

2026년 대전광역시 협동조합 자립강화 지원사업 공고

한남대학교 사회혁신성장지원센터는 초기 단계 협동조합의 안정적인 자립 기반 마련과 지속가능한 성장 기반을 확보하고자 「2026년 대전광역시 협동조합 자립강화 지원사업」을 아래와 같이 공고하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2026. 2. 23

한남대학교 산학협력단
(사회혁신성장지원센터)

1 사업 개요

- 사업목적 : 자립·자생하는 지역의 협동조합 생태계 조성
- 사업방향 : 초기 단계 협동조합의 안정적인 자립 기반 마련과 경영 역량 강화를 지원하며, 사업모델 고도화 및 수익구조 개선을 통해 지속가능한 성장 기반 확보를 목표로 함
- 사업 내용 : 신규 제품·서비스의 개발 및 상품화
※ 브랜드 개발, 기술개발, 마케팅, 홍보비, 시제품 개발, 인증 등
- 사업기간 : 계약체결일로부터 2026. 11. 13.(금)까지
- 신청기간 : 2026. 2. 23.(월) ~ 3. 13.(금) 23:00까지
- 신청대상 : 대전광역시 소재 협동조합, 사회적협동조합
※ 협동조합 자립강화 자금지원 받은 조합 제외
- 선정규모 : 2개 기업
- 지원규모 : 6,000천원 ※ 2개소, 1개 기업 당 300만 원 지원

○ 신규 제품·서비스의 개발 및 상품화

- 신청 사업 예시

분야	<ul style="list-style-type: none"> ■ 브랜드(로고), 기술개발 등 R&D 비용 ■ IP 등록을 지원으로 협동조합의 자산화 추진 ■ 홍보, 마케팅, 부가서비스 개발 ■ 서비스, 판매 관련 시장수요조사 등 ■ 시제품 제작비, 예술·공연 기획 등 새로운 상품·서비스 개발 ■ 제품의 성능 및 품질개선 비용 ■ 특허·출원 등 인증 취득비 ■ 신규 사업 진출 및 전략적 사업모델 발굴 비용 ■ 홈페이지 (신규)개발 및 기존 홈페이지에 홍보 및 쇼핑몰 구축을 위한 개발비용 ■ 그 밖에 심사위원회에서 적합하다고 판단되는 내용 	
구체적 용례	홍보	직접적인 홍보자료/동영상 제작(실질적인 홍보 실행)
	디자인	직접적인 CI, BI 등 브랜드 개발
	기술개발	상품, 서비스 등에 대한 직접적인 기술개발, 성능·품질개선
	IT 도입	쇼핑몰, IT솔루션, 홈페이지 등 구축 비용
	시제품	시제품 제작 또는 사용 서비스 제공 비용
	특허	특허출원 및 상표등록 소요 비용

※ 지원 제외 항목

- 1) 인건비 및 복리후생 등 복지비용
- 2) 사업개발과 관계없는 비용
- 3) 공과금, 사무실 임차료 등 관리 운영비
- 4) 보험료, 기부금, 자금조달비용(이자 등), 각종 세금
- 5) 컨설팅 및 교육훈련비
- 6) 부가세
- 7) 그 밖에 심사위원회에서 부적합하다고 판단하는 비용

3

신청기간 및 방법

- 신청·접수기간 : 2026. 2. 23.(월) ~ 3. 13.(금) 23:00 접수분까지 유효
※ 23시 이후 접수시 무효
- 신청방법 : 신청서류 이메일 접수 (제출처: social@hnu.kr)
- 신청 시 구비서류

연번	서식명	구분	비고
1	2026년 대전광역시 협동조합 자립강화 지원사업 신청서	붙임1	1부
2	2026년 대전광역시 협동조합 자립강화 지원사업 사업계획서	붙임2	1부
3	2026년 대전광역시 협동조합 자립강화 지원사업 예산운용계획서	붙임3	1부
4	개인정보 수집·이용 동의서 ※ 붙임 1 신청서에 작성한 이사장, 이사 모두 각각 제출	붙임4	1부
5	중소기업빅데이터플랫폼 기업(신용)정보 수집·이용·제공동의서	붙임5	1부
6	법인등기부 등본 및 사업자등록증 사본		각 1부
7	4대 사회보험 사업장 가입자 명부 (※ 유급근로자 있을시)		1부

- 신청서식은 한남대학교 사회혁신성장지원센터 홈페이지에서 내려받기 가능
(<http://social.hnu.kr>)
- 문의처 : 한남대학교 사회혁신성장지원센터 042) 629-7954, 7169

4

평가방법 및 요소

○ **평가방법**

- 선정평가 : 1차 서류요건 검토 후 2차 대면 발표평가 진행
- 선정방법 : 심사의 공정성 제고를 위하여 신청 기업별 발표평가 후 위원장 포함 위원별로 평가심사표 작성에 의하여 실시
- ※ 심사평가점수 상위 기업 순으로 선정
- ※ 평균점수 60점 이하 선정 제외
- ※ 동일한 사업내용으로 다른 보조금 사업에 선정된 경우 선정 취소
- ※ 본 사업 지원 받은 경우 지원 제한
- ※ 국가 및 시의 지원사업에 선정되지 못한 협동조합 우선 선정

○ **대면 발표평가 평가요소**

사업계획의 적절성 (30%)	사업계획의 실현가능성 (40%)	기대효과 (30%)
---------------------------	-----------------------------	----------------------

심 사 항 목	심 사 내 용		배 점
사업계획의 적절성	· 사업 신청 목적의 적절성	10	30점
	· 사업을 통한 성장 가능성	10	
	· 신청 금액의 적절성	10	
사업계획의 실현가능성	· 사업계획의 구체성·타당성(적절성·혁신성)	10	40점
	· 사업모델의 수익성(시장성)	10	
	· 사업모델의 지속가능성	10	
	· 효과적인 조직구성 및 운영 가능성	10	
기대효과	· 창출 가능한 사회적가치(사회적 임팩트)	15	30점
	· 공익활동 등에 대한 지역사회 기여도	15	
합 계			100점

5

추진 일정

접수	요건검토	선정평가 및 종합심의	선정완료	협약 및 O.T
사업 응모	신청요건, 서류내용 사실확인, 검토	발표 평가 사업계획서 내용 심의 및 예산 적정성 평가	선정 결과 공고	협약 및 사업설명 오리엔테이션
2.23(월) ~3.13(금)	3.16.(월) ~3.18.(수)	3.25(수)	3.30(월)	4.3(금)

※상기 일정 및 내용은 추진상황에 따라 변경될 수 있음

○ 세부 추진일정

절 차	주 체	일 정
사업공고	한남대학교 산학협력단(사회혁신성장지원센터)	2026.2.23.(월)
↓	↓	↓
접 수	협동조합 → 한남대학교 산학협력단(사회혁신성장지원센터)	2026.2.23.(월)~3.13.(금) 23:00까지
↓	↓	↓
신청 서류 확인 및 요건 검토	한남대학교 산학협력단(사회혁신성장지원센터)	2026.3.16.(월)~3.18.(수)
↓	↓	↓
선정평가	심사위원회	2026.3.25.(수)
↓	↓	↓
선정결과 공고	한남대학교 산학협력단(사회혁신성장지원센터)	2026.3.30.(월)
↓	↓	↓
협 약	한남대학교 산학협력단 (사회혁신성장지원센터) ↔ 협동조합	2026.4.3.(금)
↓	↓	↓
오리엔테이션 및 기초교육 & 멘토링	한남대학교 산학협력단(사회혁신성장지원센터)	2026.4.3.(금)
↓	↓	↓

절 차	주 체	일 정
지원금 지급	한남대학교 산학협력단 (사회혁신성장지원센터) → 협동조합	2026. 4월 넷째 주중 지급 예정
↓	↓	↓
결과보고서 및 사업비 실적보고서제출	협동조합 → 한남대학교 산학협력단(사회혁신성장지원센터)	2026.11.2.(월)~11.4.(수)
↓	↓	↓
결과평가 및 성과공유	한남대학교 산학협력단(사회혁신성장지원센터)	2026.11.13.(금)

※상기 일정 및 내용은 추진상황에 따라 변경될 수 있음

6 유의사항

○ 선정 및 계약 관련 사항

- 선정 또는 협약 체결 이후라도 동일한 사업내용으로 타 지원사업과 중복 될 경우 선정 취소
- 필요시 지원사업 주관기관은 신청기관에 추가 자료를 요청할 수 있음
- 제출서류는 선정여부와 관계없이 반환하지 않음

○ 예산사용 관련 사항

- 사업비는 계약체결 시 제출한 예산산출명세서를 기준으로 집행하되, 사업수행과정에서 사업내용 및 예산의 일부 조정이 필요한 경우 지원사업 주관기관과 협의하여 사업내용 및 사업예산을 조정할 수 있음.
이 경우 반드시 사전에 협의하여 승인을 득하여야 함
- 사업수행 과정에서 발생하는 문제의 제반 책임은 선정된 기업에 있음

※ 부가세는 각 기업에서 부담

○ 사업비 관리 및 사업보고

- 지원사업 선정 기관은 사업 운영을 위한 별도의 전용 계좌 이용
- 사업 종료일 이후 10일 이내 담당 매니저의 요청에 따라 사업결과에 대한 정산 및 결과보고서 제출, 최종 결과보고 및 성과공유회(11월) 참여
- ※ 최종 결과보고서에는 사업신청서, 계획서, 예산사용계획서 등에 명시한 사업내용, 계획대비 수행결과, 예산집행 명세서(증빙자료 사본 포함), 기타 지원사업 주관기관이 요구하는 자료 등을 정리하여 제출

7 **협약 체결**

- 한남대학교 산학협력단-협동조합 간 **협약 체결일 이후 예산집행 가능**
- **협약 체결일 : 2026. 4. 3.(금)** ※선정팀 필수 참여
- 지원기관-선정기업 협약서는 2부 날인 후 각 1부씩 보관
- 선정기업은 필수로 협약에 참여해 협약을 체결해야 함

구 분	구 비 서 류
창업팀 협약 체결 구비 서류	- 협약서
	- 유의사항 확인서 및 청렴 계약 이행 서약서
	- 보안서약서
	- 사업비 지급신청서

○ 중간 점검(서면)

- 사업 운영 중간 시점(7월 중) 선정기업 중간점검 실시
- 지원기관 매니저가 각 선정기업의 자립강화 지원금 사용내역을 확인하고 사업의 진행도, 사업의 취지에 맞게 진행되고 있는지 등을 점검
- 프로그램 참여도, 사업운영 의지, 사업모델 적합여부 등 종합적으로 점검

○ 중간 점검 결과 활용

- 중간 점검 실적이 부진하여 사업 지속이 어렵다고 판단될 시 평가 위원회를 통해 중단 및 제재 조치 의결 가능

○ 결과보고서 제출

- 2026.11.04.(수)까지 선정기업 정산보고서, 결과보고서 제출
※ 사업비 집행내역 증빙서류 모두 포함
- 사업 추진 목적, 방향성, 결과물을 포함한 결과보고서 제출

○ 협동조합 자립강화 네트워킹

- 기간 : 오리엔테이션(4월), 결과보고 및 성과발표회(11월)
- 내용 및 방법
 - 협동조합 자립강화 팀의 오리엔테이션 및 최종 성과 보고를 위한 사업 성과 공유 네트워킹 2회 추진
- 기대효과
 - 수행기관-협동조합 간 신뢰 기반 협력 체계 구축 및 네트워크 형성
 - 협동조합별 성과와 우수사례 공유를 통한 상호학습 및 역량강화

○ 사업비 편성 및 교부

- 지원기관은 선정기업 선발 후 예산 사용 계획서를 접수하여 선정기업 사업비 예산 비목 및 세목 편성 진행
- 지원기관은 선정기업 예산 사용 계획 검토 결과 이상 없을 시 선정기업 사업비를 교부할 수 있으며, 지급 시기 및 규모는 내부회의를 통해 결정
- 선정기업 사업비 계좌는 다른 사업예산 등과 구분되도록 **별도 전용계좌**를 지정

○ 사업비 집행 및 정산

- 모든 집행 내역은 영수증, 계산서 등 증빙서류를 갖춰야 함
- 증빙서류가 부실하거나 일부 계정과목의 경우 지원기관과 사전 협의되지 않은 지출의 경우 해당 지출 금액은 불인정될 수 있음
- 증빙자료 구비가 어려운 **현금 거래는 제한**하며, **100% 전용카드** 사용
- 선정기업 사업비 비목 및 세목 변경 사유 발생 시 **지원기관의 예산변경 승인**을 받아야 하며, 승인되지 않은 예산변경에 따른 불인정액 발생 시 해당 금액은 사업비에서 차감

○ 사업비 지출시 증빙서류

구 분	지 출 증 빙 자 료	
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> * 명시된 사항 이외에 추가 자료 제출 요청이 발생할 수 있음 * 1백만원 초과 지출시 비교견적서 구비 * 사업비 신청시 견적서, 금액이 적힌 물품 내역서 등 근거서류 제출 * 결제시 카드결제를 원칙으로 함 (부득이한 경우 사전승인 후 계좌이체) 	
공통서류	카드결제 시	<ul style="list-style-type: none"> · 카드 영수증, 견적서, 거래명세서, 결과보고서, 사업자등록증 ※ 업종, 업태 확인 필요 ※ 100% 카드결제만 가능
	계좌이체 시	<ul style="list-style-type: none"> ※ 계좌이체 불가 (부득이한 경우 주관기관과 상의하여 가능) · 사업자등록증, 거래처 통장 사본, 전자(세금)계산서, 견적서, 계좌입금 내역서, 결과보고서
일반수용비	<p><물품 구매 등></p> <ul style="list-style-type: none"> · 거래명세서(검수증, 영수증 등 세부내역 포함) <p><행정비용></p> <ul style="list-style-type: none"> · 출원(등록)신청서, 공인시험성적(인증)서, 기타 유사용도의 증빙 <p><재료비></p> <ul style="list-style-type: none"> · 견적서 혹은 거래명세서(구매 품목 명시), 결과보고서(증빙사진 포함) 	
외주용역비	<ul style="list-style-type: none"> · 외주용역계약서(과업 내용 포함, 과업지시서 별도 첨부 가능), 결과보고서 (증빙사진 첨부), 거래명세서 	

<붙임2> * 5페이지 이내로 작성

2026년 대전광역시 협동조합 자립강화 지원사업 사업계획서																																																								
사업 목적	1. 사업목적 및 개요																																																							
세부 사업 내용	1) 필요성 2) 추진내용 3) 추진체계 및 추진전략 4) 사업추진 방법																																																							
예산 사용 용도																																																								
2026 사업 추진 계획 및 일정	1) 추진계획 2) 추진일정 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">추진 내용</th> <th style="width: 5%;">4</th> <th style="width: 5%;">5</th> <th style="width: 5%;">6</th> <th style="width: 5%;">7</th> <th style="width: 5%;">8</th> <th style="width: 5%;">9</th> <th style="width: 5%;">10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;"><i>ex) 시제품 제작</i></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								추진 내용	4	5	6	7	8	9	10	<i>ex) 시제품 제작</i>																																							
추진 내용	4	5	6	7	8	9	10																																																	
<i>ex) 시제품 제작</i>																																																								
기대 효과	- 이 사업을 시행함으로써 기대되는 효과 작성 매출액 및 근로자수 증가, 지역내 인지도 향상 등 기대효과를 구체적 수치로 명시																																																							

<붙임3>

2026년 대전광역시 협동조합 자립강화 지원사업 예산운용계획서

사업신청예산		원
예산 계획안		
구분	산출근거(세부내역)	계
		원
		원
		원
		원
총계		원

※구분은 P.2 지원내용: 구체적용례 참고(홍보, 디자인, 기술개발, IT도입, 시제품, 특허)

[중소기업빅데이터플랫폼 기업(신용)정보 수집·이용·제공 동의서]

중소기업빅데이터플랫폼
기업(신용)정보 수집·이용·제공 동의서

① 수집·이용에 관한 사항

수집·이용목적	① 중소기업정책에 참여하는 기업의 지원효과 분석
	② 중소기업 지원사업의 효율화(만족도 조사)
수집·이용항목	① 중소기업기본법 제20조의2에 따른 기업 소재지, 업종, 매출액, 납입자본금, 자산 총액, 부채총액, 영업이익, 당기순이익, 개업일·휴업일·폐업일, 전자계산서 발급액, 전자지급 거래액, 일반연구인력개발비, 현금영수증 결제금액, 신용카드 결제금액, 신고한 수출 물품의 품명, 품목 번호, 총 신고가격, 목적지, 신고일
	② 중소기업 지원사업에 대한 만족도 조사 목적의 지원이력 정보(전화번호, 이메일 등)
수집·이용기관	· 중소벤처기업부
수집·이용기간	· 중소기업 지원사업 참여 기준 이전 3개년부터 사업 참여 이후 5년까지

② 기업(신용)정보의 파기

파기대상 정보	· 국세청 및 관세청 과세정보 · 개인을 식별할 수 있는 전화번호, 이메일 등
파기절차 및 방법	· 파기 계획을 수립하여, 수집 및 이용기간 경과 시 30일 이내 지체 없이 파기 · 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 기업정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의합니다.

※ 본 동의서 징구는 민법 제114조의 행정행위의 대리권 행사방식의 현명주의를 적용하여, 중소기업 지원사업의 효율적 운영을 위해 본 사업의 소관부처 및 수행기관이 대신하여 받는 것임을 알려 드립니다.

※ 귀하는 기업정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의를 거부할 경우 지원사업 맞춤형 서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

2026년 월 일
기업명 ○ ○ ○
대표자 ○ ○ ○ (인)