

# 2025년 JDC 도민지원사업 사회적경제기업 부문 공개모집 공고

제주국제자유도시개발센터(JDC)는 지역사회의 발전 및 도내 사회 문제 해결을 위한 우수 사회적경제기업을 발굴하여 사업화를 지원하고자 「2025년 JDC 도민지원사업 사회적경제기업 부문」 공개모집 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2025. 10. 21.

제주국제자유도시개발센터 이사장 직무대행

## 1. 신청자격

- 도내 도내 사회적경제기업\* 중 2025년 12월 12일 기준으로 사업을 개시한 날부터 7년이 경과하지 않은 창업(중소)기업

\* (예비)사회적기업, 사회적협동조합, 마을기업, 자활기업

### < 사업 개시 관련 신청자격 세부 조건 >

#### ▶ 신청가능 개시일 : 2018년 12월 12일 이후

• 개인사업자 : 사업자등록증 상 '개업연월일' 기준

• 법인사업자 : 법인등기부등본 상 '회사성립연월일' 기준

\* 개인·법인사업자 모두 사업 개시 및 사업자 등록을 완료하여야 함

• 본점과 지점이 있는 경우, 본점 사업자로서만 신청 가능하며, 중복 신청한 경우 본점 기준으로 요건 검토 예정

※ [참고1] 부적격 사업에 해당하는 경우 지원 대상에서 제외

## 2. 공모주제 및 지원내용

- 도내 사회적경제기업(창업(중소)기업)의 사업화 자금 지원
  - 시제품 제작·보완, 제품·서비스 품질개선, 성능향상 및 고도화
  - 사업 공정 및 사업 모델 개선을 통한 사업 경쟁력 강화
  - 판로 개척 및 매출 증진을 위한 기자재 도입 및 시설 보강 등

※ 지원대상으로 최종 선정된 기업의 경우, 한국사회적기업진흥원의 전문가 멘토링 지원(11월) 및 JDC 내 판로지원을 위한 전시회 추진 예정(12월) / 선정 후 조율

## 3. 사업기간

- 사업 협약 체결 이후 ~ '26. 1. 30.

#### 4. 사업신청 및 지원규모

- (사업신청) 1개 기업 당 1개 사업
  - 2개 이상 기업의 대표자가 동일인일 경우, 1개 사업만 지원 가능
- (지원규모) 기업별 최소 1천만원~1.5천만원
  - 총 사업비(지원요청액+자부담금) 대비 10% 이상 자부담을 반드시 편성해야 함
  - ※ 평가위원회의 평가에 따라 기업별 지원규모는 조정될 수 있음

#### 5. 신청 및 접수

- (접수기간) 2025.10.21.(화) 9시 ~ 2025.11.4.(화) 18시 까지
  - 모든 제출서류를 접수 마감일 18:00 이전에 반드시 등록해야 하며, 마감일 18:00 이후는 접수 불가
- (신청방식) 이메일 접수(gongmo@jdcenter.com)
  - 모든 서류는 이메일로만 접수 가능하며 방문, 우편, 팩스 등 접수 불가
- (제출서류) 제공한 서식에 맞춰 작성한 신청서류 및 증명서류 제출

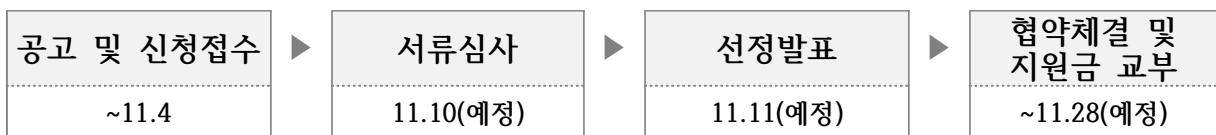
유형	내용	비고
신청서류	①사업신청서, ②사업계획서, ③참여 체크리스트, ④개인(기업) 정보 수집·이용·제공·조회 동의서, ⑤퇴직자 재직현황 확인서	[서식 1]
	⑥신청기업 정보입력표 1부(엑셀파일)	[서식 2]
증명서류	사업자등록증, 중소기업확인서, 사회적경제기업 인증서류, 재무제표, 고용보험 사업장 취득자명부, 국세 및 지방세 완납 증명서, 기타 사업비 산출 및 실적 가점·증빙자료 등	[참고 2]

\* 접수 마감 이후 추가 서류 보완 및 변경 불가능하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음. 단, IDC가 심사를 위해 추가로 필요한 서류가 있다고 판단되는 경우 추가 보완을 요청할 수 있음

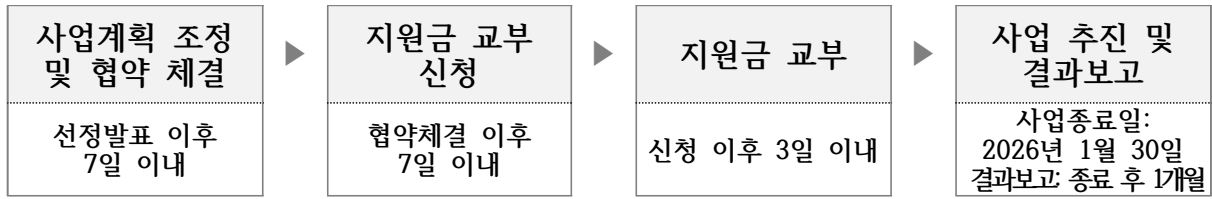
- (선정 및 사업 추진 절차) 공모사업 평가위원회 구성 및 심사

- (선정절차) 서류·대면 평가에 따른 최종 대상 사업 선정

\* 서류심사 점수가 각 70점 이상인 제안사를 최종 사업후보로 선정함. 이후 심의를 통한 고득점자순으로 최종사업 선정 및 지원금 결정



- (선정발표) 제주국제자유도시개발센터 홈페이지 및 개별 통보 예정
- (선정 이후 추진절차) 사업계획 확정에 따른 협약체결 및 지원금 교부



## 6. 평가기준

구분	분야	항 목	배점
서류 평가	기업 역량	재무역량 타당성, 팀구성 역량 적합성	20
	사업 내용	지원필요성(사회적가치 창출), 적절성 및 혁신성, 사업의 지속가능성	60
	예산	예산의 타당성	20
	가점 (5)	총사업비 대비 자부담 비중 및 사회적가치지표(SVI)* 보유 등급 * SVI: Social Value Index	(5)
	계		100

○ 가점 부여 기준은 다음과 같음

총사업비 대비 자부담 비중	비율	20% 이상	15% 이상~20% 미만	10% 초과~15% 미만
	배점	3	2	1
SVI 등급 (최근 3년간: '22~'24년)	구분	탁월	우수	양호
	배점	2	1	0.5

## 7. 향후일정

- (협약체결) 선정 기업에 대해 선정발표 7일 이내 개별 사업계획 조정 및 협약 체결 예정 ※ 단, 센터의 사정에 의해 일정 조정 가능
- (지원금 교부) 협약체결 이후 7일 이내 지원금 교부 신청 필수, 제출 서류 검토 후 지원금 전액 선지급
- (사업점검) 사업성과 및 지원금 집행 적정성 등에 관한 중간점검 및 최종평가 실시

## 8. 관련 문의

- (문의처) JDC 상생협력팀(☎064-797-5400/gongmo@jdcenter.com)

\* 문의는 평일 기준 09시~18시(12시~13시 제외) 내 가능

## 9. 기타 유의사항

- 제출된 신청서의 내용은 JDC와 협의 없이 변경할 수 없으며, 협약 체결 시 사업계획의 일부로 간주됨
- 지원기업은 공고문을 확인하고 신청서류를 제출해야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 지원기업에 있음
- 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위 제출 또는 입증 요구에 응하지 않는 경우 심사 대상에서 제외됨
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 지원금을 교부받은 경우, 교부받은 지원금을 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도로 사용한 경우, 법령 및 지침, 지원금 교부 조건의 내용 등에 위반한 경우에는 지원금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
- 사업비 항목은 사업을 위한 필수적인 직접사업비로만 작성하며, 부가가치세를 포함하지 않음
- 동일한 사업으로 타 중앙정부, 자치단체, 공공기관, 민간기관 등에서 시행한 사업에 참여하여 지원금을 받았거나 지원받기로 예정된 경우에는 사업을 신청할 수 없으며 추후 해당 사실이 밝혀지는 경우 사업지원 중단 및 환수 등 내규에 따른 제재조치 진행
- 본 지원사업의 심사와 관련된 사항은 주관기관의 고유 권한으로, 개별기업에 대한 심사내용은 비공개 원칙
- 지원금으로 취득한 사업화를 위한 기계, 장비 등 중요재산은 사업이 완료된 후 일정기간 동안 재산처분의 제한을 받으며 5년간 관리 현황을 연 1회 JDC에 보고해야 함

1. 국가·지자체 보조금 및 지원금 부정사용 또는 불법행위가 적발된 법인·당사가 신청한 사업
2. 국세 및 지방세 체납, 사회보험료 미납, 임금 체불이 있는 경우
3. JDC 지역협력사업 지원금 집행 위반행위가 적발된 기업이 신청한 사업
4. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금 또는 지원금을 받은 사업
5. 현재 JDC로부터 동일사업기부금 또는 광고성 지원을 받고 있는 사업
6. 「JDC 지역협력사업 지원 지침」 제5조제6항에 해당하는 사업

#### 제5조(사업선정 및 수행방법)

- ⑥ 다음 각 호에 해당하는 경우 지역협력사업으로 선정·수행할 수 없다
1. 정치·종교적 목적으로 이용될 수 있는 경우
  2. 지역 상생 및 복지 증진 등 사회적 가치 실현에 부합하지 않는 경우
  3. 「공직선거법」에 위반되는 경우
  4. 사업수행자 등의 설립 취지와 성격에 부적합한 경우
  5. 동문회·종친회·동호회·클럽 등 특정인을 대상으로 한 사적 모임 성격에 부합하는 경우
  6. 사업수행자의 총회, 임원의 취임식 등 단순 내부 행사
  7. 제4조제1항 각 호에 부합하지 않는 단순 후원을 목적으로 하는 일반 행사

7. 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중인 자
8. 「중소기업창업 지원법 시행령」제4조(창업에서 제외되는 업종)의 업종을 영위하고 있거나 영위하고 있는 자
9. 신청일 기준 신청 사업자가 휴·폐업 중인 자
10. 사업비 관리를 위한 별도 은행 계좌(사업비 계좌) 관리(개설 또는 기존 계좌 중 잔액이 없는 상태) 및 거래가 불가능한 자
11. 기타 위와 준하는 사유로 심의위원회에서 부적격하다고 인정하는 사업

NO	제출서류	비고
1	사업신청서(서식1-①)	붙임 신청서식
	사업추진계획서(서식1-②)	
	JDC 도민지원사업 참여 체크리스트(서식1-③)	
	개인(기업)정보 수집·이용·제공·조회 동의서(서식1-④)	
	퇴직자 재직현황 확인서(서식1-⑤)	
2	신청기업 정보입력표 1부(서식2, 엑셀파일)	
3	사업자등록증(법인등기부등본) 1부	
4	사회적경제기업(사회적기업, 협동조합, 마을기업, 자활기업) 인증 서류 1부 *사회적기업 인증서, 사회적협동조합 설립인가증, 자활기업 인정서, 마을기업 지정서 등	
5	중소기업확인서(창업기업확인서) 1부	
6	사업비 산출내역 증빙서류 - 최종견적서* (100만원 이상 비교견적서 필수) * 견적서 금액 1식 불가, 세부 산출 내역 포함 필요	첨부 제출서류
7	최근 2년간 재무제표, 고용보험 사업장 취득자명부(23-24년)	
8	국세 및 지방세 완납증명서	
9	사회적가치지표(SVI) 측정 확인서(보유 시 제출) * 최근 3년간(22~24년)	

※ 파일 제출 시 zip 형식으로 압축하여 제출(파일명: 기업명)

※ zip파일 내 개별 파일명은 "기업명\_첨부서류번호\_서류명칭"으로 정리(아래 예시 참조)

- 기업명\_첨부서류1\_사업신청서 등
- 기업명\_첨부서류5\_최종견적서
- 기업명\_첨부서류5\_비교견적서
- 기업명\_첨부서류7\_국세 완납증명서



## ② 「2025년 JDC 도민지원사업 사회적경제기업 부문」 사업계획서

### □ 사업 세부계획

#### <사업 세부계획 작성지침>

- 서식은 본 신청서 양식을 준해야 하며, 사업 세부계획의 기술 방식은 사업의 특성에 맞게 조정 가능하나 세부계획은 최대 10장을 넘지 않아야 함
- 사업계획은 공모사업 목적과 부합하는 방향으로 작성하되, 사업의 필요성, 목표, 주요 추진 내용, 추진 일정 및 예산 산출 근거를 명확하고 구체적으로 기재해야 함
- 제안서는 한글 작성이 원칙이며 필요 시 영문표기 병행이 가능함. 단, 한글과 영문의 내용상 차이가 있을 경우에는 한글이 우선하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함
- 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며, 제안내용 중 기술적 판단이 필요한 부분은 증빙자료가 제시되어야 함
- 제안서의 각 사항에 대해 구체적인 활동 계획, 대상, 범위 추진 방법등을 기재해야 하며, "가능할 것이다", "고려하고 있다", "생각한다" 등과 같은 표현은 불가능한 것으로 간주함
- 제출된 서류는 선정여부와 관계없이 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자의 부담으로 함
- JDC는 제안내용의 추가, 수정, 보완 및 변경 등을 요구할 수 있으며, 이 경우에도 제안자가 제안한 내용과 동일한 효력을 지님
- 제안서 제출 마감 시한 이후에는 JDC의 요구에 의하지 않는 한 내용의 추가 변경 또는 취소할 수 없음
- 작성지침 및 유의사항 위반 시 감점 또는 무효처리 될 수 있음

## 2025년 JDC 도민지원사업 사회적경제기업 부문 추진계획서(요약)

신청기업 및 보유역량 소개					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업의 사회적 목적 등 사회적경제기업으로서의 강점 소개</li> <li>- 기업의 핵심사업, 주력상품·서비스, 전문인력 구성현황 등 역량 위주로 작성</li> <li>- 수상경력, 사회적가치지표 등급 등 기업 주요 실적 작성</li> <li>-</li> </ul>					
추진계획 요약					
<b>사업명</b>					
<b>사업목적 및 필요성</b>	1. 지원사업 신청배경 및 지원 필요성 2. 사업기간 내, 지원사업을 통해 달성하고자 하는 최종목표				
<b>추진계획</b>	1. 목표 달성을 위한 세부추진계획 2. 추진일정				
<b>기대성과 및 성과활용계획</b>	1. (사회적가치 창출 연계) 기대성과 2. 성과활용계획				
<b>예산계획</b>	<b>세부내역</b>	<b>소요예산(원)</b> <i>*VAT제외</i>			<b>비고</b>
					전문수행기관 (제조, 납품 수행업체 등) 필요 시 기입
	<b>총 사업비</b>				※ 소요예산 및 사업비는 지원액과 자부담금 포함 총액으로 작성
<b>조직구성</b> <small>※ 본 사업수행 인력 중심 기술</small>	<b>순번</b>	<b>직위</b>	<b>성명</b>	<b>담당업무</b>	<b>주요경력</b>
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				

# I. JDC 도민지원사업 사회적경제기업 부문 지원사업 추진계획

## 1. 지원사업 신청배경 및 지원 필요성

신청배경

○

지원 필요성

○

## 2. 사업기간 내, 지원사업을 통해 달성하고자 하는 최종목표

최종목표

○

## 3. 목표 달성을 위한 세부추진계획

(사업명) *상품 품질 개선을 위한 신규 설비 설치*

○ 세부추진내용 및 방법 :

※ 필요시 설비 및 상품 이미지 포함

○ 외부전문수행기관 : 기업명(대표자명)

## 4. 추진일정

추진일정 (협약일로부터 ~ '26. 1. 30.이내.)

순번	주요추진내용	추진일정(2025년)	
		11월	12월
1	○	■	
2	○		
3	○		
...			

## 5. 조직도 및 전담인력

### □ 기업의 혁신 의지

○ 해당 분야에 대한 리더 역량 또는 기업의 노력

※ 사업과 관련한 역량 또는 그간의 사회적기업으로서의 영업활동 수행을 위한 노력

### □ 조직도 및 전담인력

※ 조직 및 역할에 대하여 작성(도식화 가능), 본 사업 전담인력 및 인력의 역량(경력) 기술

### □ 기술 또는 사업 역량 수준

※ 사업과 관련한 기업이 보유한 핵심 기술 또는 사업 역량 기재(인증, 특허 등)

## II. 기대성과 및 성과활용계획

### 1. 기대성과

○ 정량적

※ 고용성과, 매출성과, 혁신성과 등 계량화, 수치화 될 수 있는 성과로 작성

○ 정성적

※ 기술력 및 기업 가치 제고 등 기업 경영 활동 및 사회적 미션의 성과. 지역사회와의 협력 등 사회적 가치 창출과 관련하여 유의미한 성과 내용에 대해 구체적으로 작성

### 2. 성과활용계획

○

-

○

-

※ 사업 추진 결과 및 성과물 기반 향후 성과 활용 계획을 구체적으로 작성(지역 경제 파급 효과, 사회적 목적 실현 관련 성과공유방안 제시)

### Ⅲ. 소요예산

구분	산출내역	소요예산(원)	비고
설비구입비	상품 품질 고도화를 위한 설비 (설비명)구입: 10,000천원x1대	10,000,000원	전문수행기관이 존재하는 경우 기재
설비 설치비	설비 설치 비용 300,000원/1일x2인x2일	1,200,000원	
	총 사업비 <b>*VAT제외</b>		

- ※ 지원금에 해당하는 금액 전체에 대해 세부산출내역 작성 및 세부내역서(산출 견적서) 제출
- ※ 공급가액(부가가치세 제외) 기준 작성
- ※ 설비 구입 및 설치 시 사업화에 직결되지 않는 일반 사무용 기기 '노트북, 정수기, 일반냉장고, 프린터기 등'에 대한 계획은 작성 불가
- ※ 교부받은 지원금으로 취득한 기계·장비 등 중요재산은 사업이 완료된 후 일정기간\* 동안 재산처분의 제한을 받음
  - 취득한 중요 재산에 대하여는 관리대장을 비치하고 관리하며 사업 완료 후 5년간 변동현황을 연 1회 보고하고, 일정기간 동안의 처분\*\* 등에 있어서는 JDC의 승인을 받아야 함
- \* 물품관리법 제16조의2에 따라 조달청장이 고시하는 내용연수를 참조하고 이 법에 따른 내용연수가 없는 경우 법인세법 시행규칙 제13조의2 별표5 참조
- \*\* 지원금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환 또는 대여하거나 담보 제공 또는 폐기 시

### ③ JDC 도민지원사업 참여 체크리스트

확인내용	확인여부	비고
당사는 JDC 도민지원사업 공모사업에 참여하며, 관련 지침을 숙지함	<input type="checkbox"/> 네 / <input type="checkbox"/> 아니요	
당사는 JDC 도민지원사업 참가자격에 부합하는 사회적경제기업이며, 창업기업임을 확인함	<input type="checkbox"/> 네 / <input type="checkbox"/> 아니요	
당사는 공고문에 기재된 심사 제외대상 및 부적격 사업 대상이 아님을 확인함	<input type="checkbox"/> 네 / <input type="checkbox"/> 아니요	
당사는 본 지원사업과 동일한 내용으로 국비 또는 지방비 등의 보조금 및 지원금을 중복 수령하거나, 수령할 계획이 없음을 약속함	<input type="checkbox"/> 네 / <input type="checkbox"/> 아니요	
당사는 심사 과정에서 심의 결과에 따라 사업비 및 내용이 일부 조정될 수 있음을 인지함	<input type="checkbox"/> 네 / <input type="checkbox"/> 아니요	
당사는 사업 추진 일정에 적극 협조하며, 평가 결과에 따른 이의를 제기하지 않을 것을 확인함	<input type="checkbox"/> 네 / <input type="checkbox"/> 아니요	
<p>기업명 :</p> <p>대표자 : (인)</p> <p>2025년 월 일</p> <p>제주국제자유도시개발센터 이사장 귀하</p>		

## [4] 개인(기업)정보 수집·이용·제공·조회 동의서

소속기업	성명	직위	동의여부	서명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

본인은 「2025년 JDC 도민지원사업 사회적경제기업 부문」에 참여함에 있어, 아래와 같이 본인 개인정보 및 기업정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

**가. 수집·이용·제공 목적**

- JDC가 수행하는 동 사업 공개모집 참여에 따른 제안서류 확인 및 선정, JDC 기업 지원 이력관리 업무에 활용

**나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목**

- 기업명, 사업자등록번호, 법인번호, 설립일, 기업현황
- 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 은행/계좌번호, 휴대폰번호 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 경력 등

**다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간**

- 본 동의서가 작성된 때로부터 사업 종료 후 5년까지

**라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익**

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익 : 협약체결 대상에서 제외

**마. 정보를 제공받는 자**

- 제주국제자유도시개발센터 상생협력팀(064-797-5540)
- 중앙정부, 지자체, 제주테크노파크, 제주특별자치도경제통상진흥원, 한국사회적기업진흥원, 제주사회적경제지원센터 등 기업 지원 관련 기관

**바. 정보를 제공받는 자의 이용목적**

- JDC 도민지원사업 관련 사업 성과보고, 정산, 평가 정책 수립, 통계작성 활용
- JDC 기업지원 이력관리 업무 활용
- 타 기관 지원사업 중복성 검토 및 신용도 확인

2025년    월    일

기업명:

대표자:

(인)

**제주국제자유도시개발센터 이사장 귀하**

## 5 퇴직자 재직현황 확인서

□ 공 모 명 : 「2025 JDC 도민지원사업 사회적경제기업 부문」

1. 우리 기업은 상기 공모와 관련하여 공모 참가 기업으로 귀 센터의 요구에 따라 제주국제자유도시개발센터 퇴직자(퇴직 후 2년 이내)의 당사 재직 현황을 다음과 같이 제출합니다.

성 명	직 책(직위)	입사일	퇴직당시 직급 (근무부서)	비고

※ 해당사항 없을 시 비고란 `해당사항 없음` 기재

2. 당사는 귀 기관이 공모사업 이행과정에서의 특혜제공 여부에 대하여 확인하는 경우 이에 응하여 적극 협조하겠습니다.
3. 당사가 위와 같이 확인하여 제출한 내용은 사실이며, 만약 사실과 다를 경우 (축소, 누락 등)에는 계약 해지·해제 및 관련 법령 등에 따라 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

년 월 일

기 업 명 :

대 표 자 :

(인)

제주국제자유도시개발센터 이사장 귀하

## 서식2 신청기업 정보입력표

별도첨부된 엑셀파일([서식2] 신청기업 정보입력표.xlsx) 확인

※ 제출 시 '[서식2] 신청기업 정보입력표\_기업명.xlsx'로 기업명 표기