

2023년도 자활기업 창업자금 신청안내

1 신청서류 항목 및 제출 안내

□ 신청서류 항목

- (서식 1) 자활기업 창업자금 사업신청서(자활정보시스템 입력)
- (서식 2) 사업계획서
- (첨부 3) 예산서(시스템에 내역 직접입력)
- (첨부 4) 자활기업 사업자등록증
- (첨부 5) 자활기업 인정서
- (서식 3) 자활기업 구성원 명단(+고용보험 가입자 명단, 급여
대장, 수급자 및 차상위 증명 서류)
- (첨부 7) 기업형태 인증 서류
- (첨부 8) 매출실적 자료
- (서식 4) 개인정보 수집 및 이용동의서
- (서식 5) 청렴이행각서

□ 증빙서류 제출항목

대상	서류명	유의사항
사업신청서	창업자금 신청서	- 자활정보시스템 등록
첨부서류	사업계획서	- 자유양식, 사업계획서 항목 참고
시스템등록	예산서	- 자활정보시스템 등록
첨부서류	자활기업 사업자등록증	- (창업예정) 사업단 사업자등록증 첨부, 단, 자활기업 인정이후 증빙서류 즉시 보완
	자활기업 인정서	- (창업예정) 미첨부, 단, 자활기업 인정이후 증빙서류 즉시 보완
	자활기업 구성원 명단	- 증빙 서류까지 한 파일로 첨부(고용 보험 가입자 명단*, 급여대장**, 수급자 및 차상위 증명 서류) * (창업예정) 미첨부, 단, 자활기업 인정이후 증빙서류 즉시 보완 ** (창업예정) 창업 전 1개월 (기창업) 창업후~현재
	기업형태 인증 서류	- 법인등기부등본, 법인설립허가증, 협동조합 설립필증, 사회적협동조합 인가서 등
	매출실적자료	- (공동) 창업전 사업단 3년간 매출실적 * 자활정보시스템 매출정산현황조회 파일 및 재무제표 등 - (기창업) 창업이후 매출확인서류(부가가치세과세표준증명서, 공인회계사 또는 세무사 확인 재무제표(계정별 원장 포함), 매출 내역 확인 가능한 통장사본(매출부분 표시) 등
	개인정보 수집 및 이용동의서	- 센터장, 센터 사업 담당자, 기업대표 3부 작성
	청렴이행각서	- 센터장, 센터 사업 담당자, 기업대표 3부 작성

□ 신청서류 제출방법

- 참여신청 서류(창업2~3, 공통4~5)의 파일(hwp)을 작성
- 개인정보 수집 및 이용 동의서(공통4)와 청렴이행각서(공통5)는 출력하여 센터장, 센터 사업 담당자, 자활기업 대표가 모두 날인 후 스캔하고 한 개의 pdf파일로 제출하여야 함
 - * 온라인 제출시에도 1개의 파일로 제출(업로드) 권장

□ 신청서류 제출 시 유의사항

- 서류 스캔 후 PDF로 변환하여 삽입하여야 함.
 - 전체 파일크기가 10mb를 초과하는 경우 제출이 불가함에 따라 이미지 파일의 크기가 커지지 않도록 유의하여야 함
 - * 서류 스캔 시 식별 가능하여야 함
 - * 별도의 이미지 크기 조절 프로그램이나 한글의 용량 줄이기 설정 기능 이용
 - * 개별 컴퓨터의 성능 및 사용하는 프로그램 등이 상이하여 별도 유선상 안내가 어려움

2 신청서류 작성 안내

서식 1

자활기업 창업자금 사업신청서

자활기업 창업자금 신청서

신청기관	구분	지역자활센터		
	기관명	00지역자활센터		
	기관 대표자	사업자등록번호		
	기관주소	대표자 연락처		
사업담당자	성명	이메일		
	직위	사무실		
		휴대전화		
신청 사업단 정보	사업단명	사업 유형	운영 기간	개월
	3년간 매출실적 (연평균)	원	최근 3개월 매출실적	원
	참여자수 (월평균)	명	기적립 창업자금 (100%)	원
	기승인 창업자금 금액	원	지자체 승인 문서번호	
자활기업 <i>※창업예정 자활기업의 경우 자활기업설립 계획 정보에 대해 기입</i>	자활기업명	사업자번호		
	기업 대표자	기업인정(예정)일		
	창업구성원 (신청일 기준)	명	구성 현황	
			기초생활보장 수급자	명(%)
차상위자			명(%)	
기업형태(선택)	<input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 법인사업자 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 개인기업			
신청금액	창업자금 예산구성	융 자(임대보증금)	원	
		무상지원(운영자금)	원	
		합 계	원	
용자상환계획	<input type="checkbox"/> 분기균등분할상환 <input type="checkbox"/> 만기일시상환(사유 :)			
첨부서류				

- | | | |
|---|----|------|
| 2. 사업계획서(첨부등록) | 1부 | 서식 2 |
| 3. 사업예산서(시스템에 내역 등록) | 1부 | |
| 4. 자활기업 사업자등록증(첨부등록) | 1부 | |
| 5. 자활기업인정서(첨부등록) | 1부 | |
| 6. 자활기업 구성원 명단(첨부등록)
(+고용보험 가입자 명단, 급여대장, 수급자 및 차상위 증명 서류) | 1부 | 서식 3 |
| 7. 기업형태 인증 서류(첨부등록) | 1부 | |
| 8. 매출실적 자료(첨부등록) | 1부 | |
| 9. 개인정보 수집 및 이용 동의서(첨부등록) | 1부 | 서식 4 |
| 10. 청렴이행각서(첨부등록) | 1부 | 서식 5 |

□ 자활기업 창업자금 예산.항목별 사업비 구성기준

목	세목	내 용	상세내용
운영비	일반수용비	▪ 사무용품구입비	
		▪ 인쇄비 및 유인비	
		▪ 안내·홍보물 등 제작비	
		▪ 소모성 물품 구입비	
		▪ 간행물 등 구입비	
		▪ 비품수선비	
		▪ 업무위탁대가 및 사례금	
		▪ 공고료 및 광고료	
		▪ 각종수수료 및 사용료	
	공공요금 및 제세	▪ 공공요금	
		▪ 제세	
	피복비	▪ 피복비	
	임차료	▪ 차량임차	
		▪ 장비임차	
		▪ 기타임차	▪ 월임대료 등 임차사항
	시설장비 유지비	▪ 건물 및 건축설비 등 기타 시설물의 유지	
		▪ 통신시설 유지비	
		▪ 원동기 등 중장비 유지비	
	차량비	▪ 차량비	▪ 업무용 차량유류비, 차량정비 유지비 등
	재료비	▪ 재료비	
일반용역비	▪ 인테리어 공사 및 제비용		
	▪ 홈페이지 및 디자인개발	▪ 디자인개발, 홈페이지 개발비	
보증금	▪ 전세보증금, 임차보증금	▪ 임대차 계약에 따른 임대보증금	
연구개발비	연구개발비	▪ 연구개발비	
유형자산	자산취득비	▪ 자산취득비	

*일반용역비, 연구개발비에 해당하는 것은 계약을 전제로 하며, 계약 진행 전반에 대한 사항도 정산보고 시 증빙서류로 제출하여야 함.

3 온라인 신청 방법 안내

- ※ 엣지, 크롬 등 최신 웹브라우저 사용 권장(익스플로러 사용 미권장)
- ※ 전체 파일첨부용량은 10mb를 넘길 수 없으므로 용량 확인 후 첨부필요
- ※ 창업예정 자활기업의 경우 자활기업 사업자등록증은 사업단 사업자등록증 첨부 후 신청 or 제외 후 접수 추후 보완
- ※ 신청서는 반드시 최종 신청완료하여야 함
 - 저장상태의 신청서는 접수한 것으로 인정되지 않음(신청기한 내 최종 신청완료 확인 필수)

1) 메뉴접근권한부여

- ① 자활정보시스템 접속
- ② 사업관리 > 중앙자산키움펀드 신청관리 > 사업 신청관리, 자금 신청관리
- ③ 사업 신청관리 화면 조회



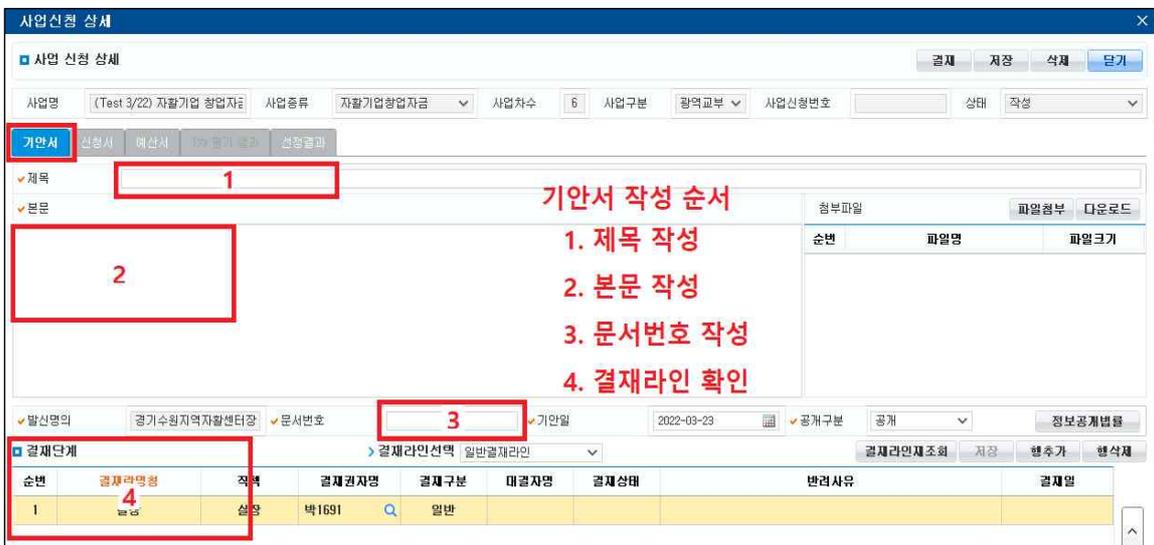
④ 사업신청가능목록 - 자활기업 창업자금 선택



⑤ 사업작성목록- 신규버튼 클릭

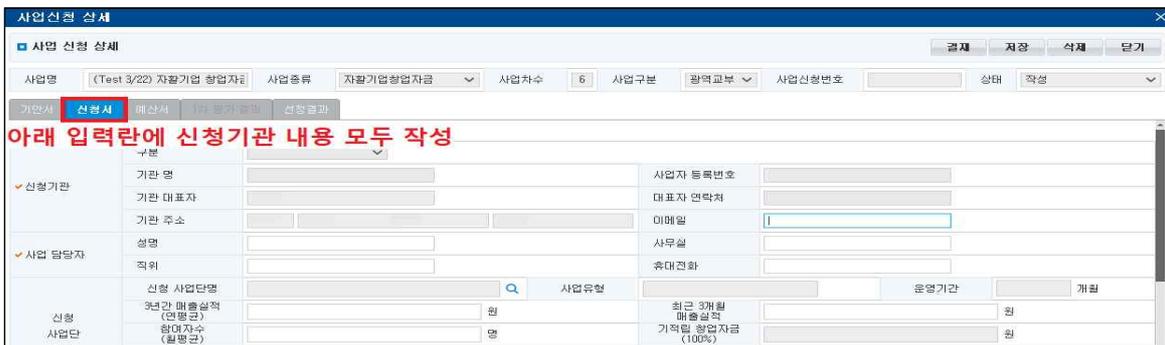


⑥ 기안서 작성



※ 기안서, 신청서, 예산서 모두 작성 및 첨부 후 결재 버튼 클릭

⑥-1 신청서 작성



- (기창업 자활기업) 자활기업관리-기초정보관리에 등록된 자활기업명을 선택하여 입력
- (창업예정 자활기업) 자활기업명에 신규창업하고자 하는 자활기업 명을 수기로 등록 후 저장버튼 클릭

⑥-2 예산서 작성

관	한	목	산출내역	금액(원)				
				합계	중기펀드	자활기금	자활사업지원비	기타 자부담금
			합계	0	0	0	0	0
운영비	공공요금 및 제세	공공요금		0	0	0	0	0
		제세		0	0	0	0	0
	일반수용비	사무용품구입비		0	0	0	0	0

- (공통) 중앙자산키움펀드 금액을 예산항목별로 선택하여 입력 후 저장
- (기타) 자부담금이나 기타 자활기업 창업 지원관련 지원금이 있을 경우 입력 가능하며, 없을 경우 중기펀드 금액만 입력해도 무방함.

⑦ 자활기업 창업자금 신청 파일 업로드

- **전체 최대 첨부 용량은 10mb**로 최대 용량 초과 시 첨부 및 신청 불가
- * 용량 초과시 ①서류에 첨부된 이미지의 용량을 직접 줄이거나, ②서류를 PDF로 저장한 뒤 'small PDF' 등의 웹 사이트를 사용하여 용량을 최소화하여야 함(첨부 용량 증대 불가)

⑧ 신청서 저장 및 수정

- (저장) 최종 제출되지 않은 상태로, 신청서 수정 가능

⑨ 신청서 최종제출

- 수정 완료 후에는 반드시 '최종제출' 하여야 하며, **최종제출 되지 않은 저장 상태에는 접수한 것으로 인정되지 않음**
- 저장상태: 최종제출 X

⑩ 신청서 최종제출 및 삭제

사업신청 상세

사업신청 상세

결재 저장 삭제 닫기

사업명 (Test 3/22) 자활기업 창업자금 사업종류 자활기업창업자금 사업처수 6 사업구분 광역교부 사업신청번호 상태 작성

기안서 신청서 예산서 이의신청결과 선정결과

첨부서류 첨부 버튼 클릭 후 자료 제출

사업계획서 *모든 서류가 제출되어야 합니다. 첨부

예산서(시스템에 내역 등록)

- (최종제출) 지역자활센터 나 최종결재권자가 결재완료하면 최종제출 완료됨. 신청서 수정 필요 시 광역자활센터와 협의 후 기존 신청서를 삭제한 뒤 재작성하여 제출하여야 함
- ★최종제출여부 광역자활센터 확인 필수

□ 유의사항

- 자활기업 창업예정 중인 경우에는 자활기업 사업자등록증, 자활기업 인정서는 제외하고 첨부합니다. 단, 인정서 발급 완료시 서류를 보완하여 즉시 제출합니다.

□ 문의처 : 신청기관 소재지 광역자활센터 담당자

No	광역자활센터	담당자명	이메일	연락처
1	강원광역자활센터	김진광 차장	gwjahwal@gwjahwal.or.kr	033-244-0288
2	경기광역자활센터	김세연 과장	gpsc1@hanmail.net	070-8633-8411
3	경남광역자활센터	이승준 차장	huleesj@kdissw.or.kr	055-602-1626
4	경북광역자활센터	유지혜 대리	rjh10@kdissw.or.kr	054-854-8080
5	광주광역자활센터	박나영 대리	gjjahwal@kdissw.or.kr	062-361-9114
6	대구광역자활센터	이누리 차장	metrowjahwal@kdissw.or.kr	053-359-3730
7	대전광역자활센터	김지혜 대리	dpssc08@kdissw.or.kr	042-257-1979
8	부산광역자활센터	이연주 과장	luj727@kdissw.or.kr	070-5213-1284
9	서울광역자활센터	조성남 팀장	sjahwal8@gmail.com	070-4077-3501
10	울산광역자활센터	신승주 주임	tenalove@kdissw.or.kr	070-4472-1460
11	인천광역자활센터	신동윤 대리	inziwon@hanmail.net	032-437-4051
12	전남광역자활센터	임영아 과장	centeryya@kdissw.or.kr	061-284-4680
13	전북광역자활센터	박영진 차장	nicejyp@kdissw.or.kr	063-226-2622
14	제주광역자활센터	곽태근 과장	jejupapa@kdissw.or.kr	070-4236-9981
15	충남광역자활센터	이정희 차장	jeonghui413@kdissw.or.kr	070-5015-3245
16	충북광역자활센터	조성재 팀장	cpssc@kdissw.or.kr	043-298-9227