

2026년 서울제로마켓 활성화 사업 참여자 모집

서울시와 서울디자인재단은 <제로웨이스트 서울 프로젝트>의 일환으로 생산, 유통, 소비 단계에서의 폐기물 감량 및 친환경 소비를 확산하고자 하는 '2026년 서울제로마켓 활성화 사업' 참여자를 모집합니다.

□ 공모개요

- 공 모 명: 2026년 민간 제로마켓 활성화 지원사업 참여자 모집
- 모집기간: 2026. 3. 16.(월) 00:00 ~ 4. 10.(금) 18:00 총 26일간 ※ 상황에 따라 변동될 수 있음
- 모집대상 및 참여자격
 - 서울 소재 기업, 소상공인, 단체 등 ※ 온오프라인 무관

대상	지원자격	모집규모
2022~2025 기존 참여자	- 다회용기 배달 운영 매장(배달앱 등을 통한 다회용기 사용 내역 증빙 필수) - 무포장, 소분, 리필스테이션, 친환경 포장재, 포장재 줄이기 중 1종 이상 운영 중인 매장	325개소
2026년 신규 지원자	- 물품 판매 또는 음식 조리·판매가 가능한 사업자등록증(도매 및 소매업, 숙박 및 음식점업 등) 소지자	
유의사항	※ 상세 내용 사업계획서에 필수 기재 ※ 보조금 사후 정산 시 결과보고서 및 증빙서류 제출 필수 ※ 동일 브랜드 복수 지원 시 각 매장 별도 신청 ※ 프랜차이즈 기업(본점·직영점)의 경우 자부담 비율이 총 사업비의 50% 이상 필수	

<지원 부적격 대상>

- 현재 폐업 중이거나 사실상 폐업(휴업) 상태에 있는 기업 (추후 현장 답사 예정)
- 온라인 사업자 중 공유 오피스에 주소만 등록한 경우 지원 불가
- 온라인 사업자의 경우 직접 포장 및 배송하는 경우만 지원 가능(위탁 판매 지원 불가)
- 보조사업과 관련된 불법행위로 인하여 처벌(처분)받은 이력이 있는 사업자
- 동일 또는 유사 사업으로 국비, 시비 등 지원 결정된 사업자
- 사업목적(제로마켓 조성·운영)에 맞지 않는 예산 및 판매 목적 물품구매 제외
- 특정 정당 지지단체, 고의적 불법 유용이나 허위 증빙서류 제출 등 민간단체로서 자격요건이나 공익성을 해하는 결함이 발견된 단체

○ 지원금액 및 지원항목

지원금액	보조금 지원 항목	공통 지원 항목
매장별 1,200,000원	친환경다회용 포장재(포장용기) 등 물품 구입비, 교육비, 홍보비, (소분리필스테이션) 관련 시설장비 임차비, 다회용 배달용기 운영을 위한 인건비(사업비의 50% 이내), 다회용기 대여비(사업비의 50% 이내)	- 사업 운영을 위한 교육 (보조금 사용 교육) - 서울제로마켓 브랜드 홍보 등

- ※ 해당 보조금은 각 매장별로 지원되는 금액입니다.
- ※ 보조금에는 자본적 경비(건축기계 등 시설비, 시설수선비, 시설부대비, 전신전화 설비 등), 사업자단체 운영을 위한 경상적 경비(임직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기, 공공요금 등), 판매 물품 구입비는 포함할 수 없음
- ※ 인건비는 다회용기 배달 운영 업체만 사용 가능

□ 지원 방법

- 접수 방법: 이메일을 통해 제출서류 첨부 접수: sup_zero@seoul-design.or.kr
 - ※ 메일제목: 2026년 서울제로마켓 신청(지원업체명)
 - ※ 문의처: ☎ 02-2153-0426~0427
- 접수 서류: 서울디자인재단, 서울새활용플라자 누리집에서 서식 다운로드 후 작성·제출

구분	제출형식	비고
보조금 지원신청서	양식 작성 후 이메일 제출(PDF 또는 JPG)	서식1
보조금 사업계획서		서식2
보조금 지출 세부 산출내역		서식3
개인 정보 수집·이용 및 제3자 동의서		서식4
사업자등록증 사본	이메일 제출(PDF 또는 JPG)	
법인등기부등본(개인사업자는 주민등록초본) 및 인감증명서		

※ 파일용량 총 100MB 이내로 첨부 바랍니다.

□ 심사기준 및 방법

- 서류심사: 지원 요건 확인(제출서류 및 지원자격) 및 유사 사업 지원 여부 조회
- 전문가심사: 60점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 선발

심사항목	배점 (100)	평가방법
사업목적 및 내용의 적합성	30점	- 목적 부합성 여부, 추진 내용의 구체성, 아이디어 등
사업 운영 계획의 적합성	30점	- 지원사업 이후 지속적 운영 방안 등
사업 수행 단체 능력	20점	- 단체 인력 활용계획, 최근 3년간 유사사업 실적 등
예산 계획의 적정성	20점	- 목표달성을 위한 예산 규모, 내역의 타당성, 자체 부담 비율 등 ※ 프랜차이즈 기업: 본점·직영점의 자부담 비율 총 사업비의 50% 이상 필수 ※ 가맹점(소상공인): 자부담 의무 비율은 없으나, 책임감 등 운영자의 사업 수행 의지를 판단하기 위해 참고

○ 현장확인

- 서류심사로 선정된 사업자 매장 공간 및 운영인력 확보 등 원활한 사업 추진 가능성 여부 점검
- 제출한 서류와 사실이 다르거나, 여건상 사업 추진이 어렵다고 판단되는 경우 최종 선정 취소
- ※ 제한사항: 최종 선정 전 현장 확인 원칙, 다만 법인·단체 등록·인·허가증, 사무실 등기 현황, 4대 보험 납입 현황, 홈페이지 및 기타 방법으로 확인이 가능한 경우 또는 다수의 신청으로 선정 전 현장 확인이 곤란하여 선정 후 현장 확인 결과에 따라 선정 취소할 수 있다는 조건을 부여하는 경우 예외 가능

□ 공모 절차 및 일정(안)

일정	내용
3월~4월	공고 및 신청접수
4월	서류 심사, 전문가 심사, 현장 확인
5월	심사결과 발표
5월	협약체결 및 보조금 사용 교육
5~10월	[재단] 보조사업자 대상 지원사업 운영, 사업 수행 점검
5~10월	[보조사업자] 사업 수행
7월, 10월	결과보고 및 보조금 교부(연 2회)
10월	실적보고 및 보조금 정산

□ 보조금 교부 제출서류 (사후 정산 시 제출)

○ 인건비

- 표준계약서(근로계약서), 근무일지, 신분증, 통장사본, 입금내역서, 원천세 신고서류(원천징수 이행 상황신고서, 일용근로소득 지급명세서, 일용직 급여 지급명세서)

○ 인건비 외

- 현금, 계좌이체, 견적서, 비교견적서(100만원 이상 시), 사업자등록증, 통장사본, 세금계산서, 입금내역서
- 체크카드: 구매 세부내역, 카드 영수증, 카드값 이체내역(통장 출금내역)
- ※ 신용카드 결제 불가

□ 유의사항

- 제출 서류는 본 공모 목적으로만 사용됩니다.
- 제출 서류에 허위 사실을 기재하거나, 미제출한 경우 선정 대상에서 제외될 수 있습니다.
- 모집 요강에 준하지 않는 사업자는 선정 대상에서 제외될 수 있습니다.
- 선정 심사 또는 우수과제 심사 등에서 참석 혹은 자료 요청 등 요구 시에 이에 응해야 합니다.
- 기타 공고에 명시하지 않은 사항은 관련 규정에 따르고, 기타사항은 선정위원회에서 결정합니다.
- 신청기업은 반드시 공고에 명시된 서류를 준비하여 기한 내에 제출하여야 합니다.
- 접수 마감 후 제출한 서류에 대한 수정·재접수가 불가하며 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 수혜기업은 협약 종료 이후에도 향후 사업성과 분석 및 관리를 위한 정기적 모니터링 (성과수요조사) 등에 반드시 협조하여야 합니다.
- 선정 이후 서울디자인재단에서 운영하는 오리엔테이션 등과 같은 프로그램에 불성실하게 임할 경우, 선정 지원 중단 및 지원비 미지급 또는 회수, 향후 재단의 지원사업 대상에서 제외 등 조치가 있을 수 있습니다.
- 심사, 발표 등 모든 일정은 주최 측의 사정에 따라 변경될 수 있습니다.