

## 『2026년도 희망리턴패키지(재기사업화)』 주관기관 모집공고

재기를 희망하는 소상공인을 대상으로 희망리턴패키지 재기사업화를 지원하기 위한 주관기관을 다음과 같이 모집합니다.

2025년 12월 18일  
소상공인시장진흥공단 이사장

※ 본 공고는 희망리턴패키지 재기사업화 지원의 **주관기관을 모집하기 위한 것으로, 소상공인(지원대상) 모집은 이후 별도 공고할 예정(’26.1월)입니다.**

### 1 사업개요

#### □ 사업목적

- 소상공인의 경영위기 극복 및 준비된 재창업 육성을 위해 전문가 진단 및 맞춤형 개선 전략, 사업화 자금 등을 연계 지원

#### □ 사업기간 : '26. 1월 ~ '26. 12월

#### □ 수행과업 : 재기진단 및 사업화 지원 업무 수행

- 진단·사전교육 각 5,000건 내외, 실전교육·멘토링·사업화 각 2,500건 내외, 주관기관별 특화프로그램 등

#### □ 사업예산 : 경영개선·재창업 지원을 위한 진단·교육·멘토링, 사업화 자금 등 기타 운영경비(별첨3 참고)

## 2

## 모집개요

□ **모집규모** : 권역별 주관기관 8곳

< 권역별 지원 목표 및 주관기관 배정(안) >

권역	주관기관 (곳)	지원목표(건)*				합계
		재기 진단	교육		재기 사업화***	
			사전**	실전		
서울·강원	2	1,170	1,170	585	585	3,510
경기·인천	2	1,600	1,600	800	800	4,800
부산·울산·경남	1	678	678	339	339	2,034
대구·경북	1	464	464	232	232	1,392
대전·세종·충청	1	512	512	256	256	1,536
광주·호남·제주	1	576	576	288	288	1,728
<b>계</b>	<b>8</b>	<b>5,000</b>	<b>5,000</b>	<b>2,500</b>	<b>2,500</b>	<b>15,000</b>

\* 전체 연간 및 주관기관별 지원규모는 소상공인(지원대상) 모집결과('26.2월) 등에 따라 조정될 수 있음

\*\* 사전교육의 규모는 사업신청 소상공인의 참여 의사에 따라 조정될 수 있음

\*\*\* 경영개선·재창업(사업화)을 구분하여 지원 (▲경영개선 : 전체 지원목표의 50%, ▲재창업 : 50%)

\*\*\*\* 서울·강원/경기·인천 권역의 경우, 주관기관 선정평가를 반영하여 전담기관에서 지원물량 배분 가능

○ 신청권역 내 기관의 본사 소재 및 지원 인프라\*를 보유한 경우 가점 부여

\* 단체를 수용할 수 있는 교육장, 회의실 등

○ 권역별로 적격기관이 없을 경우 인근 기관\*에서 통합운영 가능

\* 잔여 사업기간 등을 고려하여 주관기관 추가 공모가 불가한 경우, 신규 선정기관 중 희망기관에 평가점수 고득점 순으로 매칭

□ **모집일정** : '25. 12. 18.(목) ~ '26. 1. 2.(금) 15:00까지

\* (도착 인정시한) 공고 마감일 15:00까지

\* (접수여부 회신) 공고 마감일 15:00까지 소진공에서 신청서류 접수여부 회신(공단→신청기관)  
- 신청서류의 단순 접수여부만 확인하며, 서류내용 검토여부와 무관함

□ **신청방법** : 이메일(hope1@semas.or.kr) 신청·접수

○ 신청서류 제출 시, 원본파일(HWP, HWPX) 제출 원칙

\* 개인 PC 환경 등의 오류로 신청·접수 누락 시 신청기관 책임

### 3

## 신청자격 및 요건

□ **자격요건** : 재기사업화를 체계적으로 지원할 수행 역량을 갖추고 아래 자격 요건을 충족한 기관 및 단체

- 진단·교육·컨설팅 등 관련실적 및 소상공인 지원 인프라 보유 등

#### < 자격요건 세부사항 >

구분	내용
기관성격	■ 사업자등록증에 진단·교육·컨설팅·자문 중 1개 이상 포함된 곳
관련실적	■ 기업 진단·교육·컨설팅·경영관리·창업보육 지원 등 관련실적 3년 이상인 곳
교육공간	■ 사무공간 및 교육공간 확보(사무공간 33m <sup>2</sup> , 교육공간 99m <sup>2</sup> 이상)
인력요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업운영 전반에 필요한 전담인력(100%투입, 해당 권역 상주) 확보               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 사업화 지원 인원 50명당 전담인력 1명 이상 필수</li> <li>* 전담인력은 사업신청 시 50% 이상 확보 필수</li> </ul> </li> <li>■ 사업책임자(전담PM)*를 제외한 참여인력은 100% 투입(타 사업 투입 불가) 하여야 하며, 주관기관 선정 시 별도의 전담조직을 구성하여야 함               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 명목상 기관장부서장이 아닌 과업 총괄책임자를 의미하며, 최소 50% 투입 필수</li> </ul> </li> </ul>

□ **제외요건** : 신청일 기준으로 아래 요건(①~⑤)에 해당하지 않는 기관

#### < 신청 제외요건 >

구분	내용
① 휴·폐업	■ 사업자등록을 하지 않거나 휴업 또는 폐업 중인 경우
② 세금체납	■ 국세·지방세를 체납한 경우
③ 채무불이행	■ 금융기관 등의 채무불이행 중인 경우
④ 금융규제	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 금융기관을 통한 계좌개설이 불가능하거나, 금융자산에 대한 압류가 진행 중인 경우</li> <li>■ 금융기관으로부터 불량거래자로 규제중인 경우</li> </ul>
⑤ 참여제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 최근 5년간 중소벤처기업부 또는 소상공인시장진흥공단으로부터 협약해약, 지원중단 등에 해당하는 제재를 받고, '26년까지 효력이 유효한 경우</li> <li>■ 최근 1년 이내 공정거래위원회로부터 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따른 불공정거래행위 위반자로 통보받은 경우</li> <li>■ 조달청 나라장터 부정당제재 정보공개에 등록된 경우</li> </ul>

□ **주의사항** : 주관기관은 간접보조사업자로서 하기 사항 준수 필요

- 보조금관리법, 국가계약법, 청탁금지법, 사업관련 규정 등 준용, 이윤창출 불가, 특수관계자와의 거래는 원칙적 금지\*

\* 단, 특정인의 기술 필요, 해당 용역 또는 물품 생산자가 1인일 경우 등 불가피한 사유가 있는 경우 예외적 허용

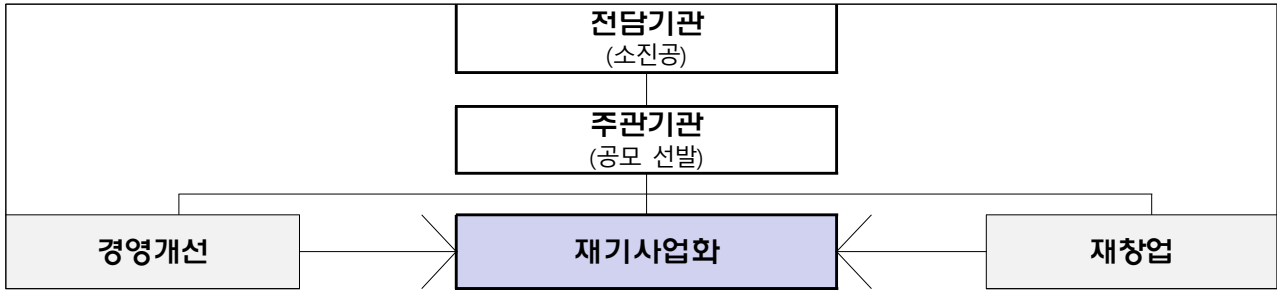
- 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움) 필수 사용을 통한 보조금 흐름 상시 모니터링 및 공단을 대상으로 세금계산서 발행 불가

□ **기타사항** : '26년 사업성과를 정량·정성 평가(성과달성, 예산집행 등) 하여 성과가 부진한 주관기관의 경우, 차년도 사업 참여 제한

# 4

## 주관기관 주요 역할

### □ 사업 추진체계 및 역할



구분	역 할	비고	
전담기관(소진공)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 재기사업화(경영개선 및 재창업) 총괄 관리</li> <li>▶ 사업계획 수립·조정, 사업공고 등</li> <li>▶ 주관기관 모집·선정·관리</li> <li>▶ 사업관리시스템 운영, 전담 관리자(PM) 풀(Pool) 확보 및 관리</li> </ul>		
주관기관	운영관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전담 PM 풀 구성(모집·평가·등록·교육)</li> <li>▶ 채용멘토 풀 구성(모집·발굴·선발)</li> <li>▶ 재기사업화 소상공인 모집·발굴·선발</li> <li>▶ 소상공인 사업화 자금 지급 신청내역 검토 및 교부, 자부담 관리 등</li> <li>* 불인정·변칙 집행에 대한 내용을 검토하고 소상공인에게 보완 요청</li> <li>▶ 소상공인 민원 처리</li> <li>▶ 전문가(진단, PM, 채용 멘토) 매칭 및 결과평가·비용지급</li> <li>▶ 사업 참여 소상공인 교육 및 사업화 수행관리</li> <li>▶ 성과관리 및 우수사례 발굴</li> <li>▶ 소상공인 사업비 정산·환수 및 사후관리 지원(e나라도움 정산보고서 작성·제출(필요시), 부정수급 상시 모니터링 및 후속조치 등)</li> </ul>	
	재기진단	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사업장(현장) 방문 및 현황 진단</li> <li>▶ 맞춤형 솔루션 도출 및 진단결과 제공(소상공인·공단)</li> </ul>	* 전담 PM 풀 활용
	교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 교육 전임 관리인력 구성 및 소상공인 교육 관리</li> <li>* 소상공인 개별 맞춤형 교육과정 설계 및 성과관리</li> <li>▶ (사전교육, 대면) 사업 신청자 대상 입문 교육</li> <li>* 자영업 실태업계 동향, 사업계획서, 보조금 사업 이해 등</li> <li>▶ (실전교육, 비대면) 사업 선정자 대상 사업화 특화 교육</li> <li>* 진단결과 취약분야 개선, 업계 성공 소상공인 노하우 전수, 심리회복 관련 교육 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* (대면) 소상공인 교육 수요를 기반으로 주관기관별 자체 교육</li> <li>* (비대면) 소진공 자부담 배움터 수강</li> </ul>
	재기사업화	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 멘토링 전임 관리 인력 구성 및 소상공인 멘토링 관리</li> <li>▶ (전담PM) 경영·재창업 진단 취약분야 개선을 위한 단계별 전략과제 도출·이행 지도, 소상공인 사업비 집행 교육 및 e나라도움 입력 대행 등</li> <li>▶ (채움멘토) 전담PM 수행과제 이외 기술사항 등 추가 멘토링(소상공인 또는 전담PM 요청 시)</li> <li>* 멘토링 전임 관리 인력이 소상공인 개별 사업화 방향성 등을 종합 검토하여 편성</li> <li>▶ (특화프로그램) 주관기관별 사업화 지원 및 성과확장을 위한 특화프로그램 기획·운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* (전담 PM) 전담 PM 풀 활용</li> <li>* (채움멘토) 주관기관 풀 활용</li> </ul>

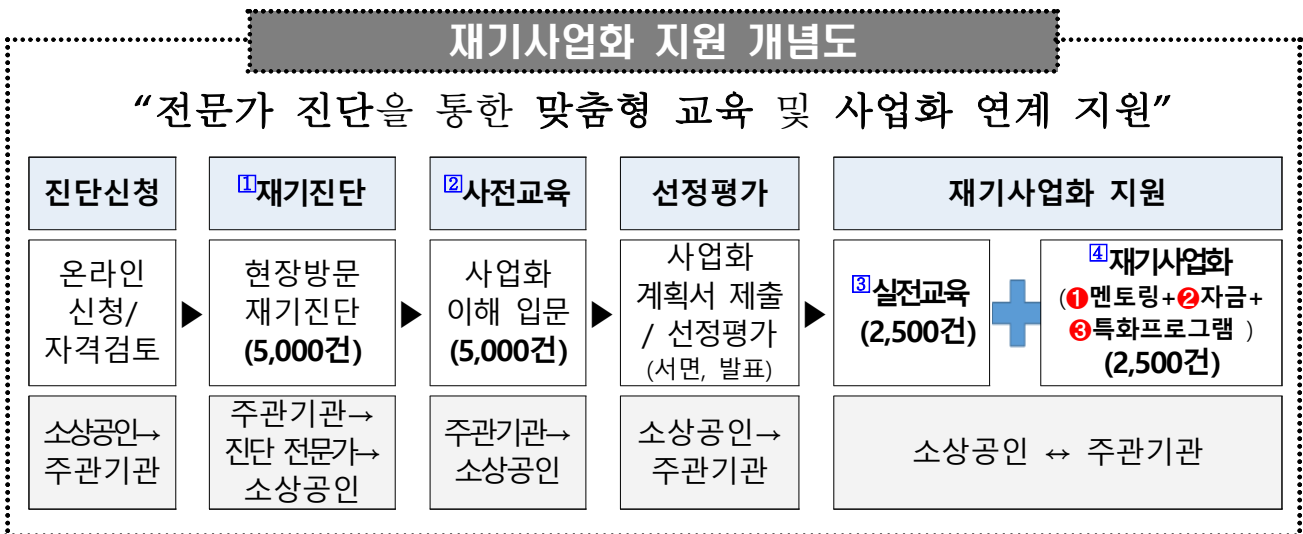
## 5 주관기관 세부 수행내용

### 가 재기사업화 지원개요

□ **지원대상** : 재기를 희망하는 소상공인

\* 예시) 전년대비 매출감소, 위기지역(중소기업특별지원지역, 특별재난지역 등) 등

□ **지원내용** : 재기를 희망하는 소상공인이 사업체를 안정적으로 경영하고, 재기할 수 있도록 경영상태 진단·개선 등을 맞춤 지원



### 나 주관기관 세부 수행내용

#### 1 재기진단(경영·재창업 진단)

◇ 재기를 희망하는 소상공인의 재기역량을 진단\*하여, 진단 결과 취약점 개선을 위한 맞춤형 솔루션 제공('26.2월~, 5,000건 내외)

\* (사업자) 경영 현황 및 재기 여건, (폐업자) 폐업 원인 및 사업 아이템 등을 진단

○ (진단 전문가) 주관기관은 전담 PM Pool\*을 활용하여 소상공인 신청서 검토 후 분야별 진단 전문가 매칭

\* 소진공 모집 및 권역별 주관기관 선정평가를 통해 전문가 풀 구축(세부내용 p.10 참조)

- (소상공인) 신청 자격요건 부합 시 진단(별도 평가 없음)
  - \* 단, 예산 소진 시 마감
- (재기진단) 전문가가 사업장\*을 방문하여 표준 진단지(공단 제공)를 통해 진단하고, 진단결과에 대한 상담 및 개선지도(2회)
  - \* 폐업 또는 사업장 부재 업종(온라인)의 경우, 기타 장소에서 대면진단 진행

< 재기진단 추진절차 >

대상선정	진단자 매칭	재기진단		
지원자격 검토	진단 전문가 매칭	현장진단 (1일차)	진단결과 분석	결과상담 /개선지도 (2일차)
소상공인 자격검토	사업화 신청 분야별 전문가 매칭	업종별 진단지표 기반 심층진단	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 실패 원인</li> <li>▶ 취약분야 개선 방향 도출</li> </ul>	진단보고서 해설 및 개선 방향성 지도
주관기관	소상공인 ↔ 주관기관	전문가	전문가	전문가

**2 사업화 사전교육**

◇ 재기진단 소상공인 대상 재기사업화 방향성 제시와 경영 마인드셋 고취를 위한 기초교육 제공('26.3월~, 5,000건 내외)

- (주요내용) 자영업 환경을 명확히 인식하고, 유사한 경영실패를 반복하지 않도록 재기 방향 등을 사전 점검하기 위한 과정\* 위주
  - \* (예시) ▲자영업 현실의 인식 및 경쟁환경 분석, ▲사업계획서 작성법, ▲창업 진단, ▲보조금 사업의 이해 등
- (교육운영) 소상공인 참여 의사 및 콘텐츠 수요 등을 고려하여 교육과정을 설계\*하고 대면 필수교육\*\*으로 운영(6시간 이상)
  - \* 주관기관 담당자(교육전임)가 재기진단 및 유선상담(필요시) 결과 등을 참고하여 설계
  - \*\* 사전교육 미수료자는 사업화 선정평가 참여 자격 제외

### 3 재기 실전교육

◇ 진단 후 취약분야 개선전략이 우수한 사업화 대상 소상공인을 선정\*하여 재기사업화를 위한 맞춤형 특화교육 제공('26.4월~, 2,500건 내외)

\* (대상선정) 주관기관에서 사전교육 이후 소상공인이 제출한 사업계획서와 개선의지 등을 종합평가(서류→현장평가)하여 고득점 순 선정

○ (주요내용) 안정적인 사업체 경영 및 성장 지원, 실습·사례 등 창업 단계별 실효적 내용\* 등으로 교육과정 구성

\* (과정예시) 상권·업종·아이템 타당성 분석, 인·허가, 손익분석, 마케팅·홍보, 디지털 역량, 업계 우위 포지셔닝, 우수 사업장 사례, 보조금 집행 등

\* (필수과정) 심리회복 관련 교육 편성(마음치유·자기돌봄·마음챙김·자살예방 교육 등)

○ (교육운영) 현장 수요 등을 토대로 소상공인별 맞춤형 교육과정\*으로 편성하고 필수교육\*\*으로 운영(대면 7시간 이상 포함 총 24시간 내외)

\* 주관기관 담당자(교육전임)가 재기진단 및 유선상담(필요시) 결과 등을 참고하여 설계

\*\* 실전교육 미수료자는 사업화 참여 자격 제외

#### < 사업화 대상선정 및 재기 실전교육 추진절차 >

지원대상 선정평가		대상확정/협약체결	실전교육 설계	실전교육 수강
1차(서류)	2차(발표)			
사전교육 수료확인/취약분야 개선계획 및 개선의지 등 평가		▶ 사업화 대상 확정 및 협약체결 ▶ 소진공↔주관기관↔소상공인	▶ 진단결과, 현장수요 등 반영 개별 맞춤 교육편성 ▶ 주관기관(교육전임)	▶ 교육 신청 및 수강 (20시간 이상 수강시 수료) ▶ 소상공인
주관기관				

\* 선정평가 후 사업화 지원대상 탈락자에 대해 희망시, 잔여예산 등을 활용하여 실전교육 지원 가능

### 4 재기사업화 지원

◇ 재기 실전교육 수료 소상공인을 대상으로 성공적인 사업화 전략 이행을 위한 밀착 멘토링 및 사업화 자금 등 지원('26.4월~, 2,500건 내외)

#### 1 전담 PM 지원

- (개요) 경영위기 극복과 준비된 재창업에 필요한 핵심 전략 제시와 전략 이행 완수를 위한 전담 PM 지원

- (전략과제 관리) 진단 결과에 따른 단계별 전략 과제를 구체화\*하여, 원활히 이행할 수 있도록 전담 PM 배정·밀착 관리(7.5개월, 10회\*\*)

\* ▲전담 관리 수행계획 수립 시, 사업화 기간 내 관리 과제를 일자별로 설정하고 ▲주관 기관 담당자(멘토링 전임)는 진단결과 연속성 및 기대효과 등을 검토하여 계획 확정

\*\* 경영·창업(사업화 전략) - 회계(사업비 집행) 멘토링 기능 통합 운영

- (매칭) 전담 PM은 해당 소상공인에게 배정된 진단 전문가와 가급적 동일인\*으로 하여 진단 결과와 일관된 전략 수립·이행

\* 단, 사업화 방향성이 진단 전문가의 전문분야와 일치하지 않거나 소상공인의 변경 요구가 있는 경우에는 예외로 함

< 단계별 관리 과제(예시) >

상품/서비스 관리	마케팅/홍보 관리	고객관리	점포/매장관리	구매관리	손익/세무관리	직원/노무관리	기타
사업타당성 분석	SNS 마케팅	고객동향 파악	매장운영	원자재 물품 구매	매출·매입 분석	노무	인·허가
신제품·메뉴개발	채널별 광고전략	잠재고객 창출	매장연출	공급업체 선정·관리	비용 최적화		지식재산
가격 책정		핵심고객 그룹화	위생환경 개선	구매비용 절감	세무		신용관리/회복지원

**② 채용멘토링 지원**

- (개요) 전담 PM의 전문 영역이 아닌 기술적 사항 관련 멘토링 지원

- (심층과제 지원) 소상공인 또는 전담 PM 요청 시, 사업화 성과 확장을 위해 필요한 추가 멘토링\* 지원(최대 2개 분야, 3회 내외)

\* 인증·특허, 음식 제조방법(레시피), 해외진출 등

\* 주관기관 담당자(멘토링 전임)가 사업화 방향성 및 멘토링 필요성 등을 종합 검토하여 심층과제 확정

- (매칭) 주관기관이 별도로 구성한 채용멘토 풀\*을 활용하여 해당 분야 전문가를 배정

\* 자격요건(예시) : 업계 성공 소상공인(강한 소상공인, 백년가게 등), 전문자격 보유 등

### 3 재기사업화 자금

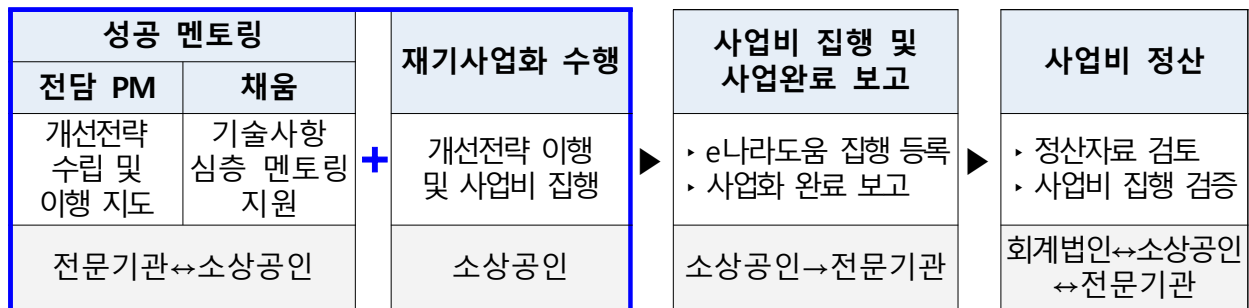
- (개요) 재기사업화 전략 이행을 위해 국비 최대 2천만원(국비, 자부담금 2:1 매칭)까지 사업화 자금 지원
- (지원금 규모) 재기 역량이 뛰어난 소상공인을 집중 지원할 수 있도록 지원대상자 선정\* 시 평가 결과에 따라 자금지원 규모 차등
- \* 권역별 배정인원 선정 및 지원금 배분 후에도 예산 잔여 시, 예비순위자 지원 가능

< 지원금 규모(안) >

구분	상위 30% 이내	상위 30~70%	그 외
지원 규모	2,000만원 또는 신청금액의 100%	1,700만원 또는 신청금액의 70%	1,400만원 또는 신청금액의 30%

- (집행관리) 전문 회계법인 활용 소상공인 사업비 집행 모니터링(월1회), 주관기관은 소상공인 불인정·변칙 집행내역 검토 및 보완 요청(상시)

< 재기사업화 지원 추진절차 >



### 4 특화프로그램

- (개요) 주관기관별 참여자 수요 및 기관 역량에 따른 자체 프로그램 개발·운영
- (프로그램 예시\*) 성과공유회, 네트워킹 대회, 우수상품 판매전, 업계 우수 소상공인 사업장 체험, 심리회복 프로그램\*\* 등
- \* 소상공인 참여 의지 및 수요 등에 맞추어 프로그램 기획
- \*\* 산림치유 프로그램(숲체원, 치유의숲 등), 테라피(요가, 명상) 등
- (운영예산) 소요예산은 1인당 최대 50만원 한도로 구성 및 운영

## 다 전담 PM 풀 구성·운영

- (모집) 경영개선·재창업 전략과제의 구체화와 원활한 이행 지도를 위한 전문적 상담·컨설팅이 가능한 전문인력을 신규 모집 및 선정
  - (모집분야) 재기 진단 및 사업화 전략 과제\* 관리
    - \* 과제예시 : 상품·서비스, 마케팅·홍보, 고객·매장운영, 구매·공급망, 디지털 전환·전자상거래, 판로개척·유통관리, 사업성장·경영전략 수립 등(복수허용)
  - (자격기준) 관련분야 컨설팅 및 전문자격 보유자 등
    - \* 단, '25년도 동 사업 사업화 컨설턴트(전담 PM) 중 성과 미달자 참여 제한
  - (선정방법) 주관기관별 해당 권역의 PM 신청자에 대한 자격 검토 및 역량평가\*를 통해 우수 인력 선발
    - \* 컨설팅 역량 다면 평가(예시 : 포트폴리오, PT, 면접 등)
- (선정규모) 전국 400명 내외 선정
  - (권역별 규모) 재기 진단 및 사업화 지원 물량·일정\* 등을 고려하여 주관기관별 제안 가능
    - \* 지원일정(잠정) : 재기진단('26년 2월 3~4주), 사업화 지원('26년 4월 ~ 11월)

### < 권역별 전담 PM 모집 규모(안) >

서울·강원	경기·인천	부산·울산·경남	대구·경북	대전·세종·충청	광주·호남·제주	계
94	126	56	37	41	46	400

- (PM 교육\*) 최종합격자를 대상으로 등록교육을 실시하며, 등록교육 수료자에 한하여 전담 PM POOL에 최종 등록 가능
  - \* 교육(예시) : 진단지표 및 빅데이터 플랫폼 활용 실무, 지원사업 이해 등

**< 전담 PM 등록 절차(안) >**

전담 PM 모집	선정평가	등록교육	풀 등록	보수교육
분야별 컨설턴트 모집	권역별 자격검토, 선정평가	진단툴 활용, 지원사업 이해 등	전담 PM 등록 (희망리턴패키지 시스템)	컨설팅 실무
소진공	주관기관	소진공, 주관기관, 전담 PM	소진공	주관기관
'26.1월 2~3주	'26.1월 4주	'26.2월 1주	'26.2월 2주	연중, 1회 이상

\* 추진일정은 사업 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

**< 참고1 > 전담 PM 모집분야(안)**

모집 분야	주요 컨설팅 내용
상품·서비스 관리	- 신상품 개발 및 상품 개선 전략 - 서비스 품질 관리 및 고객 피드백 분석
마케팅·홍보 관리	- 온·오프라인 마케팅 전략 수립 - 상권 및 업종별 광고 분석 및 진행 - 고객 타케팅 및 브랜딩 전략
고객 및 매장운영 관리	- 매장 레이아웃 최적화 및 진열 전략 - 재고 관리 및 매장 환경 개선 - 직원 채용, 교육 및 근로 환경 개선 - 고객 데이터 분석 및 맞춤형 서비스 제공 방법 - 고객 유지 및 재방문 전략 - 불만 처리 및 리텐션 개선
구매 및 공급망 관리	- 원자재 및 물품 구매 전략 - 공급업체 선정 및 관리 - 구매 비용 절감 방안 및 공급망 안정화
손익·세무 관리	- 매출·매입 관리 및 손익 분석 - 절세 전략 및 세무 신고 방법 - 채무 건전성 개선 방안
디지털 전환 및 전자상거래	- 온라인 플랫폼 구축 및 운영방법 - 디지털 결제 시스템 도입 - 전자상거래 구축 및 관리
특허·지식재산 관리	- 특허 출원 절차 및 보호 방안 - 상표 및 저작권 관리 - 지식재산권 활용 및 라이선스 전략
판로 개척 및 유통 관리	- 신규 판로 발굴 및 유통 전략 - 온라인 채널 및 오프라인 유통망 확대 - 해외 시장 진출 전략
사업 성장 및 경영 전략 수립	- 장기적인 성장 목표 설정 및 경영 계획 수립 - 경쟁사 분석 및 차별화 전략 - 사업 리스크 관리와 대응 전략
법무·계약 관리	- 계약서 작성 및 검토 방법 - 법적 분쟁 예방과 대응 전략 - 개인정보 보호 및 사업 관련 법규 준수

## 6

# 주관기관 선정평가

### □ 평가절차 및 일정(안)

공모 신청·접수	선정평가		최종선정	협약 및 사업운영
	1차	2차		
주관기관 공모	서류평가 (’26.1.8.예정)	발표평가 (’26.1.13.예정)	선정안내	협약체결 및 사업화 추진
신청기관→소진공	소진공		소진공	주관기관
’25.12.18(목)~’26.1.2.(금)	’26.1월 중		’26.1월 중	’26.1월~12월

\* 추진일정은 사업 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

### □ 평가방법 : 1차 평가(서류평가) → 2차 평가(서류평가+발표평가)

※ 동점자 발생 시 평가지표의 배점이 큰 항목 순으로 우선순위 부여

- ① (1차 평가) 자격요건을 충족한 기관의 역량, 사업계획서 등을 종합 고려하여 서류평가를 진행, 서류평가 점수(100점) 및 가감점을 합산하여 선정규모의 3배수 내에서 80점 이상인 기관에 한하여 2차 평가 실시

\* 1차평가 결격기관(서류미비, 기준 점수 미달 등)의 경우 2차 평가 대상에서 제외

- ② (2차 평가) 1차 평가 결과 요건에 충족한 기관을 대상으로 발표평가를 실시\*, 서류평가 환산점수(40점)와 발표평가 점수(60점), 가감점을 합산하여 고득점 순으로 최종 선발\*\*(예비후보제 운영)\*\*

\* 발표는 신청기관의 사업 총괄책임자(실제 사업 수행 책임자)에 한정

\*\* 1권역별 고득점 순으로 희망권역(1~3순위 순)에 우선 배정

\*\*\* 주관기관 선정 이후 또는 사업수행 중 참여포기 시 최종 평가점수 80점 이상인 기관 중 고득점 순 사업 참여 기회 부여

□ 평가항목(안)

○ (1차 평가지표)

부문	항목	세부 평가요소					배점	
서류 평가 (100)	경영상태	정량	- 신용평가정보기관 "신용평가등급확인서" 기준 경영 상태 * 세부 평가기준은 <참고2> 참조					10
	유사실적	정량	- 동등 및 유사사업 참여 실적(정부사업 참여에 한함)					15
			실적 배점	8건 이상 15	7건 13.5	6건 12	5건 10.5	
	부대시설	정성	- 교육·운영 사무공간 외 부대시설 보유현황					10
	기관자원	정성	- 전담인력 외 자체 참여가능 인력 보유현황 - 기관차원의 추가 지원 및 자원투입 여부					20
사업계획	정성	- 경영위기·재창업 소상공인 발굴 및 선발 계획의 구체성 - 교육프로그램 및 전문인력 활용계획의 적정성 - 진단전문가, 성공멘토링 운영방안의 적정성 및 구체성 - 참여 소상공인 접점·밀착지원 계획의 구체성 - 지원프로그램 및 커리큘럼의 차별성 및 독창성 - 사업비 편성 계획의 적정성					45	
가·감점 (-3~+5)	지역기반	가점	- 신청권역 내 기관의 본사 소재 및 지원 인프라 보유					5
	부정수급	감점	- 공고마감일 기준 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움) 부정 징후 확정(부정수급기관 확정, 부정수급 금액 확정, 과오수급 확정 중 1개 항목 이상) 기관					-3

○ (2차 평가지표)

부문	항목	세부 평가요소					배점	
서류 평가 (40)	1차 서류평가	1차 서류평가 점수(100점)를 40점 만점으로 환산하여 반영					40	
발표 평가 (60)	사업이해도	정성	- 사업목적 및 지원대상(경영위기·폐업 소상공인)에 대한 이해도 - 경영위기 소상공인 지원 전략의 독창성 및 차별성 - 재창업 소상공인 지원 전략의 독창성 및 차별성					12
	기관역량	정성	- 주관기관 역량 및 수행체계 구성의 적정성 - 지원가능 물량 규모 및 예산 편성의 적절성					18
	일정관리	정성	- 추진 일정의 적정성 및 실현 가능성					6
	사업관리	정성	- 효율적인 사업 진행을 위한 리스크 관리방안 - 우수사례 발굴 등 사업 지원성과 확보 가능성 - 참여 소상공인의 요구사항에 대한 대응성 - 소진공 지원사업에 대한 인지도 제고 노력					24
가·감점 (-3~+5)	지역기반	가점	- 신청권역 내 기관의 본사 소재 및 지원 인프라 보유					5
	부정수급	감점	- 공고마감일 기준 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움) 부정 징후 확정(부정수급기관 확정, 부정수급 금액 확정, 과오수급 확정 중 1개 항목 이상) 기관					-3

□ **협약체결** : 최종 선정된 기관과 협약 체결('26.1월 예정)

○ **협약기간** : 협약일로부터 ~ '26. 12. 4.(11개월 내외)

○ **협약내용** : 협약목적, 협약기간, 사업내용, 달성목표, 사업예산 등  
 \* 협약관련 세부사항(제재조치 등 포함)은 최종 선정된 주관기관별 별도 공지에정

**< 참고2 > 정량평가(경영상태) 기준**

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	9
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

## 7

## 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 협약체결 시 협약조건의 일부로 간주되며, 추가협상 등의 과정에서 상호 협의하에 변경 될 수 있음
- 본 사업을 신청한 기관은 보조금법, 국가계약법, 상기 유의사항 등을 사전에 숙지하였다고 간주하며, 이를 지키지 못하여 발생하는 문제에 대한 책임은 신청기관에 있음
- 본 과업으로 인하여 선정된 주관기관이 제3자에게 피해를 주었을 경우 선정된 주관기관 부담으로 손실을 보상해야 함
- 신청서, 사업계획서 등 제출서류 상의 허위내용 기재 사실 확인 시, 선정 및 협약 취소, 정부지원금 환수 등의 불이익이 있을 수 있음
- 제출한 서류가 미비할 경우, 소상공인시장진흥공단은 보완을 요청할 수 있으며, 보완서류 미제출 시 신청 포기로 간주
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 신청기관 미확인(연락불능)될 경우 심사대상에서 제외
- 최종 선정된 주관기관은 정부지원금에 대한 이행(지급)보증보험증권을 필히 제출하여야 하며, 보험료는 주관기관이 별도 부담
- 추후 주관기관에서 지원 소상공인 선발 시, 소상공인 정책자금 융자 제외 대상 업종에 대해서는 지원 불가
- 주관기관에서 관리하는 지원 소상공인의 사업참여 결과물(재창업 사업자등록증, 매출증빙 등)은 제출 필수

## 8

## 신청서류 및 문의처

□ 신청서류 : 다음의 제출서류를 구비하여 신청

구분	제출서류	비고
1	신청서	1부 [서식1] 참조
2	사업계획서	1부 [서식2] 참조(한글)
3	서약서(동의서 포함)	각 1부 [서식3,4] 참조
4	사업자등록증명 및 법인등기사항전부증명서	각 1부 최근 3개월 이내 발급본 제출 필수
5	4대 사회보험 사업장 가입자 명부 * 주민등록번호 뒷자리 마스킹 필수	1부 공고일 이후 발급분
6	참여인력 이력서(경력사항 포함)	각 1부 해당자 전원
7	법 위반사실 확인서 * 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 限	각 1부 조회기간 : 신청일 일로부터 1년 이내 (공정거래위원회 발급)
8	국세 및 지방세 완납증명서	각 1부 유효기간 이내
9	실적증명서(또는 계약서, 협약서 등)	각 1부 동일 및 유사사업 운영 실적증빙
10	건축물대장(자가) 또는 임대차계약서(임대차)	1부 교육 및 사무공간 확인용
11	신용평가등급확인서	1부 유효기간 이내

□ 문의처

- (소상공인시장진흥공단 재기지원실) 042-363-7703~5, 7713, 7693

[별첨1] 서식

[별첨2] 사업계획서 작성 요령

[별첨3] 사업비 예산 편성



[서식2] 사업계획서(재기사업화 주관기관 用)

---

# 「○○○○○○○○」 사업계획서

---

2026. .

기 관 명			
작 성 자		연 락 처	

# 목 차

1. 신청기관 현황 .....	
1) 일반현황 .....	
2) 관련사업 수행실적 .....	
3) 기관소개 .....	
4) 사업 운영역량 .....	
2. 사업개요 .....	
1) 사업목표 .....	
2) 추진전략 및 체계 .....	
3) 주기별 사업내용 .....	
3. 세부사업 계획 .....	
1) 시설현황 .....	
가. 공간 구성도 .....	
2. 운영조직 및 인력구성 .....	
가. 조직도 .....	
나. 운영인력 현황 .....	
3) 세부사업 운영계획 .....	
가. 재기사업화 운영 .....	
1) 지원대상 모집방안 .....	
2) 지원대상 평가·선정 계획 .....	
3) 사업 운영계획 .....	
나. 전담 PM·채움 멘토링 운영 .....	
1) 채움멘토 모집방안 .....	
2) 전담 PM·채움멘토 평가·선정 계획 .....	
3) 멘토링 운영계획 .....	
4) 홍보계획 .....	
5) 사후관리 .....	
4. 사업비 집행계획 .....	
1) 사업비 편성내역 .....	
가. 총사업비 .....	
나. 운영비 구성 .....	

## <첨부1. 첨부서류>

- ※ 사업계획의 상기 목차에 대하여 해당 Page를 기재하여야 함.
- ※ 명시된 목차는 필히 기재하되, 추가할 항목은 목차에 제시하고 작성(단, 해당 없을 시 해당없음 기재).

# 1. 신청기관 현황

※ 필수 자격요건

- 기관성격: 사업자등록증(법인등기부등본)에 진단·교육·컨설팅·자문 중 1개 이상 포함
- 관련실적: 진단·교육·컨설팅·경영관리·창업보육 지원 등 관련실적 3년 이상

## 1) 일반현황

신청기관	기관명			
	설립일		인력현황	명
	사업자등록번호		법인등록번호	
	주소	(우:00000)		
	홈페이지			
	주요사업 내용			
대표자	성명		생년월일	
	E-mail		유선번호	
	F A X		휴대전화	
사업총괄 책임자 (실수행 책임자)	성명		생년월일	
	부서		유선번호	
	직위		휴대전화	
	E-mail		F A X	

## 2) 관련사업 수행 실적

(단위 : 천원)

연도	사업명	사업실적	소요예산
2023			
2024			
2025			
계			

\* 건별 실적증명서 제출 필수(동 사업 수행 실적에 한해 제출 불요)

### 3) 기관소개

◆ 기관 소개 요약(어떤 기관인지에 대해 개조식 또는 서술식으로 요약작성, 1P 이내)

비전 및 미션

○

인력 및 조직구성

○

### 4) 사업 운영역량

◆ 소상공인과의 유대관계, 정부·지자체·대기업·민간 등 타 기관과의 협력관계, 유사사업 추진실적 등 기관의 특징과 장점 기술(운영역량)

유사사업 수행 실적

(단위 : 천원)

연도	사업명	사업실적	소요예산
계			

\* 건별 실적증명서 제출 필수

## 2. 사업개요

### 1) 사업목표(1page 이내)

- ◆ 사업목표, 지원대상(수) 및 소요예산, 추진방향 등을 간략하게 기술
- ◆ 총 사업기간의 단계별 최종목표를 정성적, 정량적 지표 등으로 개략적 제시  
- 반드시 성과가 측정될 수 있는 구체적인 목표를 수립하여 작성

가.

□

○

지원분야	사업기간	목표(업체 수)	비고
재기진단			
사전교육			
실전교육			
경영개선 사업화			
재창업 사업화			
합 계			

\* 사업(칸) 추가 가능, 목표에 따라 표 양식 변형 가능

### 2) 추진전략 및 체계

- ◆ 사업목표 달성을 위한 추진전략 및 체계를 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

가.

□

○

### 3) 주기별 사업내용(1page 이내)

- ◆ 월별 또는 단계별 사업목표 및 주요 사업내용 등을 기술
- ◆ 발전전략을 수립하여 지원내용 체계화

구 분	주기별 사업목표	주요 사업내용 등
	○	○
	○	○
	○	○

\* 칸 추가 가능, 작성내용에 따라 표 양식 변형 가능

가.

□

○

- ◆ 사업추진 내용을 기재하고 추진일정은 Bar Chart로 표시

구분	사업내용	추진일정												기간 (월)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1														
2														
3														
4														
5														

### 3. 세부사업 계획

#### 1) 시설현황

- ◆ 시설현황을 세부적으로 작성(주관기관 여건에 따라 표 수정 가능)
- ◆ 사무실 등 공간구성도 및 사진 별도첨부 가능
- ◆ 화재 및 안전관리 방안 기술 등
- ※ 필수 자격요건: 사무공간 33㎡이상, 교육공간 99㎡ 이상

구 분	세부 내용			
	운영인력	명	○ 명, 명(전문인력 명)	
전용공간 (사무실)	전체 면적	㎡	전용면적	㎡
	세부내용	○ 상담실 면적 ㎡, 회의실 : ㎡		
	주 소			
교육장	전체 면적	㎡	전용면적	㎡
	세부내용	○ 교육실 ㎡ (**좌석), PC실 : ㎡		
	주 소			

#### 가. 공간구성도

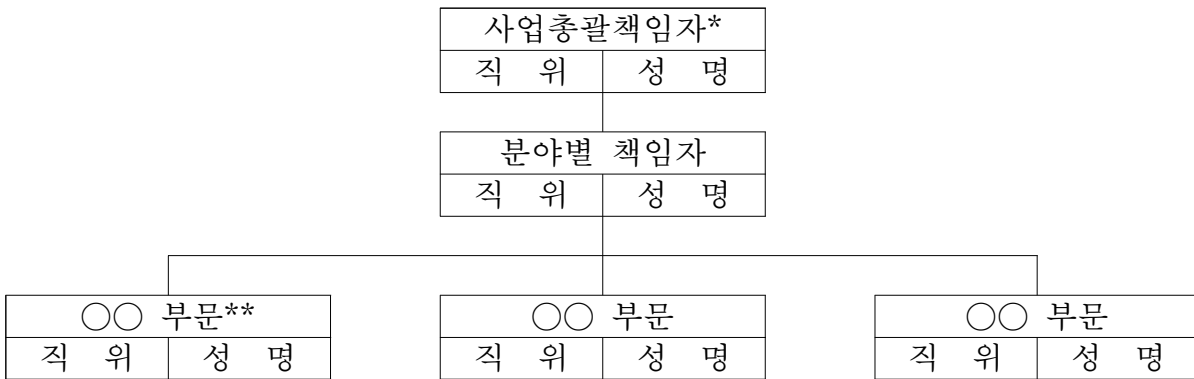


## 2) 운영조직 및 인력구성

- ◆ 조직도와 운영인력 현황은 재기사업화 지원사업 참여인력을 기준으로 작성
  - 주관기관의 총괄책임자 및 참여인력 등 지원항목별 프로그램 운영인력 구성과 주요 업무 분장 등을 기술(그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성)
- ◆ 수행인력 필수 자격요건
  - 사업운영 전반에 필요한 전담인력 확보(100% 투입, 해당 권역 상주)
    - 사업화 지원 인원 50명당 전담인력 1명 이상 필수
  - 사업책임자의 경우 최소 50% 투입(명목상 기관장·부서장이 아닌 과업 총괄 책임자를 의미)
  - 사업책임자를 제외한 모든 참여인력의 참여율 100% 필수(타 사업 투입 불가)
  - 회계·지출 등 단순 서무 담당 인력의 참여율은 100%가 될 수 없음
- ◆ 소상공인 전담제 운영
  - 참여인력과 소상공인을 매칭하여 재기사업화 지원 사업 운영 및 진행에 관한 사항을 전담
  - 참여인력은 매칭된 소상공인의 사업장 현장 방문 3회 이상 필수(완료점검 포함)

### 가. 조직도

(예시)



\* 사업총괄책임자는 재기사업화 지원사업 수행에 실질적으로 참여하는 자로 기재

\*\* 교육, 멘토링 전담 관리 인력 수와 구체적 수행 역할 등을 반드시 기재

### 나. 운영인력 현황

□ 운영인력 수 : ○명

구분	성명	부서	직위	참여업무	참여율
1					
2					
3					

□ 운영인력 주요경력 및 주요업무

구분	성명	생년월일	주요경력	주요업무
1				
2				
3				

3) 세부사업 운영계획

◆ 「사업 운영 계획」은 아래 제시되는 유형으로 자유롭게 작성

< 재기사업화 지원 >

- 진단, 사전·실전교육, 사업화(멘토링+자금지원+특화프로그램) 각 프로그램별 운영계획 제시
- 공단에서 제시한 프로그램 및 특화 프로그램 포함하여 기재

\* 예시

구분	프로그램	주요내용	세부계획
재기 사업화	재기진단	- 사업장(현장) 방문 및 진단 - 실패원인, 취약분야 개선솔루션 도출 - 진단보고서 해설 및 개선 방향성 지도	- 진단전문가 관리·매칭 방안 - 진단보고서 품질 제고 방안 - 진단 이후 관리방안
	교육	- 사전(6H), 실전(24H) 운영계획	- 소상공인별 맞춤형 교육 지원방안 - 사전교육·실전교육 운영방안 * 심리회복 관련 교육 편성 필수
	재기사업화	- 밀착멘토링(전담PM·채움멘토) - 사업화자금 - 특화 프로그램	- 전담PM·채움멘토 모집·평가·발굴 방안, 멘토링 품질 제고방안 - 사업참여자(소상공인) 관리방안 (사업비 집행 및 증빙자료 안내, e나라도움 교육·사용관리 등) - 특화프로그램 운영방안(성과 공유회, 네트워킹 대회, 심리회복 지원 프로그램 등)

가. 재기사업화 운영

1) 지원대상 모집 방안

◆ 주관기관에서 지원대상에게 알리는 모집 공고문 포함하여 작성

□

○

## 2) 지원대상 평가·선정 계획

◆ 지원대상 평가 및 선정 방식, 선정규모 등 구체적인 절차 포함하여 작성

## 3) 사업 운영 계획

◆ 프로그램별 구체적인 계획 명시

◆ 운영절차, 운영기간(일정), 운영횟수, 총 운영시간, 지원목표(명) 등 구체적으로 작성

◆ 목표(정량적·정성적), 기대효과 구체적으로 작성

## 나. 전담 PM·채움 멘토링 운영

### 1) 채움멘토 모집 방안

◆ 주관기관에서 멘토 모집 공고 시 자격요건·분야 등 포함하여 작성

### 2) 전담PM·채움멘토 평가·선정 계획

◆ 평가(실무 사례 반드시 포함) 및 선정 방식 등 구체적인 절차 포함하여 작성

### 3) 멘토링 운영 계획

- ◆ 전문가(전담 PM·채움멘토) 보수교육 프로그램 운영 방안
- ◆ 진단 세부 계획(전문가 매칭, 현장진단, 결과분석, 결과상담·개선지도)
- ◆ 전담PM 지원 방안 세부 계획(신청분야별 심층면담 방법, 소상공인 생애주기별 밀착 컨설팅 제공 방안 등)
- ◆ 채움멘토링 세부 계획(수요 파악 방안, 멘토 매칭, 심층 멘토링 지원 방안 등)
- ◆ 목표(정량적·정성적), 기대효과 구체적으로 작성

### 4) 홍보계획

- ◆ 지원대상 유치를 위한 홍보, 외부기관 등과의 협력, 차별화된 서비스 등 사업 홍보방안을 상세히 기술
  - 희망리턴패키지 성과공유회 등 홍보 계획 포함

### 5) 사후관리

- ◆ 지원받은 소상공인에 대한 지속적인 지원계획 등 사후관리 방안 작성
- ◆ 주관기관의 향후 발전 방안 등
  - 공단과의 협약관계 이후 예상되는 기대효과 등
  - 사업 확대 방안 및 서비스의 질적 개선 방안 등을 기술
- ◆ 소상공인 사업비 집행 관리 방안
  - 소상공인 사업비 집행 모니터링 방안
  - 불인정·변칙 집행에 대한 처리 대책
- ◆ 소상공인 민원 처리 대책

## 4. 사업비 집행계획

### 1) 사업비 편성내역(별첨3 참조)

항목		산출내역	소계(천원)	구성비
사업화자금				-
기관사업비	직접비	재기진단	경영진단, 재창업진단	%
		교육	사전교육, 실전교육	%
		특화프로그램		%
		멘토링	전담PM, 채용멘토링	%
		재기사업화 지원		%
				%
	소 계			%
	간접비	인건비	보수, 일용임금 등	%
		일반수용비	소모품비, 도서인쇄비, 홍보비, 수수료 및 사용료, 지급수수료 등	%
		공공요금		%
		특근매식비		%
		임차료		%
		일반용역비		%
		여비	국내여비, 국외여비 등	%
		사업추진비		%
	소 계			%
	총 계			100%

\* 직접비는 기관사업비의 75% 이상으로 편성

\*\* 칸 부족시 추가하여 작성



# [서식4] 개인정보 수집·이용 동의서(대표자 등 참여인력 모두 작성)

## 개인정보 수집 · 이용 동의서

소상공인시장진흥공단 이사장 귀하

본인과 관련하여 귀사가 본인의 개인정보를 수집·이용·제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의합니다.

<b>1. 개인(기업)정보의 수집·이용에 관한 사항</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 수집·이용 목적                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소상공인시장진흥공단 「희망리턴패키지 재기사업화 지원」 주관기관 모집</li> </ul> </li> <li>■ 개인정보의 수집항목                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관정보(기관명, 설립일, 주소, 홈페이지, 종업원수, 사업자등록번호, 법인등록번호), 대표자정보(성명, 연락처), 총괄책임자정보(성명, 연락처, 이메일, 직위, 생년월일, 학력, 전공, 경력사항 등), 참여인력(성명, 연락처, 이메일, 직위, 생년월일, 학력, 전공, 경력사항 등) 등 전문기관 선정 관련 개인정보</li> </ul> </li> <li>■ 보유 및 이용 기간                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.</li> <li>- 단, <b>사업 종료일 후에는</b> 향후 정부지원사업 신청 시의 이력관리만을 위하여 보유·이용되며 <b>기간은 5년</b>입니다.</li> </ul> </li> <li>■ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 본 사업의 수행을 위해 필수적이므로 이에 동의하셔야 이후 절차를 진행할 수 있습니다. 다만 동의하지 않으시는 경우 본 사업의 신청이 불가합니다.</li> </ul> </li> </ul>	
본인은 귀사가 위의 목적으로 본인의 개인정보를 수집·이용 것에 동의합니다.	동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>

<b>2. 개인(기업)정보의 제공에 관한 사항</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제공받는 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부(중앙부처, 지자체), 중소벤처기업부 산하 공공기관</li> </ul> </li> <li>■ 제공받는 자의 개인정보 이용 목적                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 귀하의 개인정보는 우리공단에서 추진하고 있는 소상공인시장진흥공단 「희망리턴패키지 재기사업화」 주관기관 모집을 위해 지원자의 정보수집 및 조회를 위한 목적으로 이용됩니다.</li> </ul> </li> <li>■ 제공하는 개인정보 항목                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관정보(기관명, 설립일, 주소, 홈페이지, 종업원수, 사업자등록번호, 법인등록번호), 대표자정보(성명, 연락처), 총괄책임자정보(성명, 연락처, 이메일, 직위, 생년월일, 학력, 전공, 경력사항 등), 참여인력(성명, 연락처, 이메일, 직위, 생년월일, 학력, 전공, 경력사항 등) 등 전문기관 선정 관련 개인정보</li> </ul> </li> <li>■ 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위 개인정보는 제공된 날부터 <b>10년간 보유·이용</b>되며 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.</li> </ul> </li> <li>■ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부 시 본 사업에 신청이 불가합니다.</li> </ul> </li> </ul>	
본인은 귀사가 위의 목적으로 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.	동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>

년            월            일  
 성명: \_\_\_\_\_ (서명)

소상공인시장진흥공단 이사장 귀하

□ 사업계획서 작성 및 제출 방법

1. 사업계획서 규격

- ‘흔글’을 사용하여 작성
  - 본문 15포인트, 장평 100%, 줄 간격 140%~160% 내외  
글자체는 기본적으로 휴먼명조체(필요한 부분은 타글자체 사용 가능)  
(표 또는 그림 내의 글자체 및 크기 등은 표에 맞도록 임의로 조정할 것)
  - 용지여백 : 위쪽 15, 아래쪽 15, 왼쪽 20, 오른쪽 20, 머리말 10, 꼬리말 10
  - 파일저장방법 : 신청기관명으로 하되 총 10자 이내
- 사업계획서 분량 : 20페이지 내외(별첨자료 등 제외)

2. 사업계획서 작성요령

- 사업 공고 자료를 숙지한 후 작성
- 기존 서식의 항목 및 양식은 변경을 금지하되 사업소개에 필요한 항목 등에 도형 및 이미지 사용 가능
- 인용자료 및 데이터에는 반드시 출처 명시
- 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재(둘째자리에서 반올림)
- 금액의 경우는 제시한 금액단위를 준수하여 기재
- 면수(page) 기재
- 사업비는 참고자료의 계상 및 집행기준을 적용하여 산정
- 모든 증빙자료는 사업계획서와 한권으로 합철하고, 별도 목차를 작성
  - 사업계획서 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 반드시 기재
- 사업운영 공간의 규모, 공간의 성격 등을 예시와 같이 상세히 표기  
ex) 전체면적(m<sup>2</sup>), 교육장( 개실, 석, m<sup>2</sup>), 등 각 공간의 성격 및 면적, 회의실 등 기타 시설(m<sup>2</sup>) 면적 등
- ※ 필요시 동 양식 내용 이외의 항목을 추가 작성 가능

□ 주관기관 예산편성

- 주관기관은 동 사업의 사업비 편성기준에 따라 사업비를 편성·집행, 집행완료 후 외부 회계법인의 회계감사 결과보고서 첨부하여 제출
- 사업예산 기준(소상공인 사업화 자금 제외)은 다음의 예산편성 기준 준용
  - \* 기타 운영비는 주관기관 선정 및 협약체결 이후 '26년도 동 사업 관련규정(업무편람 등)에 따라 수정 편성 필요

< 예산편성 기준 >

구 분		주 요 내 용	비고
사업화자금 (소상공인)		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업화 지원 : 평균 17백만원</li> <li>* 사업화 이행에 필요한 비용 일체</li> <li>** 정부지원금과 소상공인 자부담 2:1 매칭</li> </ul>	
직접비	경영·재창업 진단 (1회당 30만원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전문가 현장진단 비용(진단 인원 기준)</li> <li>* 소상공인당 2회</li> </ul>	지원건당 지급
	교육 (사전: 인당 30만원 실전: 인당 50만원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 재기사업화 교육(교육 인원 기준)</li> <li>* 30H 내외(사전 6H, 실전 24H)</li> <li>* 교육장 임차, 강사비, 교재비, 다과비 등 교육에 필요한 비용일체</li> <li>* <b>심리회복 프로그램 및 교육 편성 필수</b></li> </ul>	
	멘토링 (1회당 30만원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전담PM, 채용멘토 멘토링 수당(사업화 인원 기준)</li> <li>* 소상공인당 전담PM 최대 10회, 채용멘토 최대 3회</li> </ul>	
	특화프로그램 (1인당 50만원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 특화프로그램(사업화 인원 기준)</li> <li>* 성과공유회, 네트워킹 대회, <b>심리회복 지원 프로그램(산림치유 프로그램, 테라피)</b> 등 주관기관 자체 특화프로그램 비용</li> </ul>	
기관사업비	재기사업화 지원 (경영개선· 재창업)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 소상공인 선정평가 비용</li> <li>* 평가위원 수당, 평가장 임차 등 소상공인 선정에 필요한 비용 일체</li> <li>■ 지원사업 운영·관리 비용</li> <li>* 소상공인 모집·발굴에 소요되는 홍보비</li> <li>* 소상공인 참여 의지 및 수요 등에 맞는 주관기관 자율프로그램 (소상공인과 직접적 관련 없는 프로그램 편성 금지)</li> </ul>	사업화 1건당 270만원**
	간접비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전담인력 등 인건비('25년 학술용역인건비 단가 기준 참고)</li> <li>* 협약이후 '26년 고시 기준 적용 가능</li> <li>■ 소모품, 각종 수수료, 임차료, 여비, 회의비 등</li> <li>■ 수혜자 모집 등 사업홍보비</li> <li>■ 소상공인 사업화자금 회계검증 용역비 등</li> </ul>	

\* 직접비는 기관사업비의 75% 이상으로 편성