

「2025년 제1차 One-Stop 지원 사업」 참여기업 모집 공고

화성상공회의소에서는 화성특례시와 함께 화성지역 소공인의 신제품에 대한 아이디어를 실현시켜 제품개발 및 개선 등을 지원하기 위한 『One-Stop 지원 사업』을 다음과 같이 공고합니다.

2025년 3월 10일

화성상공회의소

1 사업개요

- 사업명 : One-Stop 지원 사업
- 사업목적 : 제품개발 및 기존 제품 개선을 통해 사업 기반 확보 및 제품 경쟁력 강화
- 사업개요
 - (지원규모) 5개사 내외
 - (모집기간) 2025. 03. 10(월) ~ 03. 31(화) 18:00까지
 - (신청방법) 팩스 및 이메일 접수, 방문접수
 - (지원대상) 화성시 관내 10인 미만 제조업중 한국표준산업분류코드 『C22, C24~C31』 9개 업종 소공인업체

※ 고무 및 플라스틱 제품 제조업(C22), 1차 금속 제조업(C24), 금속 가공제품 제조업(C25), 전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비 제조업(C26), 의료, 정밀, 광학기기 및 시계 제조업 (C27), 전기장비 제조업(C28), 기타 기계 및 장비 제조업(C29), 자동차 및 트레일러 제조업(C30), 기타 운송장비 제조업(C31)

- (지원금액) 업체별 최대 1,000만원 지원 (부가세 제외)
※ 부가세 및 지원금 초과액은 신청업체 부담임.
- (지원내용) 소공인 시제품 개발 제작을 위한 재료비 및 외주비 등 지원
※ 본 사업은 화성특례시로부터 보조를 받아 시행하는 사업임.

<지원 주요 내용>

지 원 항 목	주 요 내 용
디자인 및 설계비용	시제품 개발시 외주업체에 디자인 및 설계비용 등
원자재 구입비용	시제품을 제작하기 위한 원자재 구입비용 등
위탁·외주 가공비용	시제품 개발시 일부 부품을 외주 업체에 위탁수행하는 실제 경비 등
금형 제작비용	시제품 개발시 설계를 바탕으로 시제품 제작(목업, 금형제작) 등
시험·분석, 장비임대비용	시제품 개발시 시험·분석 지원 및 장비임대 비용 등
기타비용	위의 열거되지 않은 항목 중 복합지원센터에 사전 승인을 득한 비용

2

모집안내

□ 모집개요

- (공고기간) 2025. 03. 10.(월) ~ 03. 31.(월) 18:00시 까지
- (신청방법) 팩스 및 이메일, 방문 접수 가능
 - 신청서 작성 후 증빙서류와 함께 이메일 또는 팩스 송부
 - * 이메일 주소 : hssmcneter@gmail.com
 - * 팩스 : 031-296-7909
 - * 방문접수 : 경기도 화성시 봉담읍 매송고색로 462 화성 소공인복합지원센터

3

지원절차

단계	주요 내용	준비사항 및 관련서류																								
① 신청 접수 (소공인 → 센터)	신청서 및 첨부서류 제출	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청시 제출서류 <table border="1"> <thead> <tr> <th>제출서류</th><th>부수</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 사업신청서</td><td>1부</td></tr> <tr><td>2 개인정보 제공 및 수집 이용에 관한 동의서</td><td>1부</td></tr> <tr><td>3 성실이행서약서</td><td>1부</td></tr> <tr><td>4 사업자등록증 사본</td><td>1부</td></tr> <tr><td>5 중소기업확인서(소상공인확인서)</td><td>1부</td></tr> <tr><td>6 국세 및 지방세 완납 증명서</td><td>각1부</td></tr> <tr><td>7 One-Stop 개발 계획서</td><td>1부</td></tr> <tr><td>8 공급업체 사업자등록증</td><td>1부</td></tr> <tr><td>9 시제품 개발 비용 견적서 및 비교견적서</td><td>각1부</td></tr> <tr><td>10 기타 가점사항 증빙서류</td><td>각1부</td></tr> <tr><td>11 제출서류 체크리스트</td><td>1부</td></tr> </tbody> </table>	제출서류	부수	1 사업신청서	1부	2 개인정보 제공 및 수집 이용에 관한 동의서	1부	3 성실이행서약서	1부	4 사업자등록증 사본	1부	5 중소기업확인서(소상공인확인서)	1부	6 국세 및 지방세 완납 증명서	각1부	7 One-Stop 개발 계획서	1부	8 공급업체 사업자등록증	1부	9 시제품 개발 비용 견적서 및 비교견적서	각1부	10 기타 가점사항 증빙서류	각1부	11 제출서류 체크리스트	1부
제출서류	부수																									
1 사업신청서	1부																									
2 개인정보 제공 및 수집 이용에 관한 동의서	1부																									
3 성실이행서약서	1부																									
4 사업자등록증 사본	1부																									
5 중소기업확인서(소상공인확인서)	1부																									
6 국세 및 지방세 완납 증명서	각1부																									
7 One-Stop 개발 계획서	1부																									
8 공급업체 사업자등록증	1부																									
9 시제품 개발 비용 견적서 및 비교견적서	각1부																									
10 기타 가점사항 증빙서류	각1부																									
11 제출서류 체크리스트	1부																									
② 선정평가 (소공인 → 평가위원회)	서류평가 및 발표평가(업체당 15분)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 선정평가위원회 구성 선정평가표 기준 평가 ■ 서류평가 - 시제품 개발 계획서등 신청내용 평가 ■ 발표평가 - 업체당 15분 PT발표(일정은 개별 통보 예정) ■ 결과통보 - 개별 통보 																								
③ 협약 (센터 ↔ 소공인)	협약 진행 및 공급업체 청렴이행서약서 제출	<ul style="list-style-type: none"> ■ 선정 업체는 협약서(센터양식)를 작성하여 센터와 협약 체결 진행 ■ 공급업체로부터 청렴 이행서약서(제8호 서식)를 받아 센터에 제출 																								
④ 중간점검 (센터 → 소공인)	사업 추진현황 중간 점검	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현시점까지의 시제품 제작 과정 점검 및 사진등 서류 제출 요청 																								
⑤ 제품개발 완료 (소공인)	시제품 결과물 도출 완료	<ul style="list-style-type: none"> ■ 협약서에 제시한 사업기간 이내 시제품 개발 완료하여 결과물 제작 완료 																								
⑥ 지원금 신청서 제출 (소공인 → 센터)	지원금 신청서 및 증빙자료 제출	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업종료일로부터 5일 이내 지원금 신청서 및 증빙자료 제출 <table border="1"> <thead> <tr> <th>제출서류</th><th>부수</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 지원금 신청서</td><td>1부</td></tr> <tr><td>2 완료보고서</td><td>1부</td></tr> <tr><td>3 사업비 사용 실적 보고서</td><td>1부</td></tr> <tr><td>4 사업비 항목별 추진 견적서 및 비교견적서</td><td>각 1부</td></tr> <tr><td>5 전자세금계산서 원본</td><td>1부</td></tr> <tr><td>6 공급업체 사업자등록증</td><td>각1부</td></tr> <tr><td>7 공급업체 통장사본</td><td>각1부</td></tr> <tr><td>8 자부담액(부가세 + 지원금초과금액) 입금 확인증 1부</td><td>각1부</td></tr> <tr><td>9 제출서류 체크리스트</td><td>1부</td></tr> </tbody> </table>	제출서류	부수	1 지원금 신청서	1부	2 완료보고서	1부	3 사업비 사용 실적 보고서	1부	4 사업비 항목별 추진 견적서 및 비교견적서	각 1부	5 전자세금계산서 원본	1부	6 공급업체 사업자등록증	각1부	7 공급업체 통장사본	각1부	8 자부담액(부가세 + 지원금초과금액) 입금 확인증 1부	각1부	9 제출서류 체크리스트	1부				
제출서류	부수																									
1 지원금 신청서	1부																									
2 완료보고서	1부																									
3 사업비 사용 실적 보고서	1부																									
4 사업비 항목별 추진 견적서 및 비교견적서	각 1부																									
5 전자세금계산서 원본	1부																									
6 공급업체 사업자등록증	각1부																									
7 공급업체 통장사본	각1부																									
8 자부담액(부가세 + 지원금초과금액) 입금 확인증 1부	각1부																									
9 제출서류 체크리스트	1부																									
⑦ 지원금 정산 (센터 → 공급업체)	공급업체에 지원금 입금	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 지급신청서 및 증빙자료 검토 후 공급업체로 지원금 입금 																								
<서류발급처>																										
<ul style="list-style-type: none"> • 중소기업(소상공인)확인서 : 중소기업현황정보시스템 (www.sminfo.mss.go.kr) • 국세 납부증명서 : 국세청 홈텍스 (www.hometax.go.kr) • 지방세 납부증명서 : 정부24 홈페이지 (www.gov.kr) 																										

※ 세부추진 절차는 변경될 수 있음

4

선정기준 및 결과통보

□ 선정방법

- (선정방법) 선정평가위원회를 구성하여 선정평가표 기준 평가
 - 서류평가: One-Stop 개발의 사업계획, 기술역량 등
 - 발표평가: 개발업체 현황, 추진과제의 타당성, 기대효과 등 업체당 15분 발표
- (선정기준) 평가 결과 고득점 순으로 선정, 동점일 경우 다음과 같이 정함
 - 1순위: 추진과제의 타당성 고득점 업체,
소공인복합지원센터 보유 장비 활용 계획이 있는 업체
 - 2순위: 기대효과의 고득점 업체
- (선정통보) 선정업체 개별통보

5

유의사항

□ 지원선정 취소

- 신청서를 허위 작성하였거나 신청자 본인이 작성하지 않은 것으로 판명된 경우
- 선정통보일 이전에 과제 수행을 진행하여 시공(제작)한 경우
- 타 기업의 결과물을 도용한 경우
- 사전 변경 승인없이 외주 업체 및 과제 주요 내용 등 주요사항을 변경한 경우
- 지정 기한 내 지원금 신청서를 제출하지 않은 경우
- 허위·위법·부당한 방법을 통하여 과제를 진행하거나 자부담을 부담하지 않은 경우

- 신청기업체 부도, 폐업, 휴업, 사업장 양도, 지방세 체납 등의 문제가 발생한 경우
- 관련법률 위반, 과제 부실 등 화성 소공인복합지원센터의 판단에 의거 지원취소 사유가 발생한 경우
- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 서류상 기재 착오나 연락두절, 사업 신청 관련 안내문 미숙지 등으로 인한 손해는 제출자에게 책임이 있음

□ 지원 신청내용 변경 및 포기

- 선정된 지원사항의 주요 내용 변경, 외주 업체 변경 발생시 사전 승인을 득해야 함
- 사전 센터와 협의 없이 지원을 포기한 경우 당해 연도 및 향후 2년간 센터 지원사업 제약이 따름

□ 공급업체(제작업체) 선택시 유의사항

- 공급업체는 해당품목을 공급하는 업체 중에서 복수 견적을 받아 가격이 낮은 업체를 소공인이 직접 선정
- 신청서 견적 품목과 관련한 업태와 종목이 사업자등록증에 명시된 공급업체를 선정해야 함
- 공급업체는 2개사 이내로 한함
- 신청업체 본인과 가족관계(부모, 조부모, 형제 등)에 해당하는 공급업체 선정 불가
- 납품관련 이견 사항은 소공인과 공급업체 간 해결해야 함
- 공급업체에 지원금 입금 시점을 사전에 반드시 숙지시켜야함

□ 견적서 및 비교견적서 제출시 유의사항

- 견적서 및 비교견적서 제출시 다음 사항이 반드시 기재되어야 함

<견적서 및 비교견적서 필수 기재 사항>

구분	필수항목	필수 기재 확인 사항
1	견적일자	사업 모집 기간 이내 必
2	공급받는 자	사업 신청 업체명 필수 기재
3	공급업체	직인날인, 업체명, 대표자명, 사업자등록번호, 주소, 연락처 기재 必
4	견적내용	품목, 규격 및 사양, 수량, 단가, 공급가액, 부가세 필수 기재

* 원 견적서와 비교견적서에 동일한 품목, 규격 및 사양을 기입하여 가격 비교가 가능한 형태로 제출

6

사업 수행

□ 제출한 개발 계획서 및 견적서 기준으로 사업 진행

- 사업수행기간 : 선정통보일로부터 지원금 지급 신청 마감 5일전까지

7

지원금 지급 및 완료보고

□ 지원금 신청 제출 기한 : 2025. 06. 12.(목) 18:00까지

* 기한내 미제출시 지원금 지급이 불가하오니 반드시 제출 기한을 엄수하여 주시기 바랍니다.

□ 지원금 지급신청서 및 완료보고 제출 서류

구분	제출서류	비 고
필수 제출	1. 지원금 지급신청서	(제9호 서식)
	2. 완료 보고서 (*제작 과정 사진 첨부 必)	(제10호 서식)
	3. 사업비 사용 실적 보고서 1부	(제11호 서식)
	4. 제작견적서 및 비교 견적서 각 1부	
	5. 전자세금계산서 각 1부	
	6. 공급업체 사업자등록증 각 1부	
	7. 공급업체 통장 사본 각 1부	
	8. 자부담 입금 확인증 각 1부	(부가세 + 지원금초과금액)
	9. 제출서류 체크리스트	

□ 완료보고서 및 증빙자료 제출시 유의사항

- 시제품 제작 완료된 업체는 지원금 지급신청서 및 완료보고서를 첨부서류와 함께 제출
- 지원금 지급신청서 및 완료보고서 등 제출서류 등이 부실하거나 기한 내 미출시 지원금 지급 불가
- 제작과정 사진 미첨부시 지급 불가함으로 반드시 제작과정 사진 확보에 유의
- 지출증빙은 전자세금계산서만 가능

□ 제작비용 자부담 입금 및 지원금 지급관련 유의사항

- 부가세 및 지원금 초과액은 신청업체 부담
- 자부담 입금시 대표자(또는 법인) 명의의 통장에서 상대업체 대표자(또는 법인) 계좌이체만 인정
- 자부담액 입금 증빙은 송금확인증 등으로 입금받는자(공급업체)의 예금주, 은행명, 계좌번호가 명확하게 표기되어야 함
- 센터는 필요시 지원금 지급을 위한 추가자료 제출을 요청할 수 있음
- 지원금 지급 방식: 센터에서 공급업체에 지급 (*사전에 지원금 지급기한에 대해 반드시 협의 되어야 함)

8 제재 조치 사항

□ 위법·부당한 방법으로 지원받은 사항에 대한 제재 조치

- 위법·부당한 방법을 통하여 지원받은 사실이 확인된 업체는 화성 상공회의소의 [기업지원사업 운영 규정]에 따라 다음과 같이 제재 조치를 받을 수 있음

- 위법·부당한 방법으로 지원받은 지원액 전액 환수
- 형사고발 (문서의 위·변조, 사기, 업무방해, 금품·향응제공 등 위법·부당행위 수반시)
- 향후 지원배제 (금액과 횟수, 수법 등에 따라 2년간 또는 영구 배제)

- 위법 및 부당한 행위 예시

- 자부담금(부가세 포함) 경감 또는 공급업체 대납, 신청업체 휴·폐업, 사업장 양도, 부실시공, 관련서류 위·변조, 선정 통지일 이전 과제 시행, 부가가치세법 위반 등

9

자주묻는 질문

Q. 제작업체는 반드시 화성시 관내 업체여야만 하나요?

⇒ 본 지원사업은 화성특례시의 보조금으로 운영됩니다. 지자체의 세금으로 운영되는 바, 관내 경제 유동성에 긍정적 효과를 주고자 하오니 관내 공급 업체로 선정 부탁드리겠습니다.

Q. 중간에 내용 변경 및 공급업체 변경 가능할까요?

⇒ 제출하신 지원사항의 주요 내용 변경 및 공급업체 변경 발생시 반드시 사전에 센터 승인을 득한후 진행하셔야 합니다. 단, 사업 수행 기간 내에 완료하셔야 합니다.

Q. 센터 보유 장비를 꼭 활용해야 하나요?

⇒ 소공인복합지원센터에는 20점의 장비와 현장 경험이 풍부한 기술매니저가 상주하고 있습니다. 별첨의 보유장비 목록을 확인하시어 센터 장비를 적극 활용하여 주시기 바랍니다.

Q. 사업 수행 사진 첨부는 필수인가요?

⇒ [제10호 서식] 2025년 One-Stop 지원 사업 완료보고서 내 필수 자료로, 사진이 첨부 되지 않은 경우 지원금 지급이 불가능하오니 반드시 진행 단계 전, 진행과정, 진행후 사진을 촬영 하여 주시기 바랍니다. (※ 항목에 따른 사진 첨부 必. 원자재 입고, 가공, 가공후 사진 등)

Q. 지원금 입금은 언제되나요?

⇒ 지원금 신청서 제출 마감후 영업일 기준 약 20일 이내 공급업체로 입금처리됩니다.

10

문의처

□ 담당자 : 박지수 매니저 ☎ 070-7748-1502 (hssmcneter@gmail.com)