를 위하여 제출한 서류에 변경된 내용이 있을 때는 관련사항을 “운영기관”에게 통보해야하며, “운영기관”은 변경된 내용이 사업 참여자격을 충족시키지 못하는 경우 변경일로부터 사업 참여를 유보 또는 종료할 수 있다.

② “운영기관”은 사업 운영 지침에 의거하여 “참여조합”에게 자료제출을 요구하거나, 지도·점검 및 근태관리 등을 위한 사업장 출입을 할 수 있고, “참여조합”은 이에 성실히 응해야 한다.

③ “참여조합”은 “대상근로자” 채용 인건비를 지원받은 날로부터 3개월 동안 해당 근로자의 고용을 유지해야 한다.

제5조(지원금의 지급) ① “운영기관”은 “참여조합”에게 약정기간 동안 “대상근로자” 1인당 월급여의 70%를 지원금으로 지급한다.

② “운영기관”은 “참여조합”이 ‘부득이한 사유’로 본 사업 약정을 중도 해지하는 경우, “대상근로자”가 결근하는 경우 또는 “대상근로자”가 임의 사직하거나 “참여조합”의 폐업이나 도산으로 이직하는 경우에는 출근일수에 비례하여 지원금을 지급한다. 단, “참여조합”과 “대상근로자”가 14일 이상의 근로계약을 유지하였을 경우에 한한다.

③ “참여조합”은 근무 중인 “대상근로자”에 대한 “운영기관”의 지원금 수령과 관계없이 「근로계약서」에서 정한 날에 급여를 지급해야 하며, 지원금 신청 시 급여대장 및 임금증 사본 등 필요 제반 서류를 첨부한 “대상근로자” 지원금 신청서를 “운영기관”에 제출하여야 한다.

④ “운영기관”은 “참여조합”이 본 약정 체결일 이전에 근로를 개시한 근로자에 대해서는 지원금을 지급하지 않는다.

⑤ 지원 기간 중 유급휴업 또는 업무상 재해로 인한 휴업기간 동안 지원금은 본 약정서의 지급 수준에 따른다.

제6조(지원금의 반환) “참여조합”은 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 공고 및 본 약정을 위반하여 부정한 방법으로 지원금을 수급한 사실이 있거나, 수급하려 한 사실이 있는 경우(근로자 임금 편취 포함) 지원금의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

제7조(징계의 통보) “참여조합”은 근무 중인 “대상근로자”에 대하여 징계를 결정 한 경우 그 결과를 5일 이내 “운영기관”에게 통보하여야 한다.

제8조(제재) ① “참여조합”이 허위 또는 기타 부정한 방법으로 “대상근로자”를 채용 하는 경우 지원금을 지급하지 아니한다.

② “참여조합”의 귀책 사유로 모집 공고에서 정한 것과 다르게 채용된 “대상근로자”에 대하여는 지원금을 지급하지 아니한다.

③ “운영기관”은 “참여조합”이 본 약정 체결일 이전 1개월 이내에 고용조정(근로자 감원)을 한 사실이 있는 경우에는 지원금을 지급하지 아니한다.

④ “참여조합”은 제1항 내지 제3항의 사유가 있음에도 지원금을 받은 경우에는 즉시 지원받은 금액 전액 또는 그 일부를 “운영기관”에게 반환하여야 하며 “운영기관”은 약정의 일부 또는 전부를 취소할 수 있다.

⑤ “참여조합”이 지원금 지원기간에 당해 사업장의 근로자(“대상근로자” 포함, 다만 “대상근로자”의 업무와 ‘동종 또는 유사한 업무종사자’로 한정한다)를 정리 하고 하는 등 사업주의 고용조정에 의한 감원(인위적 감원)하는 경우, “대상근로자” 지원금은 해당일부터 지급하지 아니한다.(다만, 인위적 감원 발생일 이후 상시 근로자수가 “대상근로자” 지원약정일 1개월 이전일 기준 상시 근로자수 이상 유지 시에는 제외한다.)

⑥ “참여조합”이 “운영기관”으로부터 반환명령을 받고 반환하지 아니한 경우에 “운영기관”은 “참여조합”에게 지급하여야 할 지원금이 있을 때에는 지급을 정지하거나, 그 지원금과 미반환액을 상계할 수 있다.

⑦ “참여조합”이 약정의 내용과 상이하게 “대상근로자”를 채용 또는 근무시키거나 “참여조합”이 부당하게 “대상근로자”에게 금품을 요구하는 등 “운영기관”이 사업을 계속하기 어렵다고 인정하는 경우 “운영기관”은 약정을 해지할 수 있다.

⑧ “참여조합”은 동 사업과 함께 다른 중앙부처 또는 지방자치단체에서 시행하는 지원 사업에 참여하여 인건비를 중복으로 지원받을 수 없다. 인건비 명목으로 중복하여 지원을 받은 경우, “참여조합”은 지원받은 지원금의 전부 또는 그 일부를 “운영기관”에게 반환해야 하고, “운영기관”은 약정을 해지할 수 있다.

제9조(중도해지의 통보) “참여조합”은 본 지원사업 종료 이전에 중도해지(“대상근로자”의 퇴사) 사유가 발생하는 경우 그 내용을 10일 이내 “운영기관”에 통보하여야 한다.

제10조(대상근로자 채용) “참여조합”은 “대상근로자” 채용 계획의 이행을 위하여 신의 성실의 원칙에 따라 채용 노력을 기울여야 한다.

제11조(감독상의 조치) ① “운영기관”은 “참여조합”의 인력지원 체계 구축 사업이 적정하고 내실 있게 운영될 수 있도록 “대상근로자” 근태 등 이행 여부를 지도·점검할 수 있다.

② “운영기관”은 제1항의 규정에 의한 지도·점검 시 필요하다고 인정한 때에는 “참여조합”에 대하여 경고, 시정명령 등 필요한 조치를 할 수 있다.

③ “운영기관”은 제2항에 의한 시정명령이 지켜지지 아니하거나, 운영상황이 개선되지 아니하였다고 판단하는 때에는 “참여조합”에 대하여 본 지원사업을 정지하거나 또는 지원 대상에서 제외할 수 있다.

④ “운영기관”은 “참여조합”이 중대한 약정사항을 위반하거나 허위 기타 부정한 방법으로 지원금을 수령하거나 수령하려는 경우 약정을 취소하고 지원 대상에서 제외하며 지원금을 회수한다.

제12조(공공재정 환수법에 따른 제재) 부정수급 또는 이에 준하는 사항 발생 시 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 및 이하 시행령, 시행규칙에 의거하여 제재 조치한다.

제13조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 ‘중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업 공고’ 및 「근로기준법」 등 관련지침 및 법령을 준용한다.

본 약정서는 2부를 작성하여 “운영기관”, “참여조합”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

운영기관) 중소기업중앙회

직인

참여조합)

직인

사업자등록번호 :

주 소 :

「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 지원 약정서

제1조(목적) 본 약정서는 중소기업중앙회(이하 “운영기관”이라 한다)와 참여조합 참여조합명 (이하 “참여조합”이라 한다)간에 『중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업』의 시행에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 한다.

제2조(지원기간 및 지원금액) “운영기관”이 “참여조합”을 지원하는 대상 근로자 (이하 “대상근로자”라고 한다) 1인당 기간 및 금액은 다음과 같다.

구 분	지원기간	지원금액
인건비(급여) 지원	“대상근로자” 입사일부터 '25.00.00일까지	“대상근로자”에게 지급한 인건비(기본급, 수당 포함)의 70% (월 한도 : 2,000,000원 이하)

※ 지원기간은 예산 등의 상황에 따라 연장 또는 축소될 수 있음

※ 4대 사회보험료는 지원 대상에서 제외(조합 부담, 근로자 부담)

제3조(대상근로자의 근로조건) ① “대상근로자”의 근무장소, 업무내용, 근로시간, 약정임금 등 근로조건은 당사자 간 정한 「근로계약서」에 따른다.

② “대상근로자”에게는 최저임금 이상의 임금을 약정·지급해야 한다.

③ “대상근로자”의 근로조건 변경 시 근로자 본인의 동의 및 “운영기관”의 승인을 득한 후 변경하여야 한다.

④ “운영기관”은 변경된 근로조건이 사업 취지와 상이한 경우 사업취지에 맞게 변경 및 수정을 요청할 수 있으며, 이에 “참여조합”은 사업취지에 맞는 근로조건으로 수정하여야 한다.

제4조(참여조합의 협력의무) ① “참여조합”은 사업 참여를 위하여 제출한 서류에 변경된 내용이 있을 때는 관련사항을 “운영기관”에게 통보해야하며, “운영기관”은 변경된 내용이 사업 참여자격을 충족시키지 못하는 경우 변경일로부터 사업 참여를 유보 또는 종료할 수 있다.

② “운영기관”은 사업 운영 지침에 의거하여 “참여조합”에게 자료제출을 요구하거나, 지도·점검 및 근태관리 등을 위한 사업장 출입을 할 수 있고, “참여조합”은 이에 성실히 응해야 한다.

③ “참여조합”은 “대상근로자” 채용 인건비를 지원받은 날로부터 3개월 동안 해당 근로자의 고용을 유지해야 한다.

제5조(지원금의 지급) ① “운영기관”은 “참여조합”에게 약정기간 동안 “대상근로자” 1인당 월급여의 70%를 지원금으로 지급한다.

② “운영기관”은 “참여조합”이 ‘부득이한 사유’로 본 사업 약정을 중도 해지하는 경우, “대상근로자”가 결근하는 경우 또는 “대상근로자”가 임의 사직하거나 “참여조합”의 폐업이나 도산으로 이직하는 경우에는 출근일수에 비례하여 지원금을 지급한다. 단, “참여조합”과 “대상근로자”가 14일 이상의 근로계약을 유지하였을 경우에 한한다.

③ “참여조합”은 근무 중인 “대상근로자”에 대한 “운영기관”의 지원금 수령과 관계없이 「근로계약서」에서 정한 날에 급여를 지급해야 하며, 지원금 신청 시 급여대장 및 임금증 사본 등 필요 제반 서류를 첨부한 “대상근로자” 지원금 신청서를 “운영기관”에 제출하여야 한다.

④ 지원 기간 중 유급휴업 또는 업무상 재해로 인한 휴업기간 동안 지원금은 본 약정서의 지급 수준에 따른다.

제6조(지원금의 반환) “참여조합”은 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 공고 및 본 약정을 위반하여 부정한 방법으로 지원금을 수급한 사실이 있거나, 수급하려 한 사실이 있는 경우(근로자 임금 편취 포함) 지원금의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

제7조(징계의 통보) “참여조합”은 근무 중인 “대상근로자”에 대하여 징계를 결정 한 경우 그 결과를 5일 이내 “운영기관”에게 통보하여야 한다.

제8조(제재) ① “참여조합”이 허위 또는 기타 부정한 방법으로 “대상근로자”를 채용 하는 경우 지원금을 지급하지 아니한다.

② “참여조합”의 귀책 사유로 모집 공고에서 정한 것과 다르게 채용된 “대상근로자”에 대하여는 지원금을 지급하지 아니한다.

③ “운영기관”은 “참여조합”이 본 약정 체결일 이전 1개월 이내에 고용조정(근로자 감원)을 한 사실이 있는 경우에는 지원금을 지급하지 아니한다.

④ “참여조합”은 제1항 내지 제3항의 사유가 있음에도 지원금을 받은 경우에는 즉시 지원받은 금액 전액 또는 그 일부를 “운영기관”에게 반환하여야 하며 “운영기관”은 약정의 일부 또는 전부를 취소할 수 있다.

⑤ “참여조합”이 지원금 지원기간에 당해 사업장의 근로자(“대상근로자” 포함, 다만 “대상근로자”의 업무와 ‘동종 또는 유사한 업무종사자’로 한정한다)를 정리 하고 하는 등 사업주의 고용조정에 의한 감원(인위적 감원)하는 경우, “대상근로자” 지원금은 해당일부터 지급하지 아니한다.(다만, 인위적 감원 발생일 이후 상시 근로자수가 “대상근로자” 지원약정일 1개월 이전일 기준 상시 근로자수 이상 유지 시에는 제외한다.)

⑥ “참여조합”이 “운영기관”으로부터 반환명령을 받고 반환하지 아니한 경우에 “운영기관”은 “참여조합”에게 지급하여야 할 지원금이 있을 때에는 지급을 정지하거나, 그 지원금과 미반환액을 상계할 수 있다.

⑦ “참여조합”이 약정의 내용과 상이하게 “대상근로자”를 채용 또는 근무시키거나 “참여조합”이 부당하게 “대상근로자”에게 금품을 요구하는 등 “운영기관”이 사업을 계속하기 어렵다고 인정하는 경우 “운영기관”은 약정을 해지할 수 있다.

⑧ “참여조합”은 동 사업과 함께 다른 중앙부처 또는 지방자치단체에서 시행하는 지원 사업에 참여하여 인건비를 중복으로 지원받을 수 없다. 인건비 명목으로 중복하여 지원을 받은 경우, “참여조합”은 지원받은 지원금의 전부 또는 그 일부를 “운영기관”에게 반환해야 하고, “운영기관”은 약정을 해지할 수 있다.

제9조(중도해지의 통보) “참여조합”은 본 지원사업 종료 이전에 중도해지(“대상근로자”의 퇴사) 사유가 발생하는 경우 그 내용을 10일 이내 “운영기관”에 통보하여야 한다.

제10조(대상근로자 채용) “참여조합”은 “대상근로자” 채용 계획의 이행을 위하여 신의 성실의 원칙에 따라 채용 노력을 기울여야 한다.

부정수급방지약서(조합)

『중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업』으로 지원 약정하여 지원금을 수급함에 있어 다음사항을 준수할 것을 약속합니다.

1. 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축사업」 참여시 제출한 서류의 조합에 대한 정보가 허위 사실일 경우 본인(이사장)의 책임으로 한다.
2. 이사장의 배우자, 직계존·비속 및 친·인척을 지원 대상 근로자로 채용하지 않는다.
3. 지원금을 수급할 목적으로 근로자의 출근기록 및 임금지급 등을 의도적으로 조작하지 않는다.
4. 어떠한 경우라도 대상 근로자에게 지급된 임금을 편취하지 않는다.
5. 성희롱 예방교육, 산업안전보건교육 등 기타 국가에서 지정한 의무 교육을 이수하고 근거자료 보관한다.
6. 「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 참여조합 모집 공고, 지원약정서 및 근로기준법 등을 준수한다.
7. 부정수급 확정시 「보조금 관리에 관한 법률」(이하, 시행령, 시행규칙 포함)에 의거, 환수 및 제재한다.

상기 외 사업목적과 취지에 맞지 않는 부정한 방법으로 지원금을 수급한 경우나 본인의 과실로 인한 문제 발생시, 모든 책임을 본인이 지고 약정해지 및 지원금 반환, 고발조치 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 약속합니다.

년 월 일

조합명:

이사장:

(서명 또는 인)

「중소기업협동조합 인력지원 체계 구축 사업」 사실확인서

협동조합명		이 사 장	
-------	--	-------	--

주요 내용	본 조합은 지원약정서 제9조(제재) 제5항 인위적 감원과 관련하여, ____월 ____일 고용조정인원 _____의 업무가 채용인력 _____의 업무(_____)와 다름을 증빙합니다.
-------	--

상기 내용에 관하여 거짓이 없음을 확인하며 사업목적과 취지에 맞지 않는 부정한 방법으로 지원금을 수급한 경우나 본인의 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 지고 약정 해지 및 지원금 반환, 고발 조치 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

조합명 :

대표자 :

(직인)

중소기업중앙회 회장 귀하

제출 서류	1. 고용조정 인원의 근로계약서 사본 1부 2. 고용조정 인원의 고용보험상실신고서 1부
-------	---