

자원순환 스타트업 지원 프로그램 Project LOOP Social 5 기 모집공고

"Project LOOP Social"은 플라스틱 자원순환 생태계 내 유망 스타트업을 발굴하는 프로그램입니다.

롯데케미칼과 임팩트스퀘어는 본 프로그램을 통해 자원순환의 기반을 마련하고 해당 생태계를 발전시키고자 합니다.

본 프로그램에 많은 관심과 참여를 바랍니다.

2026 년 09 월 17 일

주최 : 롯데케미칼

주관 : 임팩트스퀘어

1 사업 및 모집 개요

- **사업명** : Project LOOP Social 5 기
- **사업목적** : 자원순환 분야의 혁신적인 스타트업을 발굴하여 자원순환 생태계의 고도화와 지속가능 성장 기반 마련 및 발전 도모
- **모집대상** : 플라스틱 재생원료 소재를 활용하거나 재생친화적 디자인을 적용한 제품/서비스를 개발·사업화 또는 준비 중인 스타트업, 벤처기업 및 사회적 기업 등
 - 재생원료 적용 또는 재생친화적 제품을 개발 또는 양산 중인 기업
 - 재생원료 활용 또는 재생친화적 제품 브랜드를 보유 또는 준비 중인 기업
 - 재생원료 적용 확대, 공급망 연계, 소비자 참여 등을 지원하는 플랫폼 및 서비스 기업
- ※ **우대사항 (관련 증빙자료 제출한 경우에 한하여 인정)**
 1. 제품 설계 단계부터 자원순환성을 고려하여 개발하는 기업
 2. 제품 내 재생원료 사용 비율 20% 이상 반영하는 기업
 3. 재생원료 사용 증빙자료 제출 가능 기업
 4. 시제품 또는 관련 인증 보유 기업
- **모집 규모** : 최대 5 개사
- **신청 자격** : 플라스틱 자원순환 분야의 기술 · 제품 · 서비스를 보유한 기업 (공고일 기준)
 - ※ 비영리단체, 예비 창업자, 개인사업자는 신청 불가
- **사업 기간** : 협약일 ~ 2027 년 02 월 05 일

● 추진 일정

일정	구분	설명
26.09.17.(목) ~ 10.08.(목) 오후 4 시	서류 접수	신청 서류 홈페이지 접수 *마감 시간 이후 제출된 지원서는 접수 불인정 (10.08.(목) 16:01 이후 접수 건)
26.10.14.(수)	서류 결과 발표	대면심사 참여 대상 기업 선정(2 배수) 및 결과 개별 안내
26.10.20.(화)	대면심사	기업별 PT 면접 심사, 최대 5 개사 선정
26.10.23.(금)	최종 결과 발표	대면심사 결과 개별 안내
26.10.29.(목)	협약식/OT	오리엔테이션 및 협약 진행
협약 이후 1 주 내	사업화 지원금 지급	사업화 지원금(1,500 만원) 지급
26.11.02(월) ~ 27.01.29.(금)	사업 실행	사업화 검증 및 사업 수행
26.12 月	중간 점검	멘토링, 중간 점검 및 모의구매검토
27.01.29.(금)	성과공유회	참여 기업별 사업 성과 발표 및 우수기업 시상

* 상기 일정은 기관의 사정에 따라 변동될 수 있습니다.

2 신청방법 및 제출서류

- 신청 기간 : 2026.09.17.(목) ~ 10.08.(목) 오후 4 시
- 신청 방법 : 온라인 접수 ("Project LOOP Social" 홈페이지(www.projectloopsocial.com) 내)
 - 'Apply' 탭에서 신청서 다운로드 → 작성 후 제출품과 함께 제출
- 필수 제출 서류
 1. 사업신청서 1 부(지정서식, 서식 1)
 2. 개인정보동의서, 대표자 및 사업담당자 각 1 부(지정서식, 서식 2) ※날인 또는 서명 필수
 3. 사업자등록증 사본 1 부
 4. 재무제표(2024, 2025 년) 각 1 부
 5. 기업소개서 및 IR Deck
- 선택 제출 서류 (해당 시)
 1. (사회적기업/소셜벤처 해당 시) 인증서류
 2. (재생원료 사용 제품 기업일 시) 재생원료 사용 증빙자료

** 모든 필수 제출 서류는 마감 기한 내 제출 완료하셔야 지원이 완료됩니다. 한 사항이라도 누락 혹은 늦게 제출 시에는 지원이 인정되지 않습니다.*

3 심사 절차

- 심사 절차
 - 심사단계 : 서류심사 → 면접 심사 (2 단계 진행)
 - 서류심사 : 대면심사 참여기업(2 배수) 선정을 위한 비대면 서류 심사
 - 대상 : 신청기업 전체
 - 진행 : 응모 자격, 사업계획의 타당성, 실현 가능성 심사를 통해 발표심사 대상자 선정
 - 발표 : 2026.10.14.(수), 개별 연락
 - 대면심사 : 최종기업(최대 5 개사) 선정을 위한 대면 면접 심사
 - 일정 : 2026.10.20.(화) (참여기업별 심사 시간은 개별 통지)
 - 대상 : 서류심사 통과 기업
 - 진행 : 제안자 발표를 통한 사업설명 및 심사위원 질의응답
*기업 대표자 의무참석
 - 최종선정발표 : 2026.10.23.(금), 개별 연락

4 지원 계획

● 지원 내용

- 사업화 지원금 기업당 1,500 만 원 지원
*5 개사 사업화 지원금 1,500 만 원 / 우수기업 상금 1 등 2,000 만 원, 2 등 1,000 만 원
- 월별 현황 점검 및 전문가 연계 지원
- 바이어 및 재생소재 관련 시장 전문가와의 모의구매검토 기회 제공
- 온라인 강의 콘텐츠 제공
*비즈니스 역량 강화 주제 영상 (임직원 수강 가능)
- 우수 수료기업 제품/서비스 주최사 구매 검토
- 사업 및 판로 연계 지원 검토
- 우수 선배기업 네트워킹·루프 알럼나이 커뮤니티 연계 및 후속지원

● 지원금 교부

- 최종 선정 기업(법인)을 우선협상 대상자로 하고, 제안한 사업의 내용 및 예산에 대한 추가 협의 및 조정을 거쳐 협약서 작성을 통해 효력 발생
- 협약서 작성한 기업(법인)은 기업 법인 통장으로 교부 신청
- 사업화 지원금은 협약서 작성 후 1 주 내 (2026 년 11 월) 일괄 교부

● 사업평가 및 정산

- 지원사업 종료 후 최종보고서 및 지원금 집행 내역 제출 (사업보고서 및 정산 증빙서류)

5 유의사항

- **신청 제한 (다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업은 신청 불가)**
 - 신청서, 사업계획서 등 신청 관련 서류를 허위로 기재한 경우
 - 국세, 또는 지방세를 체납 중인 경우
 - 국내 금융기관의 계좌개설이 불가능하거나, 본인 명의의 금융자산에 대한 압류가 진행 중인 경우
- **예산 편성** (※ 사업화 지원금 1,500 만원에 해당)
 - 지원금은 세부 사업별로 항목을 구분하여 작성
 - 지원금 구성은 아래 'Project LOOP Social 5 기 모집공고' 8, 9 페이지의 '예산 편성 기준 및 증빙서류 안내' 기준으로 작성
 - 지원금 예산은 프로젝트 추진에 **직접** 투입되는 비용으로 작성 (필요 시, 증빙 요청 가능)
(예시) 프로젝트와 관련 없는 인력, 임원, 대표자(공동대표)의 인건비 집행 불가
(예시) 프로젝트와 관련 없는 출장비, 회의비 등 지출 불가
 - 지원금 항목은 법률에 위반되거나 도덕적 해이가 발생하지 않도록 구성
 - 인건비 편성 기준
(편성비율) 인건비는 참여팀이 제안하는 총 예산의 20% 이내로 제한
(지원기간) 인건비 지원 기간은 프로젝트가 진행되는 협약 기간 내 가능
(※ 26 년 10 월, 27 년 2 월 - 일할계산)
(제한사항) 프로젝트와 직접 관련된 인력에 대한 인건비 지원 (임원·대표 지원 불가)
 - 무형자산취득비 편성 기준
(편성비율) 무형자산취득비는 총예산의 30% 이내로 제한
 - 여비 편성 기준
(편성비율) 여비는 총예산의 10% 이내로 제한
 - 홍보마케팅비 편성 기준
(편성비율) 홍보마케팅비는 총예산의 20% 이내로 제한
 - 일반수용비 편성 기준
(편성비율) 일반수용비는 총예산의 10% 이내로 제한

- **지원금 증빙서류**

- **적격 증빙**

- 계좌 이체 시 거래처 통장사본, (세금)계산서 또는 현금영수증, 이체확인증 제출
 - 카드 결제 시 카드 매출 전표 제출

- **1 회 지출 금액이 1 천만 원 이상인 제품 구매 및 외주 용역의 경우**

- 견적서 또는 과업지시서 제출

- **신청서 작성**

- 신청 서류 미비에 대한 책임은 참여기업(법인)에 있음
 - 신청·접수 이후 공개된 아이디어는 법적으로 보호받을 수 없으며, 이를 보호받기 위해서는 신청자가 공개 이전에 직접 지식재산권을 획득해야 함
 - 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증 요구에 입증하지 못하는 경우는 심사 대상에서 제외됨
 - 제출된 신청서의 내용은 주관기관과 협의 없이 변경할 수 없으며, 약정 체결 시 약정 조건의 일부로 간주함
 - 본 지원사업 신청과 관련된 소요 비용은 신청자 부담이며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

6 기타사항 및 문의

- **제재조치** : 제재 사유 발생 시에는 사업 선정 취소 및 지원금 환수, 사업 참여 제한 등의 조치를 할 수 있으며 해당 내용을 홈페이지에 게시할 수 있음
 - 허위 사실 기재 등 부정한 방법으로 선정되거나 지원금을 교부받은 경우
 - 지원금을 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도로 사용한 경우
 - 특허권 등 제 3 자의 권리침해, 타인의 아이디어 및 기술을 모방·도용한 경우(이와 관련한 민·형사상 책임은 당사자에게 있음)
- **행사불참** : 선정된 기업(법인)의 대표 또는 프로젝트 책임자가 지원금 전달 및 협약식에 불참하여 약정체결을 하지 못할 경우 선정 취소
- **심사권한** : 본 지원사업의 심사와 관련된 사항은 주관기관의 고유 권한이며 개별 기업(법인)에 대한 심사 내용 등 관련 자료는 비공개가 원칙임
- **결과물의 활용** : 주관기관의 지원사업 결과물에 대한 공동 활용 요청이 있을 경우 참여팀은 적극 협조해야 함
- **문의** : 프로젝트루프소셜 사무국
 - * 홈페이지 : www.projectloopsocial.com
 - * 이메일 : info@projectloopsocial.com
 - * 해당 모집공고의 세부 내용 및 운영 사항은 사정에 따라 변동될 수 있습니다.

<예산 편성 기준 및 증빙서류 안내>

항목		용도	증빙서류
인건비	인건비	- 지원기간은 협약일('26.10.29~27.02.05) 이내로 제한 (※ 26 년 10 월, 27 년 2 월 - 일할계산) - 프로젝트와 직접 관련된 인력에 대한 인건비 지원 (임원/대표 지원 불가, 신청서 내 명시된 투입 인력에 대해 지급 가능) ※ 총 지원금의 20% 이내	급여대장, 이체 확인증, 4 대보험가입자명부
직접비	임차비	- 사업과 '직접적'으로 관련된 기자재 등의 임차, 설치, 운영에 필요한 경비 - 기존 사무실 임차료 활용 불가, 사업 추진에 필요한 공간 별도 마련 시 사업과의 연관성 확인되는 경우 임차료 활용 가능	임대차계약서, 적격 증빙
	재료비	- 사업 수행에 필요한 제품을 만들기 위한 원료 및 부자재 등 소모성 재료 구입비	적격 증빙
	기자재 구입비	- 사업과 '직접적'으로 관계된 기자재 구입에 필요한 경비 - 사업과의 직접적인 연관성이 확인되지 않는 자산성 품목(PC 등) 집행 불가	적격 증빙
	외주 용역비	- 사업과 '직접적으로' 관련된 용역비	적격 증빙
	무형자산 취득비	- 사업과 '직접적'으로 관계된 지적재산권(산업재산권, 특허 출원 및 등록비, S/W 등록 포함 저작권 등)의 출원, 등록과 관련된 실 소요비용 - 협약 체결 이후 출원한 지식재산권에 소요되는 선행기술조사비, 우선심사청구비 집행 가능 - 출원인(최종권리권자)은 창업기업 본인(법인은 창업자 본인이 대표이사일 경우 법인명의로 출원)이어야 함 * 단, 타인 또는 타기관 등과의 협약에 의거 공동 출원을 해야 할 경우 출원 및 등록 비용은 등록원부에 기재될 예상 지분율에 비례하여 부담 - 협약 이전에 출원한 지식재산권 관련 비용과 등록시 발생하는 대리인의 성공보수료는 집행 불가 - 특허 등록에 발생하는 성공보수의 집행은 불가 ※ 총 지원금의 30% 이내	계약서, 출원청구서/등록증 또는 신청서, 관납료 영수증, 적격증빙
간접비	여비	- 국내/해외 출장 경비, 프로그램 참가 경비 - 지원 항목: 교통비 - 교통비 세부: 출장 목적지로 이동하기 위해 교통수단을 이용함에 있어 소요되는 비용을 충당하기 위한 여비 (철도, 선박, 항공, 자동차 운임) ※ 총 지원금의 10% 이내	출장보고서, (해외)항공: 항공권 사본(또는 보딩패스), (해외)차량: 인보이스, 지급영수증

	홍보 마케팅비	- 사업소개 리플렛, 포스터, 명함, 홍보영상, 제품 사진촬영, 홈페이지 제작(리뉴얼) 비용 등 - TV, 신문, 잡지 등 기타 간행물 등에 대한 광고 및 광고료 ※ 총 지원금의 20% 이내 ※ Project LOOP Social 5 기 프로그램의 결과물임을 표기	적격 증빙, 출력물:증빙 사진, 온라인 배포 자료:자료 파일 및 링크
	일반 수용비	- 회의 진행에 소요되는 비용, 회의실 대여, 다과, 물품 구입, 자료 출력, 식사비 등 - 인쇄, 복사, 인화, 도서구입비 등 - 필기구, 각종 용지 등 사무용품 구입비용 - 잡비(소모성 경비 및 다과 구입) ※ 총 지원금의 10% 이내	회의록(참석인원 및 참석자, 회의 내용 포함), 구매 품목이 기재된 거래명세서, 적격 증빙

** 본 예산 편성 기준은 참고용이며, 추후 변동될 수 있습니다.*