

[서식1] 사업신청서

「로컬콘텐츠 중점대학 주관기관」 사업신청서				
기관명		설립연월일	년 월 일 (업력: 개월)	
사업자등록번호		법인등록번호		
임직원수	00명	매출	(2022년)	00백만원
소재지	(우)			
기관유형	<input type="checkbox"/> 공공기관·단체 등 <input type="checkbox"/> 민간기관·기업·단체 등 <input type="checkbox"/> 기타			
사업기간	협약체결일 ~ 2023년 12월 31일			
사업예산	로컬콘텐츠 중점대학 교육비	교육생 공통 교육비	운영비	계(원)
	원(00%)	원(00%)	원(00%)	원(100%)
대표자	성명			
	전화			
실무자(PM)	현재 소속		연락처	
	성명/직위		e-mail	
실무자(PL)	현재 소속		연락처	
	성명/직위		e-mail	
<p>상기와 같이 「2023년 로컬콘텐츠 중점대학」의 주관기관으로 참여하고자 신청서를 제출합니다. 제출한 서류의 내용에 허위 사실이 있을 경우 선정취소 등의 조치에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">2023. 0. 00.</p> <p style="text-align: right;">신청기관명 : 총괄책임자 : (직인)</p> <p>소상공인시장진흥공단 이사장 귀하</p>				

로컬콘텐츠 중점대학 주관기관 사업 수행계획서

2023. . .

제출자	기관명				
	작성자	소속 :	직위 :	성명 :	(인)

< 사업 수행계획서 작성 및 제출 방법 >

※ 작성요령을 참조하여 사업 수행계획서를 작성하되, '작성요령'은 제출 시 삭제

1. 수행계획서 규격

- 한글 2002 이상
 - 본문 15포인트, 장평 100, 줄 간격 160 이상
 - 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 : 2023년 로컬콘텐츠 중점대학 주관기관 수행계획서_신청기관명
- 수행계획서 분량 : 자율

2. 수행계획서 작성요령

- 사업 관련 자료를 숙지한 후 작성
 - 인용자료 및 데이터에는 반드시 출처 명시
 - 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재(둘째자리에서 반올림)
 - 금액의 경우는 제시한 금액단위 이하는 버림
 - 반드시 면수(page)를 기재
 - 모든 증빙자료는 사업계획서와 한권으로 합철하고, 별도 목차를 작성
 - 사업계획서 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 반드시 기재
- ※ 필요시 동 양식 내용 이외의 항목을 추가 작성 가능

목 차

1. 기관 개요(현황)	0
2. 사업 추진역량	0
3. 세부 사업수행계획	0
4. 추진일정(안)	0
5. 사업비 집행계획	0

- [별첨]
1. 서약서 각 1부.
 2. 개인(기업)정보 수집이용제공 동의서 1부.
 3. 유사사업 수행 실적증명서 1부.
 4. 참여인력 이력사항 각 1부.
 5. 사업자등록증명원 및 법인등기부등록 각 1부.
 6. 국세, 지방세 완납 증명서 각 1부.
 7. 기업신용평가등급 확인서 1부. 끝.

I 기관 개요(현황)

1. 일반현황

기관명		대표자	
기관유형	공공기관/민간/기타	설립연월일	0000년 00월 00일
사업자등록번호		법인등록번호	
임직원수	00 명	신용평가등급	
기관주소	(우)	업태 / 종목	(대표 종목만 기재)
총 자산	00백만원	자기자본	00백만원
매 출	00백만원	영업이익	00백만원
주요사업			
전담인력 구성 여 부	<input type="checkbox"/> 여 (전담인력 : 명) <input type="checkbox"/> 부 (계획 '23.00월, 전담인력 : 명)		
주요연혁	<ul style="list-style-type: none"> ■ (0000. 00) ■ (0000. 00) ■ (0000. 00) 		

2. 기관소개

◆ 기관 소개 요약(기관 실적, 연혁 등 개조식 또는 서술식으로 작성)

○

○

3. 강점 및 차별성

◆ 로컬콘텐츠 중점대학 주관기관을 수행하기 위한 기관의 강점(또는 장점)을 작성

강점

-
-

차별성

-
-

4. 조직도



* 동 사업에 참여하는 부서는 '사업 참여부서'임을 표기하고, 위 도표는 기관의 상황에 맞게 자유롭게 변경 가능

1. 수행인력 현황 : 총 0명

- ◆ 동 사업에 실질적으로 참여하는 사업 참여인력에 대해서만 작성
 ※ 상기 인력은 사업 운영 시 반드시 투입되어야 하며, 전담인력 여부 및 투입률 반드시 기재
- ◆ 원활한 사업운영에 필요한 인력을 충분히 동원하고 인력 중 전문인력 포함 가능
- ◆ PM은 창업·교육 관련 분야 경력을 보유하고 사업 기획·관리 전반에 대해 이해도가 높은 자로 50% 이상 참여하여야 하며, 과업 수행인력은 창업·교육 관련 경력 3년 이상인 자를 전체 수행인력의 50% 이상으로 구성
- ◆ 수행계획서 제출 시 이력서(서식4) 반드시 첨부
- ◆ 채용예정 인력은 기관이 제시한 요건에 부합한 인력으로 협약체결일로부터 1개월 이내 채용

1	성 명			생년월일	
	최종학력			전 공	
	경 력	연 도	기 관 명	직 위	비 고 (전담인력, 참여율 등)
		'00.00 ~ '00.00			
'00.00 ~ '00.00					
기 타 특기사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수상경력 ○ 특허 출원 및 등록 등 				

2	성 명			생년월일	
	최종학력			전 공	
	경 력	연 도	기 관 명	직 위	비 고 (전담인력, 참여율 등)
		'00.00 ~ '00.00			
'00.00 ~ '00.00					
기 타 특기사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수상경력 ○ 특허 출원 및 등록 등 				

* 필요시 페이지를 추가하여 작성

2. 유사사업 수행실적 : 총 0건

◆ 최근 3년간('20~'22년)의 정부·지자체·공공기관 등에서 예비창업자, 소상공인, 중소기업 등을 대상으로 로컬창업, 로컬브랜딩, 로컬크리에이터 관련 교육운영 및 관리, 평가업무, 위탁운영 등 유사사업 수행한 실적을 기재(해당 시)

※ 단일 건 5천만 원 이상에 한하여만 인정하며 아래 기재한 실적에 대해 건별 [서식3] 유사사업 실적증명서를 제출하여 증명

※ 신청기관에서 작성한 실적 및 성과는 '증빙서류'를 통해 확인이 가능해야 하며, 실적 및 성과 확인을 위해 전담기관에서 필요 시 증빙자료 추가제출을 요청할 수 있음

유사사업 실적 및 성과 요약표

구 분		실적 및 성과
유사사업 수행실적 ('20~'22년)	수행 건수	총 00건
	사업비 (예산)	000백만원

유사사업 수행실적

연도	사업명	지원내용	사업비	지원대상	주요실적
2020					
2021					
2022					
합 계					

3. 사업 추진전략

○

○

○

○

□

○

○

1. 추진목표

- ◆ 기관 여건 등을 고려, 사업목표, 방향 등을 간략하게 기술
- ◆ 목표달성을 위한 상세 활동내역과 추진전략을 제시하되, 신청기관 고유의 특화된 전략이 있는 경우 상세히 기재
- ◆ 성과 및 달성여부가 측정될 수 있는 구체적인 목표(정량적 수치 등) 제시

2. 추진계획

- ◆ 모집공고에 있는 전체 과업을 체계적으로 추진할 수 있는 추진방법 등 계획을 구체적으로 기술
- 신청기관이 보유한 인프라, 네트워크 등을 포함하여 작성

2-1. 로컬콘텐츠 중점대학 사업운영

- ◆ 신청기관이 보유한 인프라 등을 활용하여 사전교육, 해커톤 등 사업 참여자 대상 행사 운영 계획 기술
- ◆ 교육과정 평가단 pool제시 및 평가·관리 방안에 대해 구체적으로 기술
- ◆ 동 사업의 홍보 방안 및 일정 제시

2-2. 로컬콘텐츠 중점대학 성과관리

- ◆ 동 사업 성과창출을 위한 성과점검 등 성과관리 및 성과제고 방안 작성

2-3. 기타 수행 필요사항

◆ 사업의 효율적 관리 방안, 수행기관 및 교육생 민원 대응, 성과점검 계획 등 기술

3. 추가 제안사항

◆ 기관 고유의 역량 및 강점을 활용한 추가 제안
* 추가 제안사항은 협약 시 필수적으로 수행하여야 함

IV

추진일정(안)

◆ 향후 세부 추진일정(안)을 구체적으로 작성

월별 일정표

(단위 : 월)

추진내용	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
■											
■											
■											
■											
■											
■											
■											
■											

* 추진사항별 일정을 음영으로 표시

세부 추진일정

추진내용	추진일정(안)	비고
■	'00.0.00 ~ 0.00	
■	'00.0.00 ~ 0.00	
■	'00.0.00 ~ 0.00	
■	'00.0.00 ~ 0.00	
■	'00.0.00 ~ 0.00	
■	'00.0.00 ~ 0.00	
■	'00.0.00 ~ 0.00	
■	'00.0.00 ~ 0.00	
■	'00.0.00 ~ 0.00	

V

사업비 집행계획

- ※ 사업 운영지침의 개정 등에 따라 협약체결 시 사업비 편성·집행기준 일부 변경 가능
- ※ 작성된 사업비 소요예산내역서의 충실성이 떨어지거나 충분한 이해가 어렵다고 판단될 경우, 재작성 및 보완을 요구할 수 있음
- ※ 통상적으로 관련업계 또는 시장에서 형성된 평균 비용을 단가로 산정하되, 선정평가위원회에서 검토하여 책정된 비용이 과하다고 판단된 경우 조정할 수 있음
- ※ 참여인력 인건비는 해당 사업에 직접 참여하는 인력별로 단가, 기간(개월), 투입비율을 기입하여 최종 금액 산정하되, 기재부 「2023년 학술연구용역 인건비 기준 단가」를 참고, 단기사원(아르바이트) 인건비는 근로기준법을 준수하여 편성

1. 사업비 구성 총괄표

□ 사업비 집행계획(총괄표)

항목		산출내역	소계(천원)	구성비
직접비	교육비	해커톤		%
	소 계			%
간접비	인건비			%
	일반수용비			%
				%
				%
				%
	소 계			%
	총 계			

* 직접비는 총 사업비의 80% 이상, 간접비는 총 사업비의 20% 미만으로 편성

** 칸 부족시 추가하여 작성

2. 직접비 세부 집행계획

지원항목	세부 산출내역	사업비 (천원)	구성비 (%)
계			100.0

3. 간접비 세부 집행계획

지원항목	세부 산출내역	사업비 (천원)	구성비 (%)
계			100.0

실 적 증 명 서

신 청 인	업체명(상호)		대표자		(인)	
	영업장 소재지					
	사업자번호		전화번호		() -	
	증명서 용도		공공기관 사업 참여		제출처 소상공인시장진흥공단	
용역이행실적내용	용역명		구분		<input type="checkbox"/> 연구·학술 <input type="checkbox"/> 평가, 심사 <input type="checkbox"/> 기타()	
	용역범위 (과업내용 등)					
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액 (천원)	이행실적 ^{주)}	
					비율	실적
위 사실을 증명합니다. 년 월 일						
기관명 : (직인)				Tel : () Fax : ()		
주소 :						
발급부서 :				담당자 : (서명) -연락처 :		

*** 참고사항**

1. 용역이행실적은 공고에 제시한 용역범위 및 기준(과업내용, 금액 등)이 조건에 부합되는 실적에 한함
2. 이행실적란 기재시에는 숫자와 한글을 동시 표현하여 증명을 받아야 함
(예 : 당초 사업참여 비율이 70%이고 실적도 70%(완수)이면, 각 “70%(칠십%)”로 표기)
3. 공공기관 이외의 실적은 세금계산서(필수), 거래명세표(필수), 계약서(보조), 실적증명서(보조) 등 첨부한 자료에 인감 날인이 된 경우에만 반영
* 공공기관, 정부, 지자체와 용역 수행의 경우 실적증명서 발급 **必**
4. 실적증명은 조달청 나라장터의 실적증명서(실적증명 제3호 서식) 발급본으로 대체 가능하며, 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체의 부담으로 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 인정하지 아니함

[서식4] 참여인력 이력사항(재직증명서 첨부)

참여인력 이력사항(개인별)

성명		직책		생년	
E-mail		휴대전화			
본 사업 유사경력	<i>년 개월</i>	관련 자격증			
본사업 참여임무	<i>예) PM</i>	사업참여기간	~	참여율	%

상세 경력사항				
회사명 (상주근무 기준)	근무기간 (년 월 ~ 년 월)	직위 및 직책	담당업무	비고
프로젝트 참여사업명	참여 기간 (년 월 ~ 년 월)	직위 및 직책	담당업무	발주처

* 참고사항

1. 동 사업에 실제 참여하는 인력에 한하여 상세히 작성(추후 참여여부 점검을 통해, 기재 사실과 다를 경우 허위사실에 따른 협약 해지 및 인건비 환수 가능)
2. PM은 공고일 이전부터 해당기관에 재직 중인 자에 한함
3. 본 사업 참여업무와 연관된 내용 중심으로 최근 참여사업 순서대로 기재
4. 관련 실적의 증명서(경력증명서, 재직증명서) 등은 사본 별도 제출
5. 관련 자격증의 경우 증빙을 위한 사본 별도 제출
6. 관련 제출서류에 주민등록번호 등 고유번호는 자체적으로 삭제 요망

서 약 서

본인은 본 「2023년 로컬콘텐츠 중점대학 주관기관」 사업 참여 신청서를 제출함에 있어 제반자료가 2023년 월 일 현재 해당사항에 대하여 정확하게 작성 및 제출되었으며, 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류가 포함되지 아니하였고 공고내용 등에 위배되는 사항이 없음을 확인합니다.

만약 추후 허위사실이 발견될 경우에는 주관기관 선정취소 및 향후 소상공인시장진흥공단에서 추진하는 소상공인 지원사업 참여제한 등의 처분을 감수하겠음을 서약합니다.

2023년 월 일

신청기관명 :

대표자 : (직인)

[서식6] 개인(기업)정보 수집이용동의서

개인(기업)정보 수집 · 이용 / 제공 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.

1. 개인(기업)정보의 수집·이용에 관한 사항	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 수집·이용 목적 <ul style="list-style-type: none"> - 소상공인시장진흥공단 「2023년 로컬콘텐츠 중점대학」 주관기관 모집 ■ 개인정보의 수집항목 <ul style="list-style-type: none"> - 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 주관기관 선정 관련 개인정보 ■ 보유 및 이용 기간 <ul style="list-style-type: none"> - 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다. - 단, 사업 종료일 후에는 향후 정부지원사업 신청 시의 이력관리만을 위하여 보유·이용되며 기간은 5년입니다. ■ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
본인은 귀사가 위의 목적으로 본인의 개인정보를 수집·이용 것에 동의합니다.	동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>

2. 개인(기업)정보의 제공에 관한 사항	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 제공받는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 정부(중앙부처, 지자체), 중소벤처기업부 산하 공공기관 ■ 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 <ul style="list-style-type: none"> - 귀하의 개인정보는 우리공단에서 추진하고 있는 소상공인시장진흥공단 「2023년 로컬콘텐츠 중점대학」 주관기관 모집을 위해 지원자의 정보수집 및 조회를 위한 목적으로 이용됩니다. ■ 제공하는 개인정보 항목 <ul style="list-style-type: none"> - 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 주관기관 선정 관련 개인정보 ■ 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 <ul style="list-style-type: none"> - 위 개인정보는 제공된 날부터 10년간 보유·이용되며 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다. ■ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 <ul style="list-style-type: none"> - 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부 시 본 사업에 신청이 불가합니다. 	
본인은 귀사가 위의 목적으로 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.	동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>

 년 월 일

기관명 : _____ (날인) 대 표 성명 : _____ (날인)