

## 한국자활복지개발원 공고 제2020-49호

# 『2020년 자활기업 창업자금』 지원 안내

자활기업 지속가능성을 높이기 위해 자활기업 창업자금 지원을 안내드리오니 관심 있는 지역자활센터 등의 많은 신청 바랍니다.

2020.11.13

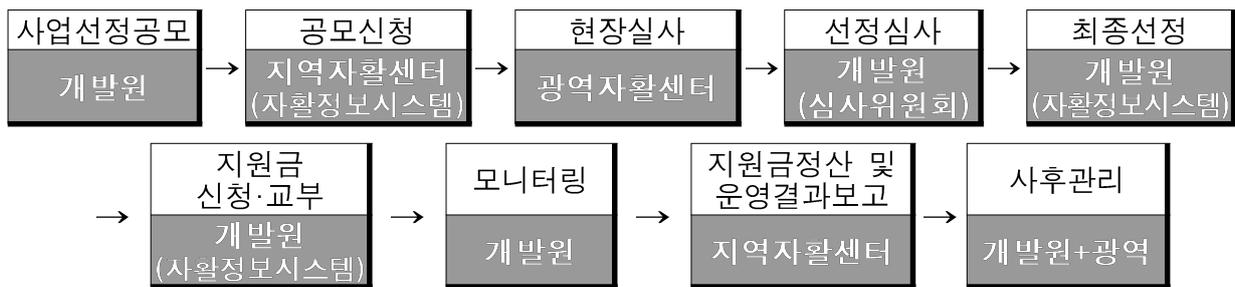
(재)한국자활복지개발원 원장

### I 주체별 역할 및 모집일정

#### □ 추진 주체별 역할

- (지역자활센터) 공모 신청 및 예산집행 실적보고, 정산관리
- (한국자활복지개발원) 사업 공모 및 선정, 심사, 중앙자산키움펀드 집행 관리, 모니터링

#### < 자활기업 창업자금 지원 프로세스 >



#### □ 사업 추진 일정(추진상황에 따라 상세일정은 변경될 수 있음)

추진내용	일정	
	1차	2차
사업신청	공고일 ~ '20.11.25	'20.12.21 ~ '21.01.08
서류검토 ▶ 현장실사 ▶ 최종선정심사	'20.11.26 ~ '20.12.09	'21.01.11 ~ '21.01.22
선정결과 통보	'20.12.10	'21.01.25
약정체결 및 지급이행보증보험 제출	'20.12.10 ~ '20.12.18	'21.01.25 ~ '21.01.29
지원금 지급 신청 및 지원	'20.12.21 ~ '20.12.28	'21.02.01 ~ '21.02.05

## II

## 사업 상세내용

### □ 지원대상

○ 1차 : '19년 4분기~'20년 4분기 기 창업한 자활기업

\* 단, '19년 4분기 10월에 창업한 자활기업은 사업단 운영기간이 1일이라도 있어야 하며, 자활기업 인정일이 ['19.10.02~'20년 4분기 창업자금 신청일 내]인 경우에 해당

○ 2차 : 1차 미신청 기관 및 '21년 1월 기 창업 자활기업

\* 단, '19년 4분기 10월에 창업한 자활기업은 사업단 운영기간이 1일이라도 있어야 하며, 자활기업 인정일(예정일 포함)이 ['19.10.02~'21.1.31]인 경우에 해당

### □ 지원내용

○ 자활기업 창업자금(제출한 사업계획을 평가하여 지원금액 결정)

※ ①, ②에 대해 각각 신청 가능

① (운영자금) 창업에 필요한 제반비용 최대 5천만원 이내

- 운영자금 사용 범위 : 장비, 비품구입비, 재료비, 월임대료(18개월분 이내), 인테리어비, 컨설팅 및 노무·세무 관리비, 제세공과금, 기타 지자체 승인항목

② (임대보증금) 자활기업 점포 임대보증금 최대 5천만원 이내

<기업별 지원금 신청 상한액 계산 방법>

■ (해당 사업단의 기적립('19년3분기까지)된 월평균 창업자금\*) × (사업단으로서 창업자금 미적립 기간(개월수:30일 미만 일자는 소수점 둘째자리까지 환산해 계산) : '19년 10월~창업 직전월을 계산

\* 수익잉여금을 통한 자활기업 창업자금 지원이 있을 경우 수익잉여금 월평균 금액을 월 평균 창업자금 금액에 포함해 계산

- (예시) '20년 8월1일 창업한 기업의 기적립된 월평균 창업자금이 3,000천원인 경우  
3,000천원 × 미적립기간(10개월:'19.10~'20.7) = 30,000천원

※ 심사를 통해 추가 지원금 지급 결정 가능

□ **지원기간**

- (운영자금) 지원 약정일로부터 18개월
- (임대보증금) 최대 5년 무이자 용자

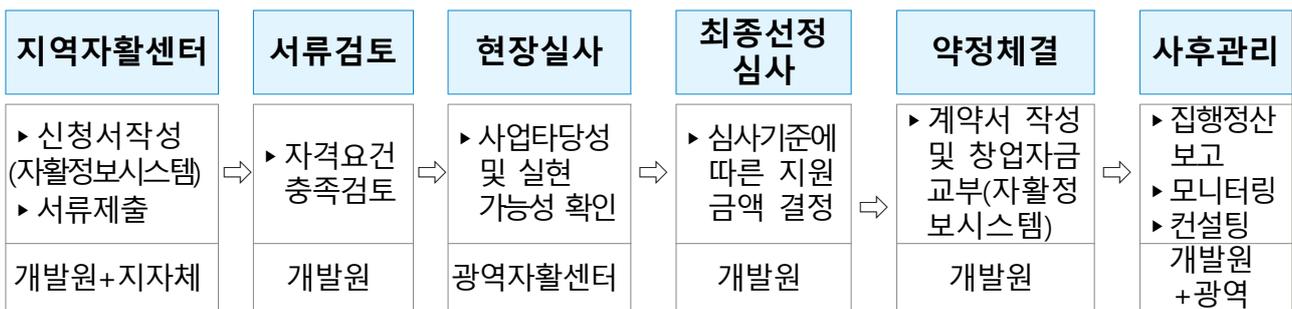
□ **제한사항**

- (공통) 권리금 및 인건비 사용 불가
- (운영자금) 기 지원받은 내역과 동일한 사용용도 불가
- (임대보증금) 월 임대료 신청불가(운영자금으로 월 임대료 신청은 가능)

□ **비용반납**

- (운영자금) 6개월 단위 집행정산 보고 및 사업종료 후 집행 잔액 반납  
- 현금성 자산을 제외한 시설 및 장비의 경우 자활기업이 임의로 처분할 수 없으며 자활기업인정서 반납 및 회수, 휴·폐업 등 자활기업 종료 시 잔여재산 반납 또는 매각 후 중앙자산키움펀드로 반납
- (임대보증금) 균등분할 상환원칙이나 사유가 인정될 경우 만기상환 가능

**III 신청 및 지원 절차**



1 **사업신청**

- (신청방법) 자활정보시스템을 통해 신청

**[자활정보시스템 사업신청 방법]**

- 메뉴 : 사업관리 > 중앙자산키움펀드 신청관리 > 자활기업 창업자금 신청관리
- 입력방법 : [신규]버튼 클릭 후 아래 내용 작성 ▶[저장] ▶[신청] ▶신청서 출력
- ① 신청기관

- 기관 담당자 성명 및 연락처 입력
- 신청사업단명의 돋보기 버튼 클릭 후 자활기업 설립 직접 사업단 조회 후 선택, 기준일 선택(자활기업 설립 직전 월)
- ② 자활기업 : 자활기업명, 사업자번호, 기업 대표자, 기업인정(예정)일, 창업 구성원 정보, 기업형태 등록
- ③ 신청금액 : 창업자금 예산구성 금액 입력
- ④ 첨부서류 등록

○ **(신청서류)** 자활정보시스템에 등록 및 이메일(runddd@kdissw.or.kr) 제출  
 - 동일 서류 1부는 사업신청 전 해당 지자체로 먼저 제출. 해당 사업에 대한 **지자체 의견서**를 받아 신청서류들과 함께 개발원에 제출

[ 제출서류 목록 ]

서식	제출 서류명	제출방법
양식1	지원신청서	자활정보시스템 신청관리 등록 시 자동제출
양식2	사업계획서(예산서 포함) ※ 사업계획서의 경우 자활기업 최초 사업승인 당시 기 제출된 것으로 해도 무방. 단, 예산서는 기 승인 된 것과 구별하여 중기신청금액 예산서 별도양식 작성 제출 필요	자활정보시스템 첨부서류 등록
자유서식	창업 전 사업단 3년간 매출 실적	
-	신청기관 고유번호증	
-	자활기업 사업자등록증	
양식4	신청기관 개인정보 수집 및 이용 동의서	
양식5	위임장	이메일 제출
자유서식	기승인된 창업자금 내역 및 승인공문	
-	자활기업인정서	
-	법인설립허가증, 협동조합 설립필증, 사회적 협동조합 인가서 등 기업형태에 적합한 서류 제출	
양식3	구성원 명단	
고용·산재보험 토탈서비스 온라인 발급	고용보험 가입자 명단(고용보험 사업장 자 격취득자 명부)	
자유서식	급여대장(신청직전 월) 1부	
양식6	지자체 의견서	

**② 서류검토 ▶ 현장실사 ▶ 최종선정심사 ▶ 선정결과 발표**

- (서류검토) 서류 접수된 기업 전체를 대상으로 필수 제출서류 확인 및 기본요건 충족여부 점검(미비할 경우 보완 요청)
- (현장실사) 심사기준에 따른 구체적 사실 관계확인(광역자활센터)
- (최종선정심사) 심사위원회를 구성하여, 심사위원 4/5 이상 동의에 의해 최종 합격 여부 판정
  - 선정지표 : 사회적 목적성(30), 조직운영의 안정성(20), 사업성(30), 신청금액의 적합성(20), 입지선정 적절성(임대보증금에 한함)(20)

**< 선정 지표 >**

범주	영역	배점	측정방법
사회적 목적성	기업 비전의 구체성 사회적 가치 실현 계획	30	정성 정량
조직운영의 안정성	기업 역량 구성원 참여	20	정량 정성
사업 경쟁력	사업계획의 적절성 제품 및 서비스 경쟁력	30	정량
신청금액의 적합성	예산의 타당성	20	정량 정성
입지선정 적절성	-	20	정성

\* '입지선정의 적절성'을 포함하는 기업은 100점 만점으로 환산함

- (선정결과 발표) 자활정보시스템 신청관리 화면에서 확인

**③ 약정체결 및 지급이행보증보험 제출**

- 협약체결(협약서, 청렴이행각서 제출)

실행기관	진행내용
한국자활복지개발원	- 협약서 양식 제공
지역자활센터	- 협약서 작성, 개발원과 내용확인, 출력 - 확정된 협약서 2부(직인 및 간인 날인 후), 청렴이행각서 1부 우편발송
한국자활복지개발원	- 협약서 1부 우편발송(직인 및 간인 날인 후) 및 메일 (PDF파일) 제출

- 협약서(PDF파일)를 근거로 자활기업 창업자금 지원 금액 지급 이행보증보험증권 1부 발급, 사본 메일(PDF파일) 제출(발급즉시)
- 운영자금 지원기관의 경우 지급이행보증보험증권 발급 비용을 지원 받는 운영자금에서 사용 가능

#### 4 지원금 지급 신청 및 지원

- 자활정보시스템을 통해 지원금 지급 신청

##### [자활정보시스템 지원금 신청 방법]

- 메뉴 : 사업관리>중앙자산키움펀드 신청관리>자금 신청관리
- 입력방법 : [지급신청 ▶[신규]버튼 클릭, 내용 작성 ▶[저장]▶[신청요청]
- ① 기본사항 : 예산집행기간 입력
- ② 예산 현황 : 신청금액 입력
- ③ 이체 계좌 사항 : 은행명, 계좌번호, 예금주 입력, 계좌진위결과 돋보기 버튼 클릭
- ④ 첨부서류 등록
  - 운영자금 : 자활기업 통장사본(잔액 0원 계좌), 예산서(세부내역)
  - 임대보증금 : 지역자활센터 통장사본(잔액 0원 계좌), 예산서(세부내역)

- 총 승인된 창업자금은 일시 또는 분할해 교부신청 가능
- 지원받은 창업자금의 경우 별도계좌로 관리되어야 하며, 현금사용 불가(클린카드 및 계좌이체로만 사용 가능)
- 발생 이자의 경우 반납 필수

#### 5 사후관리

- (정기 모니터링 실시) 개발원 및 광역자활센터가 6개월마다 사업 성과 점검, 사업비 (중간)정산 등 모니터링 실시, 운영보고
  - 보고주체 : 지역자활센터

#### 6 기타 : 예산서 변경 관련

- 사용용도 변경 필요 시 한국자활복지개발원과 협의 및 사전 승인 필요 승인 없이 변경 사용 시 약정 철회 및 비용회수 등 불이익 발생

## IV

## 기타사항

- 신청기간 내 공고된 방법대로 관련서류를 제출하지 않아 생기는 모든 문제에 대한 책임은 신청자에게 있습니다.
- 본 사업 신청과 관련된 소요비용은 신청자 부담이며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 심사와 관련된 사항은 한국자활복지개발원의 고유권한이며 심사 내용 등 관련 자료는 비공개 합니다.
- 거짓 또는 부정한 방법으로 사업 선정된 경우, 선정 이후 사실관계가 확인될 경우 즉시 사업 약정을 취소합니다.



[양식2 - 사업계획서 양식]

## 0000 자활기업 창업자금 신청 사업계획서

구 분	주요 내용	비 고	
사업목적			
창업자금 기 지원내역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지자체 승인문서 문서 번호 :</li> <li>○ 승인금액 :</li> <li>○ 사용항목 :</li> </ul>		
창업자금 신청금액	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영자금( )천원 or 임대보증금( )천원</li> <li>○ 운영자금 상세 항목 및 금액 :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산출근거를 항목별로 구분하여 간략히 기재</li> </ul> </li> <li>○ 임대희망점포 현황정보(임대보증금 신청 시 작성)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소재지, 구조, 규모, 임대액(전세금액, 월세금액), 기타비용(지원외예상소요금액), 약도</li> </ul> </li> </ul>		
향후 추진계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업의 구체적인 목표 및 운영계획을 자세히 서술</li> <li>○ 신청 창업자금 투입을 통한 창출 가능 효과 서술</li> </ul>		
<b>예산서(예시)</b>			
<b>과 목</b>			
<b>관</b>	<b>항 목</b>	<b>내 역</b>	
		<b>금 액</b> (단위 : 원)	
<b>사업비</b>	일반수용비	사무용품 구입비	
		안내·홍보물 등 제작비	
		소모성 물품(비품)구입비	
		각종 수수료 및 사용료 등	
	공공요금 및 제세	제세공과금	
	일반용역비	컨설팅비	
		노무·세무비	
	임차료	월임대료	
	재료비	재료비	
	자산취득비	장비구입	
	무형자산	임대보증금	
	<b>소 계</b>		<b>0</b>

[양식3 - 자활기업 구성원 명단]

기 업 명					
연번	성명	보장구분		입사일자	구분유형
		자활기업 인정시점	현재		
1	ex-김창업	조건부수급자	차상위		대표자
2	ex-홍길동	차상위	일반인		구성원
3					취업자
4					전문가
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

## [양식4 - 신청기관 대표 및 담당자, 자활기업 대표 각각 작성]

### 개인정보 수집 및 이용 동의서(자활기업 창업자금)

아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 하오니, 자세히 읽어보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

#### ○필수항목

- 수집항목 : 직위, 성명, 생년월일, 주소, 연락처
- 수집목적 : 자활기업 창업자금 신청기관의 애로사항 파악 및 사업성과 모니터링 등
- 보유기간 : **수집일로부터 5년(임대보증금 지원시 8년)**
- 거부 시 불이익 : 위와 같이 개인정보를 수집 및 이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의를 거부할 경우 “자활기업 창업자금 지원 대상” 선정에 제외될 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 및 이용하는 것에 동의하십니까?

동의함    동의하지 않음

          년      월      일

이      름      :                  (날인)

한국자활복지개발원장 귀하

[양식5]

## 위임장

위임인(자활기업 대표)

성명 :

생년월일 :

주소 :

연락처 :

수임인(지역자활센터 대표)

성명 :

생년월일 :

주소 :

연락처 :

상기 위임인은 수임인에게 아래의 위임사항을 위임하며, 위임사실을 알리기 위하여 인감증명서를 첨부함과 동시에 동일한 인감도장을 날인합니다.

위임사항

(자활기업명) 자활기업 창업자금 신청

첨부 : 인감증명서 1부. 끝.

위임일자 : 0000.00.00

위임인 : (인)

[양식6]

## 지자체 의견서

자활기업명	
<p>- 제출서류 확인 후 해당 자활기업의 사업성, 발전가능성, 신청 예산 적합성 등에 대해 기술</p>	

소속 : 00시/도

00과

직책 :

성명 :

(서명)

한국자활복지개발원 귀중