

2025년 재도전성공패키지 주관기관 모집공고

**사업 신청 · 접수
FAQ**

2024. 12.

「2025년 재도전성공패키지 주관기관 모집공고」 신청과 관련한 주요 질의에 대한 FAQ이며, 이외 기타 문의 사항이 있으신 경우, 모집공고에 기재된 유선 또는 K-Startup 상담하기 등을 통해 별도 문의하여 주시기 바랍니다.

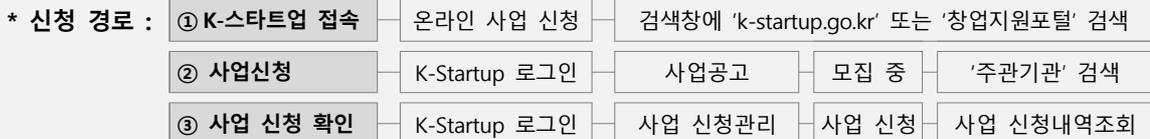
[사업 신청 개요 및 문의처]

01 사업 신청은 어떻게 하나요?

답변

☞ 「2025년 재도전성공패키지 주관기관 모집공고」 신청은 K-Startup 누리집(홈페이지)를 통해 가능하며(방문 또는 우편 접수는 불가), 사업 신청 완료 여부 및 과제번호 등 신청 여부 확인은 K-Startup 누리집 → '사업 신청관리'에서 확인할 수 있습니다.

참고 사항



02 사업 신청은 담당자 명의로 하면 되나요?

답변

☞ 사업 신청 시에는 기관의 총괄책임자(전담조직의 장)의 ID로 사업 신청이 가능하며(대리 접수 불가), 그 이외 전담 인력은 온라인 사업 세부 신청 단계(담당자 입력)에서 전체 전담 인력에 대한 정보를 필수 기입해야 합니다.

* 기존에 K-Startup 회원가입을 완료한 경우, 소속기관 확인 필수. 소속기관의 현재와 상이한 경우, 회원정보 변경을 통해 현 소속기관으로 변경 후 입력 요망

** 회원 가입과정에서 시간이 소요될 수 있으므로, 가입이 필요한 인력은 사전 회원가입 진행

03 회원가입 시, 기업(기관)에 대한 실명 인증은 어떻게 하나요?

답변

☞ 사업 신청기관은 SCI기업실명인증 또는 공동인증서인증 중 1개의 방법을 택하여 반드시 인증해야 합니다. 아래를 참고하여 진행하시기 바랍니다.

< SCI 기업 실명인증 방법 >

- ① (국세청사업 확인) 국세청에 등록된 정보를 통한 인증
- ② (SCI기업실명 인증) 정보 미등록 상태인 경우, 사이렌24(www.siren24.com)에서 신청 후 인증
- ③ (공동인증서 인증) 기업용 공동인증서 사용(은행 및 범용)
- ④ (금융인증서 인증) 사업자용 금융인증서 사용

* 상기 실명인증 절차는 정보 미비로 시간이 소요될 수 있으니 반드시 사전 확인

04 사업 신청과 관련된 문의는 어디로 하면 되나요?

답변	☞ 시스템과 관련한 문의는 ☎(국번없이)1357 중소기업통합콜센터로 해주시기 바라며, 사업별 요건 등에 대한 문의는 공고문에 기재된 담당자를 통해 문의해 주시기 바랍니다.
-----------	---

참고 사항	<p>* 경로 :</p> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">유선전화</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">1357번</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">3번(K-Startup 창업사업)</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">3번(창업사업 문의)</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">카카오톡</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">1357 중소기업통합콜센터 검색</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">0번(종합 상담-시스템)</div> </div>
--------------	---

05 신청과 관련한 시스템 매뉴얼은 어디에서 확인할 수 있나요?

답변	<p>☞ K-스타트업 접속 후 고객센터에 있는 온라인 매뉴얼 탭에서 창업사업통합 정보관리시스템(PMS) 이용 매뉴얼 확인이 가능합니다.</p> <p>* 신청기관은 사전에 PMS 매뉴얼 숙지 권장(사업 신청 및 시스템 이용 등)</p>
-----------	--

참고 사항	<p>* 경로 :</p> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">K-Startup</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">고객센터</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">온라인 매뉴얼</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">창업사업 매뉴얼</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">시스템 매뉴얼</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">매뉴얼 다운로드</div> </div>
--------------	---

06 K-스타트업에서 상담하기는 어떻게 신청하나요?

답변	<p>☞ K-스타트업 접속 후, 상담하기 게시판을 통해 신청기관이 직접 글을 작성 하면, 해당 질의 사항에 대해 사업담당자가 확인 후 답변을 드립니다.</p> <p>* 신청기관은 사전에 PMS 매뉴얼 숙지 권장(사업 신청 및 시스템 이용 등)</p>
-----------	---

07 자주하는 질문(FAQ)은 어디에서 확인하나요?

답변	☞ K-스타트업 접속 후, 고객센터 메뉴의 FAQ 게시판을 통해 자주하는 질문 및 답변 확인이 가능합니다.
-----------	---

참고 사항	<p>* 경로 :</p> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">K-Startup</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">고객센터</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">FAQ</div> </div>
--------------	---

[주관기관 주요 질의 · 답변]

1. 신청자격 및 요건

□ 신청자격

01 사업 신청 시 권역은 어떤 기준으로 선택해야 하나요?

답변	<p>☞ 권역은 해당 기관이 소재한 지역(신청기관 사업자등록증 소재지)을 기준으로 선택해야 합니다.</p> <p>* (예시) OO대학교 산학협력단 명의로 신청 시, OO대학교 산학협력단이 소재한 권역을 기준으로 선택</p>
참고 사항	<p>* 구분 : ①수도권(서울·경기·인천), ②비수도권(강원/충청권·호남/제주권·대경권·동남권)</p>

02 주관기관 권역별 T/O가 배정된 기준은 무엇인가요?

답변	<p>☞ 지역 안배를 위해 주관기관 권역을 수도권과 비수도권으로 구분하였으며, (예비)재창업자의 신청 수요 등을 고려하여 권역별 T/O를 배정하였습니다.</p>
----	---

□ 전담 조직 및 인력

01 기관의 총괄책임자를 전담 조직의 장으로 선임해도 되나요?

답변	<p>☞ 총괄책임자는 '신청기관을 대표하는 자'를 뜻하며, 대학의 경우 총장, 공공기관의 경우 기관장, 민간의 경우 대표자를 말합니다.</p> <p>총괄책임자를 전담 조직의 장으로 선임할 수 있다 하더라도, 사업에 직접 참여해야 하는 만큼 단순 기관 대표자(총괄책임자)를 사업 전담 조직의 장으로 선임하는 것은 지양해 주시기 바랍니다.</p>
참고 사항	<p>* 전담 조직의 장 : 주관기관의 임명을 받은 자 (또는 주관기관의 장)로서 창업(또는 창업 관련 분야) 경력을 보유하고 사업 기획·관리 전반에 대한 이해도가 높은 자로 선임하는 것이 원칙</p>

02 전담 조직의 장은 사업에 100% 참여해야만 하나요?

답변	<p>☞ 전담 조직의 장은 사업에 전부 또는 일부 참여가 가능합니다.</p> <p>다만, 사업의 원활한 운영과 주관기관 전문성 제고를 위해 전담 조직의 장도 사업에 100% 참여하는 것을 권장하고 있습니다.</p>
-----------	---

03 전담 조직 요건 등에 따라 전담 인력을 신규 채용하고자 합니다. 인력에 대한 채용 기한이 정해져 있나요?

답변	<p>☞ 전담 인력 등은 협약체결일로부터 사업별로 정해진 기한 이내에 채용 등을 통해 요건을 충족해야 합니다. 채용 기한은 협약체결일로부터 3개월 이내 채용완료 되어야 합니다. 부득이하게 이행되지 못한 경우 지연 사유 등 전담기관 검토 후 이행 기간이 일부 조정될 수 있습니다.</p> <p>전담 조직 및 인력 요건을 충족하지 못하는 경우 선정 취소 또는 협약이 중도 해지될 수 있으니 이점 유의하시기 바랍니다.</p>
-----------	--

참고 사항	<p>* (참고) 전담조직 구성(안)</p> <p>- 전담 조직의 장 1명 + 전담 인력 2명 이상 (경력 2년 이상 경력자 1명 이상 포함)</p>
--------------	---

04 전담 인력의 창업지원 경력 산정기준이 있나요?

답변	<p>☞ 전담인력의 창업지원 경력은 ① 정부 또는 지자체 창업 지원사업 업무를 실제 수행하거나, ② 기술기반 창업 경험 등을 보유한 경우 등이 인정됩니다.</p> <p>다만, 인사, 회계 등 단순 경영지원 업무는 경력으로 인정되지 않으니 이점 참고해 주시기 바랍니다.</p>
-----------	---

참고 사항	<p>* (참고) 전담 인력 경력 산정기준(안)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>경력 인정</th> <th>경력 불인정</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>창업지원 업무</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 정부·지자체 출연·보조 창업 지원사업 민간기관의 창업지원 업무 창업교육·연구, 창업자 멘토링 제공 등 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 인사·재무·경영 등 행정업무 R&D, 중소기업 등 지원업무 </td> </tr> <tr> <td>창업 경험</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 기술기반 창업 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 소상공인 창업 (음식점 등) </td> </tr> </tbody> </table>	구분	경력 인정	경력 불인정	창업지원 업무	<ul style="list-style-type: none"> 정부·지자체 출연·보조 창업 지원사업 민간기관의 창업지원 업무 창업교육·연구, 창업자 멘토링 제공 등 	<ul style="list-style-type: none"> 인사·재무·경영 등 행정업무 R&D, 중소기업 등 지원업무 	창업 경험	<ul style="list-style-type: none"> 기술기반 창업 	<ul style="list-style-type: none"> 소상공인 창업 (음식점 등)
구분	경력 인정	경력 불인정								
창업지원 업무	<ul style="list-style-type: none"> 정부·지자체 출연·보조 창업 지원사업 민간기관의 창업지원 업무 창업교육·연구, 창업자 멘토링 제공 등 	<ul style="list-style-type: none"> 인사·재무·경영 등 행정업무 R&D, 중소기업 등 지원업무 								
창업 경험	<ul style="list-style-type: none"> 기술기반 창업 	<ul style="list-style-type: none"> 소상공인 창업 (음식점 등) 								

05

타 사업을 복수로 수행하는 경우, 전담 조직을 동일 인력으로 구성해도 되나요?

답변

☞ 2개 이상의 사업을 동시 수행하는 경우, 전담 조직의 장은 동일 구성이 가능하나, 전담 인력은 동일 구성할 수 없습니다.
전담인력이 복수 사업을 수행하는 경우, 적발 시 정부지원금 환수 및 제재 조치를 받을 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

06

겸직 인력을 구성해도 되나요? 그리고 겸직 인력에 대한 인건비 지급이 가능한가요?

답변

☞ 주관기관의 창업지원 역량 강화 등을 위해 예산집행·관리 인력 등 지원인력을 제외하고는 겸직 인력 구성은 지양해 주시기 바랍니다.
겸직 인력에 대한 급여성 명목의 인건비 지급은 사업비로 집행이 불가하며, 특정 업무(회계 등)에 대한 수당만 지급이 가능합니다.

07

구성한 전담인력은 변경이 불가한가요?

답변

☞ 당초 구성한 전담인력은 주관기관의 여건에 따라 변경 후 전담기관 보고를 통해 가능합니다. 다만, 공고문상의 전담조직 구성 원칙에 부합하여야 하며, 안정적인 사업운영을 위한 전담인력의 고용유지 기간은 향후 성과평가에 반영될 수 있습니다.

□ 대응자금 및 투자자금 조성

01

'25년부터 대응자금이 필수사항이 된 이유는 무엇인가요?

답변

☞ 재도전성공패키지 사업은 그간 선정 (예비)재창업자 중심의 지원에서, (예비)재창업자 발굴·사후관리·투자 등 기능을 강화하고자 합니다. 이에, 주관기관의 운영 예산 추가 확보 등을 위해 대응자금 의무화를 신설하게 되었습니다. 다만, 재도전성공패키지 사업에 처음으로 대응자금이 의무화된 만큼 신청기관 부담을 줄이기 위해 대응자금 비중을 고려하였습니다. 추가로 대응자금 의무 투입 금액·비중은 매년 정부예산 규모 등에 따라 증감될 수 있습니다.

02

대응자금은 사업 신청 시 1회만 조성하면 되나요?

답변

☞ 아닙니다. 대응자금은 매년 조성(최대 4년)하셔야 하며, 조성 규모는 매년 상이할 수 있습니다. 만약 대응자금을 조성하지 못하는 경우 규정에 따라 협약이 해지될 수 있음을 유의해 주시기 바랍니다.

참고 사항

* (참고) 창업 사업화 통합관리지침 붙임 제1호 [주관기관 제재조항]

제재등급	기 준	제제 및 환수기준
협약해지	○ 주관기관 선정 필수요건(대응자금 확보 등) 불이행 등으로 사업을 지속 운영할 수 없는 경우	사업비 환수 (참여 제한 3년)

03

지자체 예산을 통해 대응자금을 마련할 계획입니다. 지자체 예산이 확정되어야 가능한데 언제까지 마련해야 하나요?

답변

☞ 대응자금은 사업 신청 시에는 공문, 확약서 등으로 같음하지만, 협약체결 시점 부터는 3개월 이내에 마련해야 합니다.
지자체 예산 교부 일정으로 지연 시, 예산 보유 기관의 공문 등 명확한 사유를 확인 후 전담기관 협의를 통해 확보 기간을 재조정할 수 있습니다.

04

민간(VC, 금융기관 등에서 조달한 대응자금도 인정 가능한가요? 또한 다수의 기관을 통해 대응자금을 마련해도 되는지 궁금합니다.

답변

☞ 민간(VC, 금융기관 등)이나 다수의 기관을 통한 대응자금 마련도 가능합니다. 다만, 재도전성공패키지 사업에 투입된다는 내용이 공문 또는 확약서 등에 명시되어야 하니 이점 유념하시기 바랍니다. (투자자금 확보 시 동일 적용)

참고 사항

* (참고) 외부 등으로부터 대응자금 혹은 투자자금을 조달하여 마련하는 경우, 공문 또는 투자확약서(별도양식 無)를 제출해야 하며, "재도전성공패키지 지원사업" 투입을 목적으로 한다는 내용을 반드시 명시

05

협력기관도 정부지원금 또는 대응자금을 집행할 수 있나요?

답변

☞ 불가합니다. 정부지원금 및 대응자금은 전담 기관과 협약하는 당사자, 즉 해당 주관기관에서만 집행·관리할 수 있습니다.

06 대응자금은 어떤 용도로 사용할 수 있나요?

답변	<p>☞ 대응자금은 재창업기업 지원 프로그램, 주관기관 운영 등 재도전성공패키지 사업을 운영하기 위한 용도로만 사용할 수 있으며, 이외에는 사용이 불가합니다.</p> <p>만약 협약 기간 내 대응자금을 집행하지 못한 경우에는 미집행 비율에 따라 정부지원금 환수 등 제재가 부과될 수 있습니다.</p>
----	---

07 신청 접수 시 계획한 대응자금의 규모를 조정할 수 있나요?

답변	<p>☞ 당초 계획한 대응자금은 공고문에 기재된 금액만큼 반드시 조성해야 합니다. 다만, 다수의 외부 협력(지자체 및 협력기관)을 통해 대응자금을 마련한 경우, 사업 계획 변경을 통해 대응자금 집행계획은 조정 가능하나 대응자금 총액 및 세부 투입 규모 조정(현금 및 현물 비율)은 불가합니다. (투자자금 확보 시 동일 적용)</p>
----	---

참고 사항	모집공고문 상의 '신청요건' ① (예비)재창업자 육성을 위한 자원 확보
-------	---

08 대응자금 투입 시 특정계좌에 입금해야 하나요?

답변	<p>☞ 신청 주관기관의 별도 계좌에 있는 현금 등을 증빙으로 우선 확인하며 추후 사업 운영 시에도 해당 계좌에서 사업비를 집행하시면 됩니다. 다만, 해당 계좌는 '재도전성공패키지' 지원사업 대응자금 전용 계좌로 별도 관리되어야 합니다. (투자자금 확보 시 동일 적용)</p>
----	--

참고 사항	모집공고문 상의 '신청요건' ① (예비)재창업자 육성을 위한 자원 확보
-------	---

09 [투자자금 확보 시] 투자자금 조성 방법과 대상은 누구인가요?

답변	<p>☞ 투자자금의 조성은, 주관기관 자체 또는 타 기관 재원을 활용하여 조성하여야 합니다. 신청기관은 '○○기관에서 선정된 (예비)재창업자의 투자를 위해 00억원을 조성'한다는 내용이 담긴 약속서를 제출하여야 합니다. 조성된 투자자금은 주관기관에서 선정한 (예비)재창업자를 지원하는데 활용하여야 합니다.</p>
----	--

10 [투자자금 확보 시] 투자자금으로 반드시 투자를 집행해야 하나요?

답변 ☞ 주관기관은 사업 기간 내에 반드시 투자를 집행해야 합니다. 만약 집행하지 않는 경우, 미집행 금액 등을 고려하여 성과평가 감점, 사업운영위원회를 통해 제재 등이 부과될 수 있습니다.

참고 사항 * (참고) 창업 사업화 통합관리지침 붙임 제1호 [주관기관 제재조항]

제재등급	기 준	제제 및 환수기준
협약해지	○ 주관기관 선정 필수요건(대응자금 확보 등) 불이행 등으로 사업을 지속 운영할 수 없는 경우	사업비 환수 (참여 제한 3년)

11 [투자자금 확보 시] 조성한 투자자금에 대한 투자 대상 별도 기준이 있나요?

답변 ☞ 조성한 투자자금은 각 주관기관에서 선정·지원하는 당해연도 재도전패키지 재창업기업에게 투자되어야 하며, 협약기간 내에 투자자금 집행을 완료하여야 합니다.

☞ 투자금액의 최고·최저 기준은 없으며, 투자자금의 집행은 협약기간 이내 신규 투자한 금액에 한하여 인정하고 해당 성과는 향후 주관기관 성과평가에 반영됩니다.

참고 사항 모집공고문 상의 '신청요건' ① (예비)재창업자 육성을 위한 자원 확보

2. 사업계획서 작성

01 사업계획서 분량의 제한이 있나요?

답변

☞ 사업계획서 분량 제한은 없습니다. 단 K-스타트업 누리집을 통해 사업계획서 등을 업로드할 수 있는 용량이 제한됨에 따라 (100MB) 최대 업로드 용량 이내에서 작성하시기를 권장드립니다.

02 사업기간이 총 4년(2년+2년)인데, 사업계획서는 몇 년 단위로 작성 해야 하나요?

답변

☞ 사업비 집행, 창업지원 프로그램 계획, 대응자금 활용, 성과관리 등의 계획 수립은 당해연도 기준으로 작성해야 합니다. 다만, 중장기 계획, 비전 등은 사업 기간(총 4년) 전체에 대해 연차별 계획으로 작성해야 합니다.

03 사업계획서에 기재한 [재]창업지원 실적 등 증빙은 어떻게 제출 하나요?

답변

☞ (재)창업지원 실적 등 사업계획서에 기재된 사항은 사업 신청 시 증빙서류를 통해 제출하여야 합니다. 사업계획서와 증빙서류 내 실적 등이 일치하지 않을 경우, 실적 등이 불인정 될 수 있으니 이점 유념하시기 바랍니다.

04 대학(본교)를 통해 사업을 신청할 예정입니다. [재]창업지원 실적은 분교, 캠퍼스의 [재]창업지원 실적을 포함해서 작성 가능한가요?

답변

☞ 불가합니다. 지원실적 등은 신청기관(협약 주체) 실적에 한해 인정됩니다.

05 사업계획서 내 사업비 구성(조성)은 어떻게 작성 하나요?

답변

☞ 총사업비를 기준으로 작성하며, 각 사업비 구성항목에 따른 구성 비율, 세부 집행조건 등은 사업계획서 양식 설명자료 등을 참고하여 주시기 바랍니다.

참고 사항

모집공고문 상의 '주관기관 역할', 사업계획서 양식 참고

1. 프로그램

01 주요 성과관리 지표는 무엇인가요?

답변	<p>☞ 각 주관기관에서 선정한 (예비)재창업자의 매출·고용·투자유치 실적이 핵심 정량평가 지표이며, (예비)재창업자 발굴, 성장지원 등을 위한 노력·성과 등의 평가 비중도 확대할 계획입니다. 특히, 주관기관 운영기간이 최대 4년으로 확대됨에 따라 지원기업의 생존율도 핵심 지표로 반영 고려 중이며, 선정 주관기관의 의견 수렴 등을 통해 지표를 확정할 계획입니다.</p>
----	---

02 창업지원 프로그램 운영은 6개만 운영하면 되나요?

답변	<p>☞ 창업지원 프로그램은 제시된 유형 중 기본 프로그램 3개 이상, 특화(자율) 프로그램 3개 이상으로 구성하여 반드시 6개 이상을 운영해야 합니다. 기본 프로그램의 경우 실패 원인분석은 필수 운영이며, 특화(자율) 프로그램은 제시된 유형 외 기관이 보유한 특장점을 반영한 다른 유형의 프로그램을 추가하여 구성할 수 있습니다.</p> <p>☞ 단순 일회성 행사, 지역거점 형태의 타기관 사업비 지원, 사업화자금 지원, 외부 용역사에 프로그램 전반을 일임하거나, 재창업기업 시장검증 명목의 과도한 컨설팅 등은 지양해 주시기 바랍니다.</p>
----	---

참고 사항	모집공고문 상의 '주관기관 역할', 사업계획서 양식 참고
-------	---------------------------------

03 특화(자율) 프로그램을 기본 프로그램의 지원내용으로 구성해도 되나요?

답변	<p>☞ 기본 프로그램을 제외한 나머지 프로그램을 특화(자율)프로그램으로 구성되어야 합니다. 기관의 전문역량 등 강점을 바탕으로 재창업기업들에게 실질적 도움이 될 수 있는 프로그램으로 구성하시되, 기본프로그램과 유사하게 구성하는 것은 지양해 주시기 바랍니다.</p>
----	--

참고 사항	모집공고문 상의 '주관기관 역할', 사업계획서 양식 참고
-------	---------------------------------

04**기존 재도전성공패키지 주관기관입니다.****이전에 운영하던 창업지원 프로그램을 운영할 수 있나요?****답변**

☞ 금번 재도전성공패키지에서 제안한 기본·특화(자율) 프로그램 내 유형에서 선택하여 계획을 수립해야 하며, 기존의 프로그램을 지속 운영하실 경우 지원 취지와 목적 등을 검토하여 지원 유형과 프로그램에 적합할 경우 운영 가능합니다.(주 목적에 부합하는 유형 1개 선택하여 작성, 프로그램별 쪼개기 불가)

참고 사항

모집공고문 상의 '주관기관 역할', 사업계획서 양식 참고

05**창업지원 프로그램과 성과지표는 어떻게 작성해야 하나요?****답변**

☞ 창업지원 프로그램별 성과지표는 기관에서 향후 해당 프로그램을 통해 달성하고자 하는 목표를 계량으로 수치화하여 작성해 주시면 됩니다. 단순히 참석인원, 지원 명수 등 단순 지표는 지양하고 프로그램을 통한 효과(성과)를 입증할 수 있는 수치를 가능한 정량 지표로 작성하여 주시기 바랍니다.

참고 사항

모집공고문 상의 '주관기관 역할', 사업계획서 양식 참고

06**창업지원 프로그램과 성과지표는 변경이 가능한가요?****답변**

☞ 협약체결 시 제출한 수정사업계획서상의 창업지원 프로그램과 프로그램별 성과지표는 원칙적으로 변경이 불가합니다. 다만, 창업지원 프로그램을 신규로 추가할 경우에는 가능합니다.

참고 사항

모집공고문 상의 '주관기관 역할', 사업계획서 양식 참고

07**기타 프로그램은 창업지원 프로그램 외 추가로 운영해야 되는 건가요?****답변**

☞ '기타 프로그램'은 창업지원 프로그램 외 주관기관이 의무적으로 상시 수행해야 할 사항입니다. 다만, 신청기관의 창업지원 프로그램(기본·특화)이 '기타 프로그램'의 역할도 포함한다면 별도 구성하지 않아도 됩니다. 추후 수정 사업계획서 작성 시, 창업지원 프로그램이 '기타 프로그램' 역할 포함 여부를 전담기관에서 검토 후 수정될 수도 있으니 참고하시기 바라며 프로그램 구성 시 해당 내용을 반영하여 작성하시기 바랍니다.

참고 사항

모집공고문 상의 '주관기관 역할', 사업계획서 양식 참고

3. 주관기관 평가·선정

01 서류평가 결과 발표 후, 발표평가 준비 기간은 얼마나 부여되나요?

답변 서류평가 결과 발표 후, 발표평가 준비 기간을 7일 내외(주말 포함) 범위에서 부여할 예정입니다. 발표평가 대상 기관에 추후 안내드릴 양식(PPT)에 맞추어 자료를 준비한 후 안내되는 제출 기한 내 발표 자료를 제출하여 주시기 바랍니다.

02 평가과정에 현장평가가 별도로 진행되나요?

답변 신청기관 평가는 “① 서류평가 (30%, 2배수) → ② 발표평가 (70%)”로 진행되며, 최종 선정 확정 전 평가위원회에서 현장 확인이 필요하다고 판단하는 경우 별도 현장실사를 실시할 수 있습니다.

참고 사항

* 평가절차 :

① 요건검토
신청 자격 및 요건
충족 여부 등 검토

▶ ② 서류평가 (30%)
선정 규모의 2배수
내외 선발

▶ ③ 발표평가 (70%)
프로그램 적정성 등
발표 (30분 이내)

▶ ④ 최종 선정
심의위원회를 통해
최종 선정 확정

4. 사업 운영 및 기타사항

01 주관기관의 역할은 무엇인가요?

답변 주관기관은 우수한 아이템을 보유한 (예비)재창업자를 발굴하여, 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 창업사업화 전반을 지원하는 역할을 수행하여야 합니다. 특히, '25년부터는 주관기관 운영 프로그램 기능을 강화해나갈 계획 이오니, 신청기관에서는 이점을 고려하여 프로그램을 기획하여 주시기 바랍니다.

02 공고문 상 운영 기간이 4년으로 기재되어 있습니다. 선정되는 기관은 4년의 운영 기간을 보장받는 것인가요?

답변 주관기관 전담인력 업무 연속성 제공 및 전문성 등을 강화하기 위해 '25년 신규 선정 주관기관은 우선 2년('25~'26년)간 동안 사업을 운영하게 됩니다. 다만 매년 협약종료 시점에 성과평가를 통해 부실한 사업운영 및 성과가 미흡한 경우는 중도에 지원을 중단(협약해지) 할 수 있습니다. 추가 2년 ('27~'28년)에 대한 지원은 '25 ~ '26년 사업수행 성과를 종합적으로 평가하여 계속 지원(협약) 여부를 결정할 예정입니다. 특히, 2년 연속 하위 10%로 평가된 주관기관은 1년간 사업 참여가 제한됩니다.

03 사업계획 변경 등에 따른 별도 불이익 등 조치가 있나요?

답변 신청 당시 사업계획서에 제출한 계획과 실제 운영이 상당 부분 상이하거나 미흡한 주관기관에 대해서는 점검 및 성과평가 등을 통해 제재 등 불이익이 발생할 수 있는 점 유념해 주시기 바랍니다.