

「2025년 체육인 직업안정 사업(창업지원)」 창업보육과정(새싹) 참여자 추가모집 공고

1 사업개요

□ 사업목적

- 체육인의 직업전환 지원을 통한 생활 불안정성 해소
- 역량별 지원을 통한 창업성공률 제고 및 진로 선택의 폭 확대

□ 지원대상

- 은퇴(예정) 또는 경력단절 체육인* 중 전·현직 선수, 지도자, 심판으로 창업 의지가 있는 자 * 체육인 복지법 시행령 제2조(체육인의 범위)에 해당하는 사람

■ 체육인 기준

- 선수 : 「국민체육진흥법」에 따른 경기단체에 선수로 등록된 기간이 총 5년 이상이면서 연속하여 3년 이상 등록된 적이 있는 사람 중 아래대회*에 출전한 경력이 있는 사람
- 지도자 : 「국민체육진흥법」에 따른 경기단체에 지도자로 등록된 기간이 총 5년 이상인 사람 중 아래 대회*에 출전한 선수를 지도한 경력이 있는 사람
- 심판 : 「국민체육진흥법」에 따른 경기단체에 심판으로 등록된 기간이 총 5년 이상이면서 아래대회*에서 매년 1회이상 3년 동안 활동한 경력이 있는 사람

* 올림픽 패럴림픽 데플림픽 아시아경기대회 국제경기연맹 주관 세계선수권대회 세계대학경기대회 전국(장애인)체육대회

** (다만, 학생선수는 체육인에서 제외하되, 국가대표로 확정된 이력이 있는 경우에 한해 체육인으로 인정)

□ 지원내용

- 창업새싹과정(창업보육)
 - (지원대상) 체육인 중 사업계획이 준비되어 있으며, 창업 실무역량을 강화하고 전문가의 보육을 통해 창업을 하고자 하는 자
 - (모집인원) 총 9명
 - (모집기간) '25년 12월 12일(금) ~ '26년 1월 9일(금) 23:59까지
 - (지원기간) '26년 1월~7월
 - (지원내용) 사업화지원금* + 보육프로그램 * 사업화지원금 세부 집행 비목 [첨부2] 참고
 - 지원자별 평균 5,000만원 사업화지원금 지원(4,000~6,000만원)
 - 제출된 사업계획 바탕 비즈니스 모델링, 마케팅, 창업실무 지원 등 창업보육 및 창업성공률 제고

※ 사업화지원금의 경우 '26.7월까지 사용 가능

※ 중소기업창업지원법 시행령 제4조(창업에서 제외되는 업종)는 보육 대상에서 제외

※ 중간평가(4월) 결과에 따라 사업비 차등 지원 시행

※ 시제품 제작, 마케팅, 지재권 등 경비 활용(인건비 및 국내외 여비 등 집행 불가)

※ 선정자는 사업화지원금의 20% 해당금액 자기부담금 납부

2 지원프로그램 안내

□ 창업보육과정(새싹)

① 사전 진단

- (과정개요)
 - 1:1 심사역 진단 컨설팅
 - 사업화 단계에 프로그램 지원 전략 수립
- (추진일정) 선정일 ~ 2026년 3월 내 실시

② 전담 및 심화멘토링

- (과정개요)
 - 예비 창업자 대상 기본 사업화 분야 전문 멘토와 1:1 담임제 멘토링 진행
 - 마케팅, 유통, 회계, 법률, 세무 등 전문적인 심화 멘토링 실시
- (추진일정) 2026년 3월부터 ~ 5월까지
- (지원인원) 9명

③ IR RUN

- (과정개요)
 - 전문가를 통한 IR Deck 제작 지원 (일부)
 - IR Deck 기반 피칭 컨설팅 진행
- (추진일정) 2026년 3월부터 ~ 5월까지

④ 성과공유회 및 MINI DEMODAY(미니데모데이)

- (과정개요)
 - 체육인 창업팀 대상 일년동안 진행한 교육 및 사업 성과 공유
 - 처음 제작 및 작성한 IR Deck 기반 팀별 피칭 진행
- (추진일정) 2026년 6월 중

3 사업 신청 및 접수

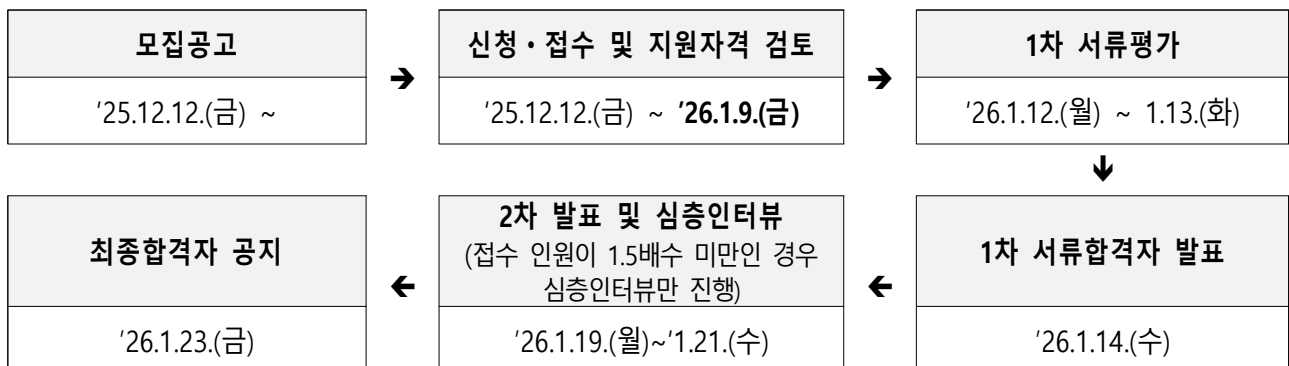
□ 신청자격

- 체육인 복지법 시행령 제2조에 따른 체육인
- 사업 공고일('25.12.12.) 기준 신청자 명의의 사업자 등록 및 법인 설립 등기를 하지 않은 자
- 협약종료 전까지 사업자 등록 및 사업계획 이행(창업) 완료 가능한 자
- ※ 지원불가 대상 * 선정 후 지원불가 대상에 해당되는 경우 선정취소 가능
- 타 정부부처의 창업지원 관련 사업을 지원받고 있는 경우(협약 기간 중복 불가)
- 사업화지원금을 제공하는 국민체육진흥공단 타 지원사업과 중복수혜 불가
- 정부지원사업 참여 제한 제재조치를 받고 있는 자

□ 신청 및 접수기간

- 신청기간 : 2025년 12월 12일(금) ~ 2026년 1월 9일(금), 23:59까지
- ※ 신청대상자가 모집인원보다 적을 경우 추가모집 실시
- 신청방법 : 온라인(체육인복지지원포털 홈페이지 ▶ spowell.kspo.or.kr)
(체육인 회원 가입 → 신청·안내 → 복지신청 → 체육인 창업지원 해당
공고 클릭 후 신청서 제출)
- 문의처
 - (체육인 기준 및 신청 관련) 국민체육진흥공단 체육인복지팀 02-410-1623
 - (창업새싹과정) 와이앤아처 070-4256-4070
- 제출서류 : [붙임1] 참조 * 온라인 접수 시 첨부파일 필수 첨부

□ 세부 추진일정 * 세부 추진일정은 사정에 따라 변경될 수 있음



□ 선정자 의무 및 역할

- 선정자는 「체육인 창업지원사업 운영기준」 과, 협약서 및 관련 안내사항을 준수하여야 하며, 사업 완수를 위해 최선의 노력을 다하여야 함
 - * 지침 및 기준 등은 선정자를 대상으로 별도 안내
- 선정자는 운영기관의 관리·운영 하에 사업계획서에 명시된 목표 및 추진내용을 성실히 이행하여 사업을 완료하여야 함
- 선정자는 사업화지원금 및 자부담금을 관련 규정에 따라 목적에 맞게 집행하여야 하며, 증빙자료 제출 및 정산 절차에 성실히 협조하여야 함
- 선정자는 국민체육진흥공단 및 운영기관이 요청하는 자료 제출, 점검 및 성과 확인 및 평가 등에 성실히 응하여야 함
- 선정자는 선정된 창업아이템 관련 업종으로 협약기간 내 사업자등록을 완료하여야 하며, 사업자등록 유지 의무를 준수하여야 함
- 선정자가 법인으로 창업할 경우, 사업 운영과 사업비 관리 책임은 법인에 있으나, 사업비 부적정 집행(유용·횡령·편취 등) 발생 시, 그 책임은 창업자(선정자)에게 귀속되며, 관련 규정에 따라 사업비 환수 및 제재 조치가 이루어질 수 있음
- 선정자는 대표자 사망, 불가피한 법인전환 등 정당한 사유를 제외하고 협약종료일 이후 1년 이상 창업을 유지하여야 함
- 정당한 사유 없이 창업 유지 의무 미이행 시, 향후 체육인 창업지원사업 참여 제한 등 제재가 부여될 수 있음
- 사업화지원금 집행 전 자부담금(사업화지원금의 20%)을 안내된 계좌로 반드시 입금하여야 하며 자부담금은 우선 집행 원칙에 따라 자부담금 우선 집행 후 사업화지원금 집행 할 수 있음.

□ 평가방법

- 평가방식 : 1차 서류평가 → 2차 발표평가
 - ※ 1차 서류평가를 통해 최종 선정대상자의 1.5배수 선정
- 평가위원 : 내·외부 전문가 5명 내외로 선정평가위원회 구성
- 평가항목
 - 서류평가

② 창업새싹과정 (예비창업자 대상)		
평가부문	세부평가항목	배점
사업계획 구체성	○ 사업 아이템의 내용 및 실행 계획의 명확성	30점
실행 의지	○ 창업 준비 정도, 실행을 위한 역량과 태도	20점
시장성	○ 타겟 고객, 유통 전략, 시장분석	20점
실행 가능성	○ 현실적인 사업 전개 가능성과 지원 필요성	15점
창업자 역량	○ 창업자 전문성, 사업지속 가능성	15점
가점	○ 국가대표(선수·지도자)	3점
우대사항	○ (동점시) 활동기간이 긴 체육인	-
합 계		최대 100점

- 발표평가 및 심층인터뷰(1.5배수 미만인 경우 심층인터뷰만 진행)

② 창업새싹과정 (예비창업자 대상)		
평가부문	세부평가항목	배점
사업계획 구체성	○ 사업 아이템의 내용 및 실행 계획의 명확성	30점
실행 의지	○ 창업 준비 정도, 실행을 위한 역량과 태도	20점
시장성	○ 타겟 고객, 유통 전략, 시장분석	20점
실행 가능성	○ 현실적인 사업 전개 가능성과 지원 필요성	15점
창업자 역량	○ 창업자 전문성, 사업지속 가능성	15점
합 계		최대 100점

- 심층인터뷰
 - (1.5배수 이상 지원시) 발표평가 직후 별도의 시간을 마련해 지원자 대상 본 사업 실행의지 및 서류/발표평가 내용의 신뢰성 확인
 - (1.5배수 미만 지원시) 서류평가 통과자를 대상으로 사업 담당자 및 전문 심사역이 사업 이해도, 실행 의지, 창업자 역량 등을 종합적으로 평가
 - * 평가결과는 최종 선정 시 종합적으로 반영

□ 유의사항

○ (신청 시)

- 동 사업 신청은 창업 (사업자등록) 예정인 당사자가 신청하여야 하며, 동 사업 신청자가 사업계획서 등 제출서류 상의 신청자와 일치하지 않을 경우 평가대상 제외 및 탈락 처리 되거나 추후 발견 시 선정 및 협약 취소될 수 있음
- 동 사업 신청자가 공고문 및 관련 규정 등에 위배되거나, 참여 신청서 및 사업계획서 내용을 허위 기재, 도용, 누락한 경우 평가 대상에서 제외될 수 있음
- 고의 또는 과실로 타인의 사업계획서를 모방·표절하거나 도용하여 신청하는 경우, 향후 동 사업 참여제한 (3년) 및 사업화지원금 전액 환수 등의 제재조치가 취해짐
- 동 사업 신청자는 공고문에 명시된 신청·접수 마감일을 기준으로 '신청 제외 대상'에 해당하지 아니하여야 함

○ (평가 시)

- 신청 자격 관련 증빙서류 미제출 등의 사유로 인한 신청 자격 확인 불가 시 평가대상에서 제외하며, 가점 관련 증빙서류 미제출 시 가점 부여 대상에서 제외
- 전 평가 과정에 예비창업자(신청자)가 직접 참여하여야 하고, 불참 시 선정 대상에서 제외
- 평가 단계별 결과에 대한 이의신청은 결과통보일 다음 날로부터 7일 이내 1회에 한하여 평가를 운영한 운영기관(와이앤아처)에 신청
- 주관기관은 평가 과정의 공정성 등을 확인하기 위하여 신청기업 대표 동의하에 발표평가 전 과정을 녹음 또는 녹화할 수 있음

○ (선정 후)

- 동 사업에 선정된 자가 공고문 및 체육인창업지원 운영기준에 위배되거나, 사업계획서의 내용을 허위 기재 또는 누락이 확인된 경우, 선정 또는 협약 취소, 동 사업 참여제한 및 사업화지원금 환수 등의 제재 조치를 받을 수 있음
- 선정자는 동 공고문 및 「체육인 창업지원사업 운영기준」, 「보조금 법 및 시행령」, 「국고보조금 통합관리지침」, 국민체육진흥공단과 운영기관의 안내자료를 준수하여야 하며, 미숙지하여 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 선정자에게 있음
- 선정 이후라도 선정자에 대한 신청자격 및 사업계획의 유사성 등을 재확인하여 요건 불충족 사항이 확인되는 경우 선정 또는 협약 취소, 사업화지원금 환수 및 참여제한 등의 제재가 있을 수 있음
- 사업화지원금은 1차 협약 후 일괄배분(2,500만원)되며 중간평가 결과에 따라 차등배분 됨.
- 동 사업의 수시·최종 점검 결과에 따라 창업기업 사업지원 중단 또는 사업화지원금 환수 조치가 취해질 수 있음
- 협약기간 중 대표자가 구속 등으로 그 기간이 2주 이상 유지되어 부재가 발생하는 경우, 관련 지침에 따라 사업 선정 취소 또는 협약 해약, 참여제한 및 사업화지원금 환수 조치가 될 수 있음
- 국민체육진흥공단과 운영기관은 선정된 창업기업의 사업비 횡령, 편취 등 용도 외 사업비 집행으로 인한 환수조치에 응하지 않을 경우 채권 추심 등의 행정 행위를 취할 수 있음.

붙임 1. 창업지원 신청 제출서류

2. 창업보육과정 사업화 지원금 주요 비목 및 산정기준

별첨 1. 창업보육과정_참가신청서 및 사업계획서(양식)

2. 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 및 서약서(양식)

3. 창업지원사업 참여제한 확인서(양식)

붙임 1 창업지원 신청 제출서류

모집유형	구분	제출 서류	비고
창업새싹과정 (창업보육)	필수	1. 창업보육과정_참가신청서 및 사업계획서 2. 개인정보 수집 및 이용 동의서 및 서약서 3. 창업지원사업 참여제한 확인서 4. 체육지도자 자격증(지도자의 경우) 5. 사업자등록 이력이 없는 자 - 사실증명(사업자등록 여부) * 공고일 이후 발급 서류에 한함 ** 주소지 관할 세무서 민원실에 방문하여, '사업증명(사업자등록사실여부, 5년 이전증명 포함)'을 발급 6. 사업자등록 이력이 있는 자 - 폐업사실증명원(기폐업 모든 사업장) * 공고일 이후 발급 서류에 한함(폐업 관련 증빙 요청 예정)	서류평가 통과 시 제출
	선택	1. 국가대표 경력증빙(가점사항) 2. 창업 분야 수상 경력 3. 아이템 관련 증빙자료(특허, 출원, 시제품 등)	

붙임 2 창업보육과정 사업화 지원금 주요 비목 및 산정기준

보조비목	보조세목	내역/증빙서류
운영비 (210)	일반수용비 (01)	<ol style="list-style-type: none"> 사무용품 구입비 : 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 인쇄비 : 자료 및 보고서, 책자, 전단 등 업무 수행에 따른 인쇄물 제작비 안내·홍보물 등 제작비 : 현수막 등의 제작비 (기념품·홍보용품 제외) 소모성 물품 구입비 (공급가액 개당 50만원 이내의 소모성 물품) 각종 수수료 및 사용료 * 대행수수료 집행 가능, 성공보수 집행은 불가 <ul style="list-style-type: none"> - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험/인증비 - 프랜차이즈 가맹비(로열티 제외) 업무위탁대가 및 사례금 <ul style="list-style-type: none"> - 변호사 등 전문가 자문료 - 창업 아이템과 관련 있는 지식재산권 등의 출원/등록 관련 비용 광고료 : 창업기업 제품과 기업을 홍보하기 위한 TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료 지급수수료 : 사업화를 위한 거래를 수행하는 대가로 요구하는 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 기술이전비, 학회 및 세미나 참가비 등 교육훈련비 : 지원기업 임직원이 사업화를 위해 기술 및 경영교육 이수 시 집행하는 비용
		<p><증빙자료></p> <p>(공통) 사업계획서, 전자세금계산서, 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 견적서, 계약서 (계약인 경우), 검수조서(사진포함, 50만원 이상)</p> <p>(지재권 등) 출원번호통지서(출원사실증명원) 또는 특허등록증, 관납료 납부 영수증 등</p> <p>(광고료) 결과보고서(결과물), 홍보제작물</p> <p>(기술이전비) 기술요약 내용 포함 활용계획서, 기술이전계약서, 기술이전 완료보고서, 기술가치평가보고서</p> <p>(참가비) 카탈로그, 참가비 영수증, 참가 결과보고(사진, 참가확인서 등)</p> <p>(시험/인증비) 계약서(계약인 경우), 시험/인증서</p> <p>(교육훈련비) 교육설명자료, 교육참가 신청서(참가 전 발급), 교육자료, 영수증(입금증), 교육 이수증, 임직원 확인을 위한 4대보험가입자명부</p>
		<p><유의사항></p> <ol style="list-style-type: none"> 지재권 등 <ol style="list-style-type: none"> ① 대행수수료는 집행 가능하나 성공보수 집행은 불가 ② 협약 이전에 발생한 비용에 대해서는 집행 불가(협약 이후 출원·등록된 건에 대해서만 집행 가능) ③ 출원(등록)인은 지원기업 명의만 가능(법인의 경우 대표이사 명의로 불가능), 다만, 개인기업의 경우 대표이사 명의로 가능 ④ 공동출원(등록)의 경우 출원 및 등록원부에 기재될 예상 지분율에 비례하여 비용부담 광고료 <ol style="list-style-type: none"> ① 광고선전을 위해 외주용역하는 경우 일반용역비 기준 준용 ② 협약기간 내 홍보, 제작 등이 완료된 건만 지출 가능 사무용품, 소모성 물품 구입비 <ol style="list-style-type: none"> ① 공급가액 개당 50만원 이상의 물품 구입 불가(자산성 물품 구입 불가) 교육훈련비

보조비목	보조세목	내역/증빙서류
		고용노동부 등이 주관하는 교육의 '본인부담금'은 사업비 집행 불가, 교육비 환급과정 교육 참가 시 환급금액 제외 금액만 지급 가능
	공공요금 및 제세 (02)	<p>1. 공공요금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 우편요금, 전신(전보)·전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료 - 철도화물 운송요금 - 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료 <p>2. 보험료(사회보험료 및 법정부담금 제외)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보장성 보험 중 화재보험, 시설보험 <p><증빙자료></p> <p>(공통) 사업계획서, 전자세금계산서(고지서)</p> <p>(보험료) 보험증권, 보험가입서(계약서)</p> <p><유의사항></p> <ul style="list-style-type: none"> - (보험료) 저축성 보험(만기 환급) , 이익보장보험·배상책임보험 등 집행 불가
	시설장비 유지비(09)	<ul style="list-style-type: none"> - 매장 내 냉·난방기, 환기장치 등 시설장비 유지·관리 비용(수리, 보수, 점검 등) - 소규모 시설장비 보수 및 운영에 필요한 유지관리 비용 <p><증빙자료></p> <p>(공통) 견적서, 계약서, 전자세금계산서, 수리 전·후 사진 또는 작업내역서</p> <p><유의사항></p> <p>신규 장비 구입비용은 제외</p>
	임차료 (07)	<p>1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료</p> <p>2. 장소, 건물 등의 일시 임차료</p> <p>3. 각종 시설 및 장비의 리스료(기자재 임차비)</p> <p>4. 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료</p> <p>5. 버스·승용차 등의 차량 임차료(일시적 행사·방문용 단기 렌트 허용, 장기 렌트 불가)</p> <p>6. ASP 서비스 이용에 따른 임차료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 디지털 기반 서비스 이용료(앱·클라우드 서버 사용료, AI서비스 사용료 등) <p><증빙자료></p> <p>(공통) 임(전)대차계약서(또는 공유오피스 관리용역계약서), 견적서, 전자세금계산서, 검수조서(증빙사진 포함)</p> <p><유의사항></p> <p>1. 사업화 지원금의 30% 이내 편성 제한</p> <p>2. 연간 결제일 경우 월 단위로 환산하여 협약기간에 해당하는 금액만 지원금으로 처리</p> <p>* 협약시작일 또는 종료일이 월 중일 경우, 해당 월의 임차료는 실제 사용일 수 기준으로 일할 계산하여 지원(예: 협약기간이 7.11~1.11인 경우 7월 임차료 지원금=[7월 총 임차료*(21/31)]</p>
	재료비 (11)	<p>사업계획서 상의 사업화를 위해 소요되는 재료 또는 원료를 구입하는 비용</p> <p>1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비

보조비목	보조세목	내역/증빙서류
		- 직접제작 또는 시공하는 기계.기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 2. 제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 등
		<증빙자료> 견적서, 전자세금계산서, 계약서(계약인 경우), 검수조서(증빙사진 포함), 거래처 사업자 등록증, 거래처 통장사본
		<유의사항> 자산성을 띄는 완성품의 경우 사업화 특성상 재료로 사용한다 할지라도 이는 자산으로 취급되어 집행 불가
	일반용역비 (14)	1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 홈페이지·홍보 영상·홍보물·영상자료 제작비 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 <증빙자료> 견적서, 계약서(과업내용 포함), 전자세금계산서, 용역결과보고서, 검수조서(증빙사진 포함), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 선금보증보험증권(또는 선금보증서)(선금 지급시) 등 <유의사항> 1. 외주용역 실행 시 업체의 제작 경험, 업종연관성, 과업 수행 가능성, 사업참여 이력 등 적정성 전반에 대해 운영기관의 사전 심사 및 승인 후 계약 가능. 사전승인 없이 계약한 경우 사업비 지원 불가(반드시 운영기관과 사전협의 후 진행) 2. 용역파기 시 발생하는 위약금, 손해배상금, 지체상금 및 기 지급한 선금 등은 집행 불가
건설비 (420)	시설비 (03)	건물·공작물·구축물 등 부대시설의 구축에 필요한 경비로 사업수행의 필수적인 공간 조성 및 설비 구축에 해당하는 공사비로 한정 1. 바닥 마감 및 전기 배선 공사 2. 내·외부 칸막이 설치 3. 벽체, 조명, 천장, 콘센트, 냉난방기(에어컨 등)설치 4. 위생설비(세면대, 급·배수 등) 5. 환기시설(덕트, 배기구 등) 6. 옥내 간판 또는 실내 사인물 설치 등 <증빙자료> (공통) 공사 견적서, 계약서, 전자세금계산서, 설계도면(공사도면), 공사 완료 확인서, 공사 전·후 사진(시공 전/후 비교 가능한 형태) <유의사항> 1. 고급 마감재 사용 등 단순미관 개선, 휴게공간 등 편의시설 관련 공사는 집행 불가 1. 외부 구조물 확장 등 건축법 위반 소지 있는 구조 변경 금지 2. 사업화지원금의 40%이내, 최대 2,000만원 한도로 집행 가능 2. 협약기간 내 공사완료 및 집행을 원칙으로 하며, 사전 승인 없이 기간 외 공사 불인정 3. 운영기관 또는 전담기관에서 현장 실사를 통해 실제 공사 여부 및 집행 적정성 확인할 수 있음