

2026년 「IT분야 여성 취창업 지원사업」 예비(기)창업자 모집 공고(연장)

경북지역 IT분야 여성 창업 활성화 및 여성기업 육성을 위한 『IT분야 여성 취창업 지원사업』에서 다음과 같이 참여기업을 모집하오니 많은 참여 바랍니다.

2026. 5. 6.

(사)IT여성기업인협회 영남지회장

본 사업은 경상북도가 지원하는 보조 사업으로, 다른 용도의 사업비 사용 또는 거짓신청, 부정확한 방법으로 정부지원금을 지원받은 경우 “형법”, “보조금 관리에 관한 법률” 등에 따라 형사처벌 또는 지원금 전액 환수 등의 대상이 될 수 있습니다.

1. 사업 개요

- 사업목적 : IT 분야 여성 예비 및 성장단계 창업자를 발굴하여 실전 창업 준비를 지원하여 여성 창업 활성화 및 차세대 여성 리더를 육성
- 사업명 : 2026년 IT분야 여성 취창업 지원사업
- 지원기간 : 협약일 ~ 2026. 12. 31.
- 지원규모 : 6개사(3,000천원/1개사)
- 지원대상 : 경북지역 IT분야 여성 예비 창업자 및 기업(3년 이내)
- 지원방법 : 100% 현금 지원
- 지원내용
 - (기업 지원) 시제품 제작, 전문 컨설팅 및 멘토링, 마케팅 홍보물 제작, 지재권 취득, 언론홍보 등 제품의 조기 사업화 지원
 - (역량강화) 역량강화 세미나 및 워크숍, 여성기업인 간 네트워킹 지원 등

2. 신청자격 및 요건

- 신청자격 : 아래 중 1개 조건을 충족하는 자(기업)
 - 공고일 기준 주소지가 경상북도이고 신청자 명의의 사업자 등록(개인 또는 법인)이 없는 자로 '26.12.31까지 경상북도에 사업자 등록(창업)이 가능한 여성
 - 공고일 기준 3년 미만 경상북도에 사업자 등록(창업)한 기 창업 여성
 - ※ 사업 개시일 기준
 - (개인사업자) 사업자등록증 상 '개업연월일' 기준
 - (법인사업자) 법인등기부등본 상 '회사성립연월일' 기준
 - ※ 공고일 기준 창업 3년 미만 : 2023. 5. 7. ~ 공고일
 - ※ 여성기업 : 사업자등록증 상 대표자가 여성
 - 사업자 폐업 경험이 있는 자도 신청 가능하며, '26.12.31까지 경상북도에 사업자 등록(창업)이 가능한 여성

- 지원 제외 대상
 - 최근 3년간 'IT분야 여성 창업 지원사업' 선정기업 중 동일 또는 유사 과제로 신청하는 경우
 - (기창업)동일 또는 유사과제로 정부로부터 자금을 지원받아 과제를 수행하고 있거나 완료한 경우
 - ※ 국가과학기술지식정보서비스(www.ntis.go.kr)을 통해 중복성 사전 검토 후 결과 제출
 - (기창업)접수 마감일 현재, 사업에 참여하는 기업 및 대표자, 과제책임자 등이 다음 중 하나에 해당하는 경우
 - 사업공고일 현재 정부로부터 참여제한 조치 중인 업체는 신청 불가
 - ※ 국가과학기술지식정보서비스(www.ntis.go.kr) 제재정보 검색에서 확인가능
 - 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
 - 금융기관 등의 신용거래 불량자에 해당하는 경우
 - 결과보고서 제출, 정산금 및 환수금 납부, 기술료 납부 및 납부계획서 제출 등의 의무사항을 불이행한 경우
 - 신청일 기준 동 사업에 신청하는 사업자가 휴·폐업 중인 자
 - 「근로기준법」에 따라 고용노동부가 공개하는 체불사업주 명단에 포함된 자(기업)
 - 관리기관에 접수 마감일 기준 채무(임차료, 관리비 등)가 있는 경우
 - 기타 참여 제한의 사유가 있다고 인정되는 경우

- 협약대상 과제로 선정되어 협약이 진행된 이후라도 지원 제외사항 등 결격사유가 확인된 경우 협약체결 여부와 관계없이 지원제외 및 협약해약 처리
- 지원 중 휴폐업 또는 중단(중단 처분, 중도 포기)의 경우 협약 해약 및 지원금 환수

3. 세부 지원내용

○ 지원사항

구분	지원내용	비고
사업화 자금	· 우수 아이템 선정, 각 3,000천원 지원	
멘토링 지원	· 사업 아이템 고도화 멘토링	
후속 지원	· IT여성기업인과의 네트워킹 · 여성 CEO 세미나, 역량강화 워크숍 등 연계 · 언론 홍보, 홍보 박람회 공동관 참가 지원	

○ 자금 세부 항목

비목	세목	세부산출내역	비율	비고
운영비	일반 수용비	시제품 제작비	100% 이내	
		기자재 구입비	40% 이내	
		인쇄 · 홍보물 제작비	60% 이내	
		장비 임차료		
		각종 수수료 및 사용료 (정산위탁수수료 100천원 포함)		
		간행물 등 구입비	10% 이내	
		사무용품 · 소모성물품 구입비	10% 이내	

- ※ 사업규모 및 내용에 맞지 않은 과도한 예산 책정은 평가 시 감점 요인이 될 수 있음
- ※ 회계정산 결과 불인정 금액은 환수 조치함
- ※ 사업비는 과제의 성격에 적합하도록 신청하여야 하며, 평가위원의 판단에 따라 신청금액의 적정성, 예산범위 등을 고려하여 최종 지원여부 및 지원금액 확정

자금 사용기준

○ 운영비

- 시제품 제작비 : 제품 개발 재료 및 제작비
- 기자재 구입비 : 사업 준비에 소요되는 실험장비, 기자재, 집기 등 기자재 구입비
- 인쇄·홍보물 제작비 : 카탈로그 및 영상 등 홍보물 제작비, 각종 인쇄물 제작 등
- 장비 임차료 : 전산장비 및 SW 임차 등
- 각종 수수료 및 사용료 : 지재산 등 각종 인증 획득비, 정산위탁수수료(100천원 포함)
- 간행물 등 구입비 : 신문, 잡지, 도서, 전자저널 등 간행물의 구입비
- 사무용품 및 소모성 물품 구입비 : 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품, 토너 등 소모성 비품 등

4. 신청 및 선정 절차

○ 공고기간 : 2026. 5. 6.(수) ~ 2026. 6. 15.(월)

○ 제출기간 : 2026. 5. 26.(화) ~ 2026. 6. 15.(월) 16:00까지

○ 제출방법 : 이메일 접수 (방문, 우편접수 불가)

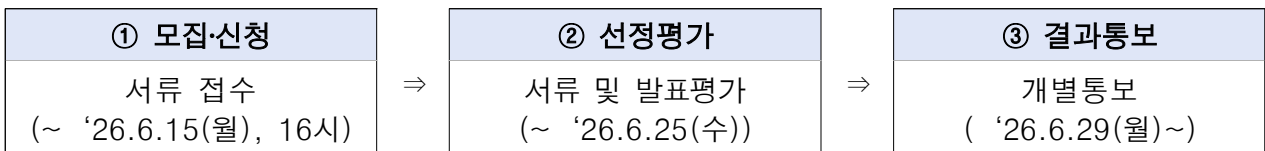
- E-mail. kibwadg@kibwadg.org Tel. 053)754-7891 Fax. 053)289-0079

※ 접수시간 초과 시 접수가 불가하므로 시간 엄수 요망

※ 이메일 접수 후, 전화통화로 접수 여부 확인 필수(사업담당자에게 수신확인 必)

※ 제출된 서류는 반환되지 않으며, 공고기간 종료 후 임의로 추가 또는 보완이 불가

○ 선정절차



※ 상기일정 및 세부내용은 향후 변동 가능하며 서류심사 결과 통보 이후 발표자료 제출 요청. 자세한 평가일정 및 방법 등은 향후 안내 예정

○ 제출서류 ※ 서류 미제출 및 미비시, 선정에 불이익이 있을 수 있음

구분		제출서류		제출기한
사업계획서		[별지1] 신청서		~6/1(월)16:00
		[별지2] 사업 계획 요약서 및 계획서		
붙임	1	예비창업자	· 사실증명원 - 현재 사업자등록 여부 확인	
		기창업자	· 사업자등록증명원, 법인등기부등본(법인해당, 말소사항포함) · 국세 및 지방세 완납증명서(기업용) ※공고일 이후 발급분 · 4대 보험 가입증명서 ※공고일 이후 발급분 · [별지6]NTIS 유사과제 검색결과 · [별지7]NTIS 제재정보 검색결과	
	2	· [별지4] 신청/참여제한 대상 여부 확인 · 협약서		
	3	· [별지5] 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서		
해당시		기타 기술력 및 성과 증빙 서류(기술 및 품질인증, 지식재산권, 수상실적 등)		

○ (평가방법) 총 2단계 평가(서류 → 발표평가)를 통해 최종선정

- (1단계) 서류평가 : 사업계획서를 토대로 세부항목 평가, 제출서류 적합성 검토
- (2단계) 발표평가 : 개발 동기 및 목적, 개발 방안, 사업화 전략, 대표자 역량 등에 대해 종합적으로 발표평가

○ 평가지표

- (1단계) 서류평가 : 지원자격, 과제 중복성 여부, 우대사항 서류 검토
- (2단계) 발표평가 : 사업추진체계, 타당성, 기대효과, 기타 자체 평가지표 등
 - 평가위원별 산술평균 후 평점 60점 이상 고득점 순으로 과제 선정
 - 선정과제의 결격사유 또는 협약포기 등의 사유 발생 시, 차순위 과제를 최종 선정할 수 있음
 - 과제수행 총괄책임자가 발표하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 과제 수행 참여인력으로 대체 가능

구분	평가지표				합계
	사업추진체계	타당성	기대효과	성과창출	
배점	30	40	20	10	100

○ 최종선정

- 최종선정은 서류 및 발표평가 점수 고득점자 순으로 결정
- * 선정평가 결과 기업 역량이 본 사업 운영목적 및 요건에 적합하지 않을 경우 선정 예정 규모 보다 적게 선발할 수 있음

5. 추진 일정



※ 상기일정 및 세부내용은 향후 변동 가능하며 변동시 별도 안내 예정

6. 유의사항

○ 공통

- 본 사업의 신청, 사업수행에 있어 관련 법령 및 규정의 미숙지로 인한 불이익은 수행 기업(자)의 책임임
- 이행보증보험증권 및 정산위탁수수료 비용 등은 기업에서 부담해야 하며, 협약체결 및 이행보증보험증권 발행 이후 사업비 지급 예정
 - ※ 보증금액은 협약 지원금의 100% 보험기간은 ‘사업시작일 ~ 사업종료일 + (최소)150일 까지’ 로 함
- 제출된 서류가 허위이거나 거짓인 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약할 수 있음
- 관리기관은 과제 진행상황 수시점검에 따라 수행기업에게 시정 요청을 할 수 있으며, 시정요구에도 불구하고 개선되지 않을 시 제재조치를 취할 수 있음
- 수행기업은 추진내용, 진척상황 및 결과물에 대한 서면·대면보고, 발표의 의무가 있으며 이를 성실히 이행하여야 함
- 선정자는 지침 및 기준을 준수하여야 하며, 사업 수행을 위해 최선의 노력을 다하여야 함과 동시에 공고문에 명시된 목적으로 사업비를 이용(집행)하여야 함
- 지원금을 협약된 용도 이외의 목적으로 사용하거나 수행기업의 귀책사유로 인한 해약, 과제의 불성실수행 평가결과 등의 사유가 발생할 시, 귀책정도에 따른 지원금

환수 및 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있음

- 수행기업은 본 사업의 지원 선정방식 및 이와 관련된 관리기관의 공정한 평가와 객관적인 내부절차에 의한 제반결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 약속함
- 사업기간 종료 후 보조금 미집행 금액, 불인정 판정금액, 이자발생액 등은 전액 반납하여야 함
- 선정 공지 이후라 하더라도 공고문 및 관련 규정에 위배되거나 사업계획서에 허위사항 발견, 신청 및 선정에 부적격 사항이 확인될 경우, 사업참여제한 및 선정 취소, 지원금 회수 등의 조치를 받을 수 있음
- 선정기업이 법인인 경우 사업 운영과 사업비 관리 책임은 법인에 있으며, 사업비의 유용, 횡령, 편취 등 부적정 사용에 대한 사업비 환수 시 모든 책임은 선정기업(대표자)에게 있고, 지침 및 기준 등에 따라 제재 및 채권추심 등의 조치를 취할 수 있음
- 선정자는 협약 종료연도로부터 5년간 이력 및 실적 관리 등에 필요한 제반 요청사항에 성실히 응하여야 함
- 선정자는 협약종료일로부터 1년 이상 기업을 유지하여야 함
- 본 공고문에 명시되지 않은 사항은 동 지침 및 기준 등에서 정하는 바에 따르며, 공고문지침기준 등 미숙지로 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 본 사업 신청자에게 있음
- 본 공고내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 수정공고를 추진함

○ 신청 및 접수

- 제출된 서류는 신청기업의 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완이 불가하며, 일체의 서류는 반환되지 않음. 다만 서류 검토에 따라 미비한 점에 대해 추가적인 요청이 있을 수 있음
- 신청자(기업, 대표자, 총괄책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회 및 과제관리를 위한 개인정보 활용에 동의한 것으로 간주함

○ 검토 및 평가

- 신청자의 참여제한에 대한 사전검토 및 관리기관의 내부지침에 따른 평가를 통해 지원 대상자 선정할 수 있으며, 적격자가 없을 경우 선정하지 않을 수 있음
- 평가 결과에 따라 수정사업계획서를 기한 내 제출하여야 하며, 미제출 시 선정을 취소할 수 있음

- 기 제출된 신청서 및 계획서 내용, 계약(협약) 변경사항이 발생하였을 때 그 내용을 신속히 보고하고 관리기관의 승인을 득하여야 함
- 사업비 집행관리를 위해 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 전용 통장을 개설하여 관리하여야 하고, 동계정과 연동된 전용카드를 발급하여 사용하는 것을 원칙으로 함. 이는 과제 총괄책임자의 발의에 의하여 집행되어야 함

○ 결과보고

- 과제완료 후 수행기업은 결과보고서 및 성과(실적)과 관련한 자료 일체를 관리기관이 요청하는 기한 내 제출하여야 함
- 최종평가 결과에 따라 참여제한 및 지원금 환수 등의 후속조치를 취할 수 있음

○ 사업계획서 작성 안내

- 사업 책임자는 반드시 (예비)기업의 대표자가 되어야 함
- 과제수행에 투입되는 자원(사업비 등)은 과제목표 및 수행내용에 적합하게 편성하여야 함
- 신청자는 반드시 공고에 명시된 서류 일체를 준비하여 기한 내 제출하여야 함
- 사업계획서는 기업 및 개발과제에 대한 이해를 도울 수 있는 내용을 추가하여 작성하고, 기업의 특장점, 사업성, 기술력에 대한 우수성 위주의 작성을 권고함
- 과제별 정량적·정성적 목표, 결과물, 시제품을 명확히 정의해야 하며, 중간평가 성과 저조 시, 지원을 중단할 수 있음

7. 문의처

- (사)IT여성기업인협회 영남지회
- E-mail. kibwadg@kibwadg.org Tel. 053)754-7891 Fax. 053)289-0079

참고1 평가 기준 및 우대사항

구분	평가항목	평가지표	평가내용	배점		
공통 지표	사업추진 체계	추진 조직 역량 및 의지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안기업의 추진의지 및 역량 ○ 총괄책임자의 전문성 및 역량 ○ 조직 및 운영체계 전문성 	10	30	
		사업추진 수행역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안기업의 전담인력 확보 ○ 전담인력의 역할분담 적절성 ○ 사업추진 인프라 확보 ○ 주관기업의 재무건전성 	10		
		기업 성장가능성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매출액, 고용유지, 수출액, 정부과제 및 자체기술개발 수행(최근 3년) 등 ○ 시장분석과 마케팅 전략 	10		
	사업 내용의 타당성	사업목표	사업목표의 명확성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업기획의 충실성 ○ 사업목표의 적절성(사업비전 등) ○ 사업 최종목표와 단계별 목표의 적절성 ○ 사업 목표수립 근거의 합리성 	10	40
		사업내용	사업내용 및 추진전략	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진 단계별 추진 가능성 ○ 사업내용의 적절성 및 구체성 ○ 사업내용 근거자료의 합리성 ○ 사업추진 일정 및 산출물의 타당성 	10	
		사업기술	사업내용의 기술성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안기업의 보유 기술 전문성 - 핵심기술 보유여부 - 기술개발 상용화 및 사업화 실적 ○ 기존 기술 및 사업과의 차별성 - 대체 가능성 및 유사서비스와의 차별성 ○ 상용화 가능성 - 기술개발 상용화 및 사업화 계획 - 개발 결과물의 상용화 시기 및 시장 진입 가능성 	15	
		사업비	사업비 구성의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업비 계상의 적절성 ○ 산출근거의 구체성 ○ 민간현금 확보 노력 	5	
	기대효과	지역산업 활성화	지역산업 공헌도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역산업 활성화 노력 및 실적 - 지원기업 생산성 향상, 기술성과 향상도 - 고용 창출 계획 적정성 - 사회적 비용 절감 및 지역산업 공헌도 	20	20
	성과창출	목표 달성가능성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과지표의 달성가능성 ○ 성과지표의 적정성 및 우수성 	10	10	
	합 계				100	