

※ 사업 신청 시, 사업계획서 작성 목차 페이지(p.1)는 삭제하여 제출

## 전주형 창업패키지 사업계획서 작성 목차 (전주형 패키지)

항목	세부항목
<input type="checkbox"/> 신청현황	- 사업 관련 상세 신청현황
<input type="checkbox"/> 신청과제 개요(요약)	- 신청과제의 명칭·범주 및 소개, 진출 목표시장, 경쟁사 대비 차별성 등을 요약
1. 문제인식 (Problem)	<b>1-1. 과제의 개발/개선 동기</b> - 과제를 개발/개선하게 된 내·외적 동기 등
	<b>1-2. 과제의 개발/개선 목적</b> - 과제 개발/개선 동기에서 발견한 문제점에 대한 해결 방안, 목적 등
	<b>1-3. 고객 요구사항 분석</b> - 고객 요구사항에 대한 조사·분석 결과 및 객관적 근거 등
2. 실현가능성 (Solution)	<b>2-1. 과제의 개발/개선 방안 및 산출물</b> - 협약기간 내 개발/개선할 최종 산출물 정의 - 개발 방법, 사업 신청 시점의 개발 단계 등 - 개발/개선 후, 기술 유출 방지를 위한 기술 보호 계획 등
	<b>2-2. 고객 요구사항 대응 방안</b> - 고객 요구사항을 바탕으로 파악된 문제점에 대한 개선 방안 등
	<b>2-3. 과제의 차별화 방안</b> - 보유역량 기반, 경쟁제품·서비스 대비 경쟁력을 확보하기 위한 방안 등
3. 성장전략 (Scale-up)	<b>3-1. 비즈니스 모델(BM) 및 목표시장 진입 계획</b> - 과제 기반, 비즈니스 모델 중 수익화를 위한 수익 모델 등 - 목표시장에 진출하기 위한 구체적인 방안 및 추정 매출 등(서비스의 경우 회원 확보 등)
	<b>3-2. 협약기간 내 사업추진 로드맵 및 성과 도출 목표</b> - 협약기간 내 상세 추진 일정 등(과제/기업) - 협약기간 내 달성 가능한 성과 도출 목표 등
	<b>3-3. 자금소요 및 조달계획</b> - 사업 추진에 필요한 사업비 소요계획 및 구체적인 집행계획 등 - 사업비 외 대응자금 등에 대한 구체적인 조달계획 등
4. 기업 구성 (Team)	<b>4-1. 대표자 현황 및 보유역량</b> - 대표자가 보유하고 있는 창업아이템 구현 및 판매 관련 역량 등
	<b>4-2. 기업 현황 및 보유역량</b> - 기업의 창업아이템 관련 역량, 재직 인력 현황 및 추가 인력 고용계획 등 - 업무파트너(협력기업)의 현황 및 역량 등
	<b>4-3. 지역사회 내 사회 경제적 효과 창출 가능성</b> - 당 사업을 통해 지역사회에서의 기업의 효과창출 가능성 기재 등

# 전주형 창업패키지 사업계획서 (전주형 패키지)

- ※ 본문은 목차(p.1)를 제외하고 15page 내외로 작성(증빙서류 등은 제한 없음)
- ※ 양식표는 변경삭제 불가(표 행 추가 가능, 해당 없을 시 공란 유지)하나 사진(이미지)표 추가 가능
- ※ 본문 작성 시, '파란색 안내 문구'는 삭제하고 검정색 글씨로 내용을 작성하여 제출

## □ 신청현황 (\* 사업별 특성에 따라 작성 항목 및 작성 안내 문구 변경 가능)

- ※ 사업화지원금은 최대 15백만원 한도 이내로 작성
- ※ 사업화지원금은 총 사업비의 70% 이하, 대응자금(현금)은 10% 이상, 대응자금(현물)은 20% 이하로 작성
- ※ 사업화지원금은 평가결과에 따라 신청금액 대비 감액될 수 있으며 신청금액을 초과하여 지급될 수 없음

신청 주관기관명	전주대학교		
기업명	00000	개업연월일 (회사성립연월일)	20XX. XX. XX. <small>※ 개인 : 개업연월일, 법인 : 회사성립연월일</small>
소재지 구분	<input type="checkbox"/> 전주시 본점 소재 <input type="checkbox"/> 전주시 외 본점 소재		
사업자 구분 (모집마감일 기준)	<i>EX. 개인사업자</i> <small>※ 개인사업자/ 법인사업자/ 공동각자대표(개인법인)</small>	사업장 소재지 (본사(점))	<i>전북특별자치도 전주시</i> <i>(시외 일시 본점의 도, 시 기입)</i>
사업자등록번호		법인등록번호	<i>법인기업 해당 시</i>
신청 분야 (택 1)	<input type="checkbox"/> 제조 <input type="checkbox"/> 지식서비스		
신청과제명 (기업의 기술력을 포함)	<i>00기술이 적용된 00기능의 (혜택을 제공하는) 00제품·서비스 등</i>		
산출물 (협약기간 내 목표)	<i>모바일 어플리케이션(1개), 웹사이트(1개)</i> <small>※ 협약기간 내 최종 개발/개선 완료할 최종 제품·서비스의 형태, 수량 등 기재</small>		
사업비 구성 계획	사업화지원금	<i>15,000,000원(전체 금액의 70%이하)</i>	
	기업 부담금	현금	<i>2,200,000원(전체 금액의 10%이상)</i>
	현물	<i>4,300,000원(전체 금액의 20%이하)</i>	
		합계	<i>21,500,000원</i>

2026년 4월 00일

대표자명 : (서명)

전주대학교총장 귀하

## □ 신청과제 개요(요약)

<b>신청과제명</b> (기업의 기술력을 포함)	<i>OO기술이 적용된 OO기능의 (혜택을 제공하는) OO제품·서비스 등</i>	
<b>산출물</b> (협약기간 내 목표)	<i>모바일 어플리케이션(1개), 웹사이트(1개)</i> ※ 협약기간 내 최종 개발/개선 완료할 최종 제품·서비스의 형태, 수량 등 기재	
<b>신청과제 및 산출물 개요</b>	※본 지원사업을 통해 개발/개선할 과제 및 산출물의 개요 (기업의 기술성, 핵심기능·성능 등) ※예시: 가벼움을 위해서 용량을 줄이는 재료 또는 기술(핵심 기능)를 사용	
<b>개발 배경 및 필요성</b>	※ 과제 및 산출물 개발/개선 필요성과 해결 방안, 주요 목적 등 ※ 과제 및 산출물 목표시장(고객) 설정, 목표시장(고객) 현황 및 요구사항 분석	
<b>현황 및 구체화 방안</b>	※ 사업 참여 이전 과제 및 산출물 준비 상황, 목표시장(고객) 반응 정도 ※ <b>협약기간 내 개발/개선 예정인 최종 산출물 (형태, 수량 등)</b> ※ 대표자, 기업, 업무파트너(협력기업) 등 역량 활용 계획	
<b>목표시장 및 사업화 전략</b>	※ 본 사업 참여 시 개발/개선할 제품·서비스의 수익화 모델(비즈니스 모델) ※ 목표시장(고객) 확보 및 사업화 전략 ※ 경쟁제품·서비스 대비 자사 산출물의 <b>차별성, 경쟁력(보유역량)</b> 등	
<b>이미지</b>	※ 아이템의 특징을 나타낼 수 있는 참고 사진(이미지)·설계도 등 삽입(해당 시)	※ 아이템의 특징을 나타낼 수 있는 참고 사진(이미지)·설계도 등 삽입(해당 시)
	< 사진(이미지) 또는 설계도 제목 >	< 사진(이미지) 또는 설계도 제목 >

## 1. 문제인식 (Problem)

### 1-1. 과제 개발/개선 동기

※ ①외적 동기(사회·경제·기술 분야의 문제점·기회 등), ②내적 동기(대표자 및 자사의 보유역량, 가치관, 비전 등)의 관점에서 제품·서비스를 개발/개선하게 된 동기를 기재

○

—

—

○

—

—

### 1-2. 과제의 개발/개선 목적

※ 개발 동기에서 발견한 문제점·기회에 대해 해당 제품·서비스가 제시할 수 있는 혁신적인 해결방안, 개발/개선의 필요성, 고객들에게 제공할 혜택 등의 관점에서 개발/개선하려는 목적을 기재

○

—

—

○

—

—

### 1-3. 고객 요구사항 분석

※ 현재 제품·서비스의 검증을 통해 조사·분석된 고객 요구사항에 대한 객관적 근거 기재

○

—

—

○

—

—

## 2. 실현가능성 (Solution)

### 2-1. 과제의 개발/개선 방안 및 산출물

- ※ 협약기간 내 개발/개선할 제품·서비스의 최종 산출물(형태, 수량 등), 개발 방법(대표자 직접 개발, 인력 채용, 외주용역), 현재 시점(본 사업 신청 시점)의 개발단계 등 기재
- ※ 제품·서비스 개발 후, 기술 유출 방지를 위한 기술 보호 계획(보안규정 및 관리체계 등) 기재
  - \* 기술 보호(보안) 관리 체계(보안담당자 지정, 관련 교육 및 규정 제정, 보안시스템 운영 등)
- ※ 산출물에 대한 정확한 명시

○

—

### 2-2. 고객 요구사항 대응 방안

- ※ 고객 요구사항 분석을 통해 파악된 문제점에 대해 핵심 기능·성능, 디자인, 사업화 활동 등을 개선하기 위한 방안 등 기재

○

—

### 2-3. 과제의 차별화 방안

- ※ 경쟁제품·서비스와의 비교를 통해 파악된 문제점에 대해 자사의 보유역량을 기반으로 경쟁력을 확보하기 위한 방안 등 기재

○

—

### 3. 성장전략 (Scale-up)

#### 3-1. 비즈니스 모델(BM) 및 목표시장 진입 계획

- ※ 비즈니스 모델 중 수익화를 위한 수익 모델 기재
- ※ 목표시장에 진출하기 위한 구체적인 방안(생산·출시, 홍보·마케팅, 유통·판매, 인력·네트워크 확보 등) 및 예상 매출금액(표) 등 기재
- ※ 서비스의 경우 회원(이용자) 확보 및 다운로드 수 등 기재

○

—

—

#### 3-2. 협약기간 내 사업추진 로드맵 및 성과 도출 목표

##### 3-2-1. 협약기간('26.5. ~ `26.12.) 내 사업추진 로드맵

- ※ 협약기간('26.5.~`26.12.) 8개월 이내 진행하고자 하는 내용을 월 단위로 구체적 표기
  - 과제 기준 진행내용 작성
  - 전체 사업단계(기업 운영 내용) 기준 진행내용 작성
- ※ 해당 지표는 중간 및 최종점검 때 활용될 수 있음

○

—

—

< 사업 추진 로드맵(협약기간 내) >

기간	과제 기준 추진 내용	전체 사업단계 기준 추진 내용
'26.5.	산출물 설계, 인력 고용 진행	기존라인 외 산출물 기반 자사 페이지 강화
'26.6.	산출물 구현 및 테스트	기존 제품라인업 확대 및 시장군 확보
'26.7.	산출물 1차 도출	베트남 전시회 참가 및 유통군 확보
'26.8.	고객반응 조사 및 피드백 내용 반영	2026년 창업도약패키지 지원
'26.9.	산출물 2차 도출	투자 관련 VC 미팅, 투자금 확보
'26.10.	산출물 최종 완성 및 포장디자인 제작, 홍보영상 용역	산출물 시장진입 진행 및 매출 발생
'26.11.	시장화 진입 및 고객반응 확인	추가 성과 위한 유통업체 확보
'26.12.	최종 시장화	추가 성과 위한 유통업체 확보

3-2-2. 협약기간('26.5. ~ `26.12.) 내 성과 도출 목표

- ※ 협약기간('26.5.~'26.12.) 8개월 이내 달성 될 수 있는 성과에 대해 구체적으로 설정
- ※ 해당 지표는 중간 및 최종점검 때 활용될 수 있음
- ※ 성과지표 기준: 매출/수출/투자/고용(협약기간 내)/정부지원사업선정/출원·등록/정부자금융자/M&A/기술이전 및 기타 정성성과에 대해 자유롭게 기술

○

—

—

### 3-3. 자금 소요 및 조달계획

#### 3-3-1. 사업 추진을 위한 자금 소요계획

- ※ 자금의 필요성, 금액의 적정성 여부를 판단할 수 있도록 사업비(사업화지원금) 집행계획 기재
  - \* 신청사업의 운영지침 및 사업비 관리기준 내 비목별 집행 유의사항 등에 근거하여 기재
- ※ 사업비 집행계획(표)에 작성한 예산은 선정평가 결과 및 제품·서비스 개발/개선에 대한 금액의 적정성 여부 검토 등을 통해 차감될 수 있으며, 신청금액을 초과하여 지급할 수 없음
- ※ 부가세 지원 불가하므로, 공급가액 기준으로 예산 편성(국고 부가세 이중환급 등으로 지원 불가)

<현물 인정기준>

1. 창업기업이 보유하고 있는 견품, 시약 등 재료비
2. 창업기업이 보유하고 있는 시제품제작 관련 기자재의 사용료 및 임차료  
(단, 기자재의 경우 취득가액의 10%, 또는 잔존가치액 이내에서 인정)
3. 주관기관이 창업기업에 무상으로 창업준비공간 제공 시, 해당 공간의 임대료를 계상(월 임대료 기준)
4. 창업기업이 창업준비공간을 보유 또는 임차한 경우 해당 공간의 임차료
5. 창업기업이 본인(대표자) 및 창업제품(서비스) 사업화 수행에 직접 참여하는 고용인력의 인건비  
(단, 창업기업 소속 임직원의 현물 계상기준은 지원사업 참여 비율을 따르며 총 참여율은 100% 초과 불가)

○

—

< 사업비 집행계획 >

- ※ 사업화지원금은 총 사업비의 70% 이하, 대응자금(현금)은 10% 이상, 대응자금(현물)은 20% 이하로 작성
- ※ 공급가액 기준으로 산정(부가세는 지원하지 않으며, 실제 사업비 사용 시 자부담)
- ※ 지급수수료 내 회계감사비 25만원 필수 산정(고정)

비 목	산출근거	금액(원)			합계 (a)+(b)
		사업화지원금 (a)	대응자금(b)		
			현금	현물	
재료비	• DMD소켓 구입(00개×0000원)	3,448,000			3,448,000
	• 전원IC류 구입(00개×000원)	7,652,000			7,652,000
외주용역비	• 시금형제작 외주용역		7,000,000		7,000,000
지급수수료	• 사업화지원금 사용 회계감사비용 (고정)	250,000			250,000
합 계		...	...	...	...

#### 3-3-2. 기타 자금 조달계획(기업부담금 및 외부자금 등)

- ※ 본 지원사업을 통한 사업비(사업화지원금) 외 '기업부담금' 등에 대한 구체적인 조달 방안 기재

○

—

## 4. 기업 구성 (Team)

### 4-1. 대표자 현황 및 보유역량

- ※ 대표자가 보유하고 있는 역량(경영 능력, 경력·학력, 기술력, 노하우, 인적 네트워크 등) 기재
- \* 역량 : 창업아이템을 구현하고 판매할 수 있는 능력
- \* 유사 사업화 경험, 사업화 지원사업 수행 이력, 관련 교육 이수 현황, 관련 수상 실적 등 포함

○

—

—

### 4-2. 기업 현황 및 보유역량

- ※ 자사에서 보유하고 있는 장비·시설, 직원 역량(경력·학력, 기술력 노하우 등) 기재

○

—

—

#### ○ 재직 인력 고용현황

- ※ 현재 시점에서 채용 완료한 인력에 대해서만 기재
- ※ 인력 채용 예정이 없는 1인 기업의 경우, 대표자의 역량, 보유 장비·시설 등을 중심으로 기재

현재 재직 인원(대표자 제외)	00 명	추가 고용계획(협약기간 내)	00 명
------------------	------	-----------------	------

순번	직위	담당 업무	보유역량(경력 및 학력 등)
1	공동대표	S/W 개발 총괄	00학과 교수 재직(00년)
2	대리	홍보 및 마케팅	00학과 전공, 관련 경력(00년 이상)
...			

○ 추가 인력 고용계획

※ 협약기간 내 채용 예정인 인력에 대해서만 기재  
 ※ 인력 채용 예정이 없는 1인 기업의 경우, 대표자의 역량, 보유 장비·시설 등을 중심으로 기재

순번	주요 담당업무	요구역량(경력 및 학력 등)	채용 시기
1	해외 영업	OO학과 전공, 관련 경력(00년 이상)	00.00
...			

○ 업무파트너(협력기업 등) 현황 및 역량

※ 제품·서비스와 관련하여 협력 예정인 업무파트너가 보유하고 있는 역량, 협력사항 등 기재

순번	파트너명	보유역량	협력사항	협력 시기
1	OO전자	시제품 관련 H/W 제작·개발	테스트 장비 지원	00.00
2	OO기업	S/W 제작·개발	웹사이트 제작 용역	00.00
...				

4-3. 지역사회 내 사회 경제적 효과 창출 가능성

※ 당 사업 통해 지역사회에서의 기업의 효과창출 가능성 기재

○

< 전주형 창업패키지 지원사업 사업비(현금) 집행 비목 >

비목	비목 정의
재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업계획서 상의 사업화를 위해 소요되는 재료 또는 원료, 데이터 등을 구입하는 비용</li> </ul>
외주용역비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 창업기업이 자체적으로 시제품 제작을 완성할 수 없는 경우 일부 공정에 대해 외부 업체에 의뢰하여 제작하고, 이에 대한 대가를 지급하는 비용</li> </ul>
기계장치 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업화를 위해 필요한 일정 횟수 또는 반영구적으로 사용 가능한 기계 또는 설비, 비품을 구입하는 비용</li> </ul>
특허권 등 무형자산 취득비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업계획서 상의 창업 아이템과 직접 관련 있는 지식재산권 등의 출원, 등록 관련 비용</li> </ul>
인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 창업기업 소속직원이 시제품 제작에 직접 참여하는 경우, 과제참여율에 따라 지급하는 급여</li> <li>* 대표자의 경우 현물로는 계상 가능하나, 사업비(현금)으로 지급 불가</li> </ul>
지급수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업화를 위한 거래를 수행하는 대가로 요구하는 비용(기술이전비, 시험·인증비, 기자재 임차비, 사무실 임대료, 법인설립비 등)</li> <li>* 회계감사비 25만원 필수 반영</li> <li>** 사무실 임차료를 현물로 계상한 경우 현금 집행 불가</li> </ul>
광고선전비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 창업기업 제품을 홍보하기 위한 홈페이지 제작비, 홍보영상 및 홍보물 제작비, 포장 디자인비, 기타 마케팅에 소요되는 비용</li> </ul>

## 참고2

## 증빙서류 제출목록 안내

※ 본 페이지는 삭제 후 제출

\* 접수 마감까지, 신청자격 관련 증빙서류 미제출 등의 사유로 인한 신청자격 확인 불가 시 평가대상에서 제외하며 가점 관련 증빙서류 미제출 시 가점 부여 대상에서 제외함

구 분	제출서류	비 고
신청자격 증빙서류	① <b>(필수) 대표자(신청자) 신분증 사본(붙임1)</b> - 주민등록증, 운전면허증, 여권 중 1개(학생증 불가)	신청 시 첨부 제출
	② <b>(필수) 본 사업에 신청하는 사업자 증빙(붙임2)</b> - <b>(개인사업자)</b> 사업자등록증 사본 또는 사업자등록증명원 - <b>(법인사업자)</b> 법인등기부등본(말소사항 포함/전체 페이지 제출)	
	③ <b>(해당 시) 공동대표 또는 각자대표 신분증 사본(붙임3)</b> * <u>대표자가 1인 기업의 경우 제출대상 아님</u>	
	④ <b>(필수) 개인정보 및 창업 및 유지 동의서 등(붙임4)</b>	
	⑤ <b>(필수) 국세 및 지방세 완납증명서(붙임5)</b>	
기타 증빙서류 (해당자에 한함)	<b>(해당 시) 사업계획서 내 매출(수출 포함), 투자, 고용 및 기타실적을 작성한 경우에 한하여 작성 내용 확인을 위한 증빙서류 첨부(붙임6)</b> < 증빙서류 예시 > ① (매출) 부가가치세 표준증명원, 재무제표 등 ② (수출) 수출실적 증명원(한국무역협회 발급), 수출계약서, 해외 특허 등록서, 국제인증서, 국제협약서, 글로벌 홍보물 관련 이미지 사본 등 ③ (투자) 투자계약서(금액 포함), 주주명부 등 ④ (고용) 4대 사회보험 가입자 명부 등 ⑤ (기타) 기타 증빙가능 성과자료 부착  <b>(해당 시) 기타 아이템 도면, 설계도 등 아이템 관련 참고자료(붙임7)</b>	

[붙임 1]

(필수) 대표자(신청자) 신분증 사본

※ 모든 붙임 목록은 페이지 추가 가능하며,  
해당 내용이 식별 가능하도록 스캔 요망

주민등록증, 운전면허증, 여권 중 1개(학생증 불가)

[붙임 2]

**(필수) 본 사업에 신청하는 사업자 증빙**

*(개인사업자) 사업자등록증 사본 또는 사업자등록증명원  
(법인사업자) 사업자등록증 및 법인등기부등본(말소사항 포함/전체  
페이지 제출)*

[붙임 3]

(해당 시) 공동대표 또는 각자대표 신분증 사본

주민등록증, 운전면허증, 여권 중 1개(학생증 불가)

**[붙임 4]**

**(필수) 사업 신청 및 개인정보 이용 동의서 등**

**개인(기업) 정보제공 및 신용조회 동의**

**[개인정보 수집 및 이용]**

전담기관은 「전주형 창업패키지」의 운영을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

**[개인정보를 제공받는 자]**

「전담기관」의 담당부서

**[개인정보의 이용 목적]**

「전주형 창업패키지」 신청 시 신청자격 검토, 중복지원 검토, 선정평가, 협약체결, 사업운영 및 사업비 카드 발급, 협약 종료 후 사후관리 및 연계지원 등

**[이용 또는 제공하는 개인정보의 항목]**

성명(영문포함), 주민등록번호, 휴대폰번호, 일반전화번호, 이메일, 소속회사, 직위 학력 및 경력사항, 기관(기업)명, 사업개시일, 법인등록번호, 사업자등록번호, 사업장주소

**[개인정보의 보유 및 이용기간]**

5년

**[신용정보 조회]**

「전담기관」은 사업수행과 관련한 재무건전성의 확인을 위하여 창업기업의 대표자에 대하여 정부출연금 지급 전 그리고 전라북도지사 및 전주시장이 필요하다고 판단되는 경우 신용상태를 조회할 수 있습니다.

**[개인정보 수집 동의 거부권리]**

신청자는 개인정보 수집 동의에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 개인(기업) 정보제공 및 신용조회 동의를 거부하실 경우 「전주형 창업패키지」에 신청되지 않음에 유의하시기 바랍니다.

개인정보	필수항목 : 개인식별정보	( <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 )
고유식별정보	주민등록번호 또는 외국인등록번호	( <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 )
개인정보 위탁	개인정보처리 위탁	( <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 )

2026년 4월 일

성 명 : (서명)

## 개인정보 제3자 정보 제공동의

### [개인정보 제3자 정보 제공동의]

「전주형 창업패키지」 사업은 사업의 효율적 운영을 위해 창업지원기관을 운영하고 있습니다. 사업신청, 신청자격 검토, 평가, 선정, 협약, 사업운영, 사후관리 등을 위해 「전담기관」이 수집한 개인정보는 아래의 내용에 따라 각 기관에 제공하게 됩니다.

### [개인정보를 제공받는 자]

- 지방자치단체, 공공기관
- 기술보증기금, 서울보증보험, 신용보증기금

### [개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적]

- 지방자치단체, 공공기관 : 창업지원사업 중복지원 검토, 선정평가 진행, 선정 후 협약진행, 협약 후 사업운영, 협약 종료 후 사후관리 등
- 서울보증보험, 신용보증기금 : 창업기업(자)에 대한 보증 업무 위탁
- 기술보증기금 : 창업지원사업 신청자에 대한 선정평가 관련 기술평가 및 보증 업무 위탁

### [제공하는 개인정보의 항목 및 위탁업무 내용]

- 지방자치단체, 공공기관 등 : 성명(영문포함), 주민등록번호, 휴대폰번호, 일반전화번호, 이메일, 주소, 소속회사, 직위, 학력 및 경력사항 등
- 서울보증보험, 신용보증기금 : 창업기업(자)에 대한 보증 업무 위탁
- 기술보증기금 : 창업지원사업 신청자에 대한 선정평가 관련 기술평가 및 보증 업무 위탁

### [개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간]

- 지방자치단체, 공공기관 : 신청일로부터 협약종료 후 5년까지
- 기술보증기금, 서울보증보험, 신용보증기금 : 신청일로부터 사업종료시까지. 단, 사업종료 후에는 '개인정보 이용 목적'과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리 및 법령상 의무이행 만을 위하여 보유·이용

### [제3자 제공 동의 거부의 권리]

신청자는 제3자 제공동의에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 개인(기업) 정보 제공 및 신용조회 동의를 거부하실 경우 「전주형 창업패키지」에 신청되지 않음에 유의하시기 바랍니다.

개인정보	필수항목 : 개인식별정보	( <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 )
고유식별정보	주민등록번호 또는 외국인등록번호	( <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 )
개인정보 위탁	개인정보처리 위탁	( <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 )

2026년 4월 일

성 명 : (서명)



## 행정정보 공동이용 사전동의

### [이용기관 명칭]

전라북도, 전주시

### [이용사무(이용목적)]

창업지원 사무, 제출서류의 진위여부 확인

### [공동이용 행정정보(구비서류)]

(국세)납세증명서, 4대 사회보험료 완납증명서, 건강·연금보험료 완납(납부)증명서, 고용보험료 완납증명원, 산재보험료 완납증명원, 지방세 납세증명서, 메인비즈 확인서, 벤처기업확인증, 사업자등록증명, 사업회기업인증서, 상표등록원부, 실용신안등록원부, 외국인등록사실증명, 이노비즈확인서, 입금계좌확인정보(통장사본), 자동차운전면허증, 특허등록원부, 폐업사실증명, 표준재무제표증명(개인), 표준재무제표증명(법인), 휴업사실증명, 수출신고필증

### [정보주체(본인) 동의사항]

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

행정정보 공동이용 사전동의

( 동의함 동의하지 않음 )

2026년 4월 일

성명 : (서명)

[붙임 5-1]

**(필수) 국세 완납증명서**

국세 완납증명서 1부.

[붙임 5-2]

**(필수) 지방세 완납증명서**

*지방세 완납증명서 1부.*

[붙임 6]

(해당 시) 기타 증빙서류

사업계획서 상 매출, 수출, 투자, 고용 실적 관련  
내용을 기재한 경우에 한하여 증빙 첨부 및  
필요 시 아이템 도면, 설계도 등 참고자료 첨부 가능