

「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 비록 [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, 자재권 등 경비 활용(인건비 및 국내외 여비 등 집행 불가)
- ※ 선정자는 사업화지원금의 20% 해당금액 자기부담금 납부

□ 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

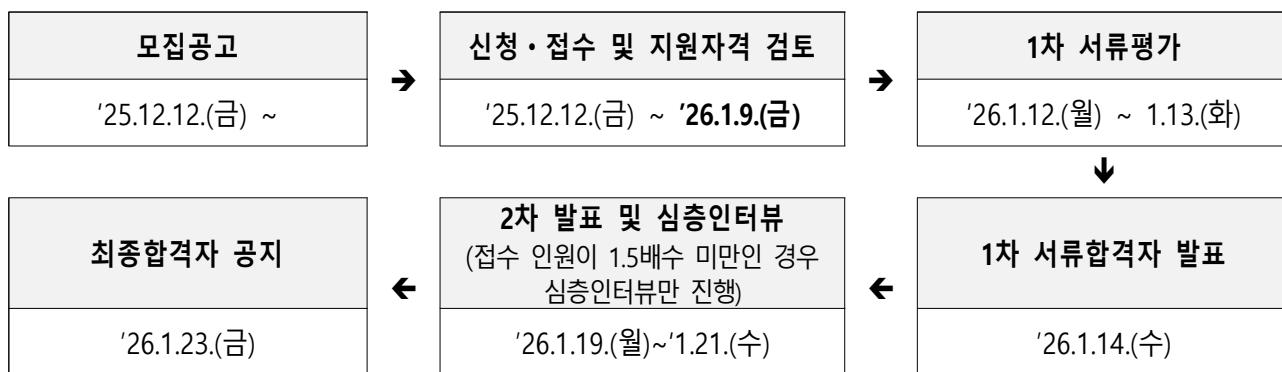
- 체육인 복지법 시행령 제2조에 따른 체육인
 - 사업 공고일('25.12.12.) 기준 신청자 명의의 사업자 등록 및 법인 설립 등기를 하지 않은 자
 - 협약종료 전까지 사업자 등록 및 사업계획 이행(창업) 완료 가능한 자
- ※ 지원불가 대상 * 선정 후 지원불가 대상에 해당되는 경우 선정취소 가능
- 타 정부부처의 창업지원 관련 사업을 지원받고 있는 경우(협약 기간 중복 불가)
 - 사업화지원금을 제공하는 국민체육진흥공단 타 지원사업과 중복수혜 불가
 - 정부지원사업 참여 제한 제재조치를 받고 있는 자

□ 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 추진 내용을 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 협약 종료일 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	○ 타깃 고객, 유통 전략, 시장분석	20점
실현 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	-
합계		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	○ 타깃 고객, 유통 전략, 시장분석	20점
실현 가능성	○ 현실적인 사업 전개 가능성과 지원 필요성	15점
창업자 역량	○ 창업자 전문성, 사업지속 가능성	15점
합계		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)

불임 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)	

불임 2 창업보육과정 사업화 지원금 주요 비목 및 산정기준

보조비목	보조세목	내역/증빙서류
		<p>1. 사무용품 구입비 : 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비</p> <p>2. 인쇄비 : 자료 및 보고서, 책자, 전단 등 업무 수행에 따른 인쇄물 제작비</p> <p>3. 안내·홍보물 등 제작비 : 현수막 등의 제작비 (기념품·홍보용품 제외)</p> <p>4. 소모성 물품 구입비 (공급가액 개당 50만원 이내의 소모성 물품)</p> <p>5. 각종 수수료 및 사용료 * 대행수수료 집행 가능, 성공보수 집행은 불가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험/인증비 - 프랜차이즈 가맹비(로열티 제외) <p>6. 업무위탁대가 및 사례금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 변호사 등 전문가 자문료 - 창업 아이템과 관련 있는 지식재산권 등의 출원/등록 관련 비용 <p>7. 광고료 : 창업기업 제품과 기업을 홍보하기 위한 TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료</p> <p>8. 지급수수료 : 사업화를 위한 거래를 수행하는 대가로 요구하는 비용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기술이전비, 학회 및 세미나 참가비 등 <p>9. 교육훈련비: 지원기업 임직원이 사업화를 위해 기술 및 경영교육 이수 시 집행하는 비용</p>
운영비 (210)	일반수용비 (01)	<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"> 1. 지재권 등 <ul 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 2. 광고료 <ul style="list-style-type: none"> ① 광고선전을 위해 외주용역하는 경우 일반용역비 기준 준용 ② 협약기간 내 홍보, 제작 등이 완료된 건만 지출 가능 3. 사무용품, 소모성 물품 구입비 <ul style="list-style-type: none"> ① 공급가액 개당 50만원 이상의 물품 구입 불가(자산성 물품 구입 불가) 4. 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 범정부담금 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>
시설장비 유지비(09)		<p><유의사항></p> <ul style="list-style-type: none"> - (보험료) 저축성 보험(만기 환급), 이익보장보험·배상책임보험 등 집행 불가 <p>- 매장 내 냉·난방기, 환기장치 등 시설장비 유지·관리 비용(수리, 보수, 점검 등)</p> <p>- 소규모 시설장비 보수 및 운영에 필요한 유지·관리 비용</p> <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 <u>30% 이내</u> 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 지원금은 [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 <u>소모성재료비</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비

보조비목	보조세목	내역/증빙서류
		<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><증빙자료></p> <p>견적서, 전자세금계산서, 계약서(계약인 경우), 검수조서(증빙사진 포함), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본</p> <p><유의사항></p> <p>자산성을 띠는 완성품의 경우 사업화 특성상 재료로 사용한다 할지라도 이는 자산으로 취급되어 집행 불가</p>
일반용역비 (14)		<ul style="list-style-type: none"> 1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 홈페이지·홍보 영상·홍보물·영상자료 제작비 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 <p><증빙자료></p> <p>견적서, 계약서(과업내용 포함), 전자세금계산서, 용역결과보고서, 검수조서(증빙사진 포함), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 선급금보증보험증권(또는 선금보증서)(선금 지급시) 등</p> <p><유의사항></p> <ol style="list-style-type: none"> 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)	<p>건물·공작물·구축물 등 부대시설의 구축에 필요한 경비로 사업수행의 필수적인 공간 조성 및 설비 구축에 해당하는 공사비로 한정</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 바닥 마감 및 전기 배선 공사 2. 내·외부 칸막이 설치 3. 벽체, 조명, 천장, 콘센트, 냉난방기(에어컨 등)설치 4. 위생설비(세면대, 금·배수 등) 5. 환기시설(덕트, 배기구 등) 6. 옥내 간판 또는 실내 사인물 설치 등 <p><증빙자료></p> <p>(공통) 공사 견적서, 계약서, 전자세금계산서, 설계도면(공사도면), 공사 완료 확인서, 공사전·후 사진(시공 전/후 비교 가능한 형태)</p> <p><유의사항></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 고급 마감재 사용 등 단순미관 개선, 휴게공간 등 편의시설 관련 공사는 집행 불가 2. 외부 구조물 확장 등 건축법 위반 소지 있는 구조 변경 금지 3. 사업화지원금의 40%이내, 최대 2,000만원 한도로 집행 가능 4. 협약기간 내 공사완료 및 집행을 원칙으로 하며, 사전 승인 없이 기간 외 공사 불인정 5. 운영기관 또는 전담기관에서 현장 실사를 통해 실제 공사 여부 및 집행 적정성 확인할 수 있음