

---

# 장애인 창업점포 지원사업 운영지침

---

2018. 4.

[재]장애인기업종합지원센터

## 목 차

제 1 장 총칙 .....	3
제 2 장 추진체계 .....	4
제 3 장 추진절차 .....	7
제 4 장 대상자 선정 .....	8
제 5 장 협약의 체결 .....	12
제 6 장 점포개발컨설팅 및 점포선정 .....	13
제 7 장 계약체결 .....	15
제 8 장 사후관리 .....	24
별첨 : 관련서식	

# 『장애인 창업점포 지원사업』 운영지침

제정 2011.11.30.  
개정 2012.05.03.  
개정 2013.05.14.  
개정 2014.07.04.  
개정 2015.04.03.  
개정 2016.04.15.  
개정 2017.03.06.  
개정 2017.11.14.  
개정 2018.04.27.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 장애인 예비창업자에게 사업장(점포)을 지원하여 경제적 · 사회적 자립 기회를 제공하며, 성공창업의 가능성을 제고하기 위한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 창업점포지원사업 운영지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '장애인'이란 다음의 각 호의 자를 말한다.

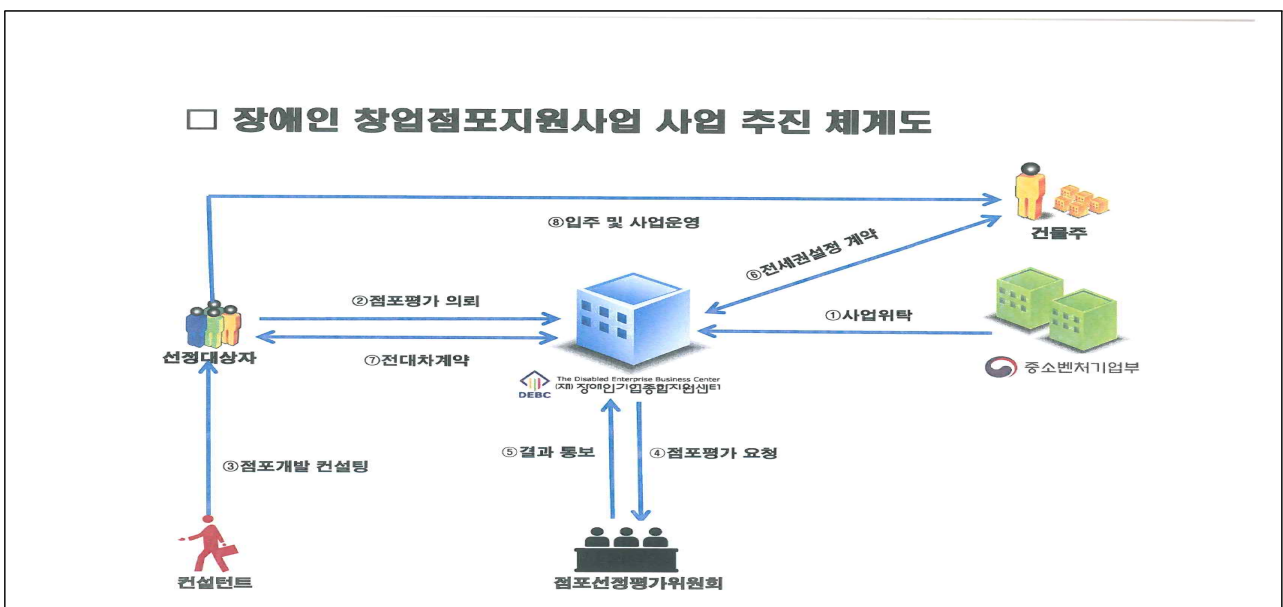
가. 『장애인복지법』 제32조에 따른 장애인등록증을 발급받은 자

나. '중증장애인'이란 장애등급 1~2등급 및 일부 3등급(지체상지, 뇌병변, 시각, 지적·자폐성, 정신, 심장, 호흡기, 뇌전증장애 및 국가유공자)에 해당하는 자를 말한다.

다. '국가유공자'란 "국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 및 동시행령에 따른 전상군경, 공상군경, 공상공무원, 국가사회발전특별공로상이자, 4·19혁명 부상자, 6·18 자유상이자 등 상이자로서 국가보훈처장이 발행한 국가유공자증서를 소지한 자를 말한다.

2. '창업점포지원사업'이란 (재)장애인기업종합지원센터(이하 '센터'라 한다)가 건물주(이하 '전세권설정자'라 함)로부터 영업장소를 임대하여 선정된 장애인 예비창업자에게 일정기간 영업장소를 재임대하고 사후관리를 지원하는 것을 말한다.
3. '교육과정'이란 창업교육과정(창업기초, 특화형패키지, 온라인 창업교육 포함), CEO경영혁신 교육, MBA교육을 말한다.
4. '예비창업자'란 최종 대상자 선정시점까지 사업자등록(비영리포함)을 하지 않은 자 (사업자등록증 발급기준일 적용) 또는 폐업을 한 경우 폐업일(폐업신고서의 접수일)로부터 모집공고일 기준 30일을 경과한자를 말한다.
5. '선정대상자'란 서류심사 및 발표심사를 거쳐 최종 모집규모 범위 내에 포함된 예비창업자 및 업종전환희망자를 말한다.
6. '창업자'란 창업점포지원사업 선정대상자가 주관기관으로부터 점포보증금을 지원받고 점포계약을 체결하여 사업자등록을 하고 사업을 영위하는 자를 말한다.
7. '업종전환자'란 기존 사업을 폐업하거나 양도하고, 새로운 업종으로 전환하여 창업한 자를 말한다.
  - \* 새로운 업종이란 한국표준산업 분류상의 제조업은 세분류(4단위), 서비스업 등 제조업 이외의 경우 소분류(3단위)가 다른 업종. 단, 제조업의 경우 세세분류(5단위)에 의한 기준을 달리하는 경우라도 사업전환 목적에 부합된다고 심사위원이 인정되는 경우는 예외로 함
8. '청년 창업자'란 당해연도 1월 1일을 기준으로 만 39세 이하인 자를 말한다.

## 제 2 장 추진체계



**제3조(중소벤처기업부)** 중소기업부의 책임과 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 사업의 기본계획 수립, 총괄 조정 및 지도·감독
2. 사업 주관기관 관리·감독
3. 사업추진 및 사업비 집행에 대한 총괄 지도·감독

**제4조(주관기관)** 센터를 주관기관으로 하며, 그 책임과 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 대상자 선정·지원 계획 수립
2. 선정평가, 협약체결, 협약변경의 승인
3. 사업비 집행 및 정산 관리
4. 창업자에 대한 수시·중간·최종 점검 및 성과 통계 취합·보고
5. 기타 사업의 원활한 추진을 위하여 중소기업에서 요청하는 사항

**제5조(컨설턴트)** 컨설턴트는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 창업점포개발, 전문컨설팅 수행
2. 창업점포 점검 및 관리
3. 창업점포 사업성과(통계) 및 결과보고
4. 기타 사업의 원활한 추진을 위하여 센터에서 요청하는 사항

**제6조(대상자 선정 평가위원회)** ① 주관기관은 다음 각 호의 사안에 대해 대상자 선정 평가위원회를 구성·운영한다.

1. 점포지원 대상자 선정을 위한 서류·심층면접심사·최종심사
2. 기타 사업운영에 필요한 경우 추가 예비 후순위자 선정
3. 기타 사업관리를 위해 중소기업부장관이 필요하다고 인정한 사항

② 대상자 선정 평가위원회는 서류심사 5명 이내, 면접심사 7명 이내로 구성한다.

③ 위원회 위원은 장애인 전문가, 소상공인 창업전문가, 관련 전문 교수, 기타 이에 준하는 전문가로 구성함을 원칙으로 한다.

**제7조(점포선정 평가위원회)** ① 주관기관은 다음 각 호의 사안에 따라 점포선정을 위한 평가위원회를 구성·운영한다.

1. 점포 선정 적정성 여부에 대한 평가
2. 권리분석 심사 및 전세권설정계약 승인여부 결정

② 위원회의 평가위원은 감정평가사, 부동산 전문가, 점포개발컨설턴트, 기타 이에 준

하는 전문가로 구성함을 원칙으로 한다.

**제8조(심의위원회)** 주관기관은 다음 각 호의 사안에 대해 심의위원회를 7인 내외로 구성·운영할 수 있다. 단, 심의위원회 구성 시 1/3이상을 센터 외부위원으로 구성하여야 한다.

1. 협약의 해지, 점포 계약 해지에 관한 판단이 필요한 경우(민원발생에 대한 심의 등)
2. 기타 사업수행과 관련하여 운영상 중대한 사항으로 판단되는 경우

**제9조(창업자)** 창업자는 다음 각 호에 따라 사업을 성실히 수행하여야 한다.

1. 지침, 계약기준 숙지·준수
2. 창업점포지원사업 수혜 유지를 위한 관리비 납부
3. 사업계획서, 협약서, 중간·최종보고서 등 신청·협약·보고·통계 관련 자료 제출
4. 주관기관에서 시행하는 점검 및 평가 협조
5. 보증금 지원기간 종료 후 요구하는 자료 등에 대한 협조
6. 기타 사업의 원활한 추진을 위하여 요청하는 사항

### 제 3 장 추진절차

단 계	내 용
창업점포 신청·접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 우편 접수</li> <li>▪ 상반기, 하반기를 구분하여 2회에 걸쳐 모집</li> <li>* 예산규모에 따라 추가모집 가능</li> </ul>
기초서류심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 모집규모의 2배수 이내 선발(종합점수의 30% 반영)</li> <li>* 모집규모 및 신청인원에 따라 3배수 이내로 조정 가능</li> </ul>
심층면접심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 종합점수의 70% 반영</li> </ul>
최종 합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 최종 선정결과 홈페이지 공지 및 합격자는 개별 통지</li> <li>▪ 모집규모의 20% 이내에서 추가 예비 후순위자 선발</li> </ul>
협약 체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 주관기관과 대상자 상호 협약 체결</li> </ul>
점포개발컨설팅 수행 (컨설턴트, 선정자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 각 권역별 컨설턴트 배정</li> <li>▪ 컨설턴트와 선정자 간 점포개발 컨설팅 수행</li> </ul>
창업점포 선정평가 (평가위원회)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 평가위원회를 통해 적정점포 선정</li> <li>▪ 협약체결 후 60일 이내에 점포계약이 체결되지 않을 경우 추가 예비 후순위자에게 자격 부여</li> </ul>
전문컨설팅 수행 [컨설턴트, 선정자]	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 선정된 상권입지에 대한 개별 전문컨설팅 실시</li> </ul>
사후관리 (컨설턴트)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 기존 및 신규점포 관리</li> </ul>

## 제 4 장 대상자 선정

**제10조(대상자 선정)** ① 대상자 선정은 다음 각 호의 절차를 거치도록 함을 원칙으로 한다.

1. 사업취지와 대상자 선정에 대한 공지(주관기관 홈페이지 및 언론홍보)
2. 전국 균등 선발을 원칙으로 하며, 기준점수(70점) 이상의 자 중에서 고득점자순 선발
3. 모집규모의 20% 이내 예비후보자를 추가 선발하여 선정대상자의 권리포기에 따른 보완책을 마련

② 신청자격은 직전년도 이후 센터에서 주관한 교육과정을 이수한 장애인 예비 창업자 및 업종전환자를 말한다.

③ 다음 각 호에 해당하는 경우는 우대지원 대상에 포함되며, 서류심사 시에 가점을 반영하며, 그 가점의 한도는 최대 10점으로 제한한다.

우대지원대상	가점
1) 센터에서 주관한 특화교육 및 타 교육기관 등을 통해 신청아이템(업종)에 대한 기술교육(60시간)을 이수한 자 또는 신청 아이템 관련 자격증(국기공인, 민간자격)을 소지한 자 * 타 교육기관 등에서 발급한 수료증 중 이수시간이 명시되지 않거나 60시간 미만인 경우 가점 미반영	2점
2) 센터에서 주관한 장애인 창업아이템 경진대회 수상자 중 관련 수상아이템으로 창업하려는 자	2점
3) 청년창업 예정자(해당연도 1월 1일을 기준으로 만 39세 이하인 자)	2점
4) 중증장애인 여부	2점
5) 센터에서 주관한 창업컨설팅프로그램 이수자	2점

**제11조(지원업종)** 서비스업, 도·소매 및 유통업, 음식업 등 입지 중심형 업종을 말한다.

**제12조(지원제외대상)** 다음 각 호에 해당하는 경우 창업점포지원사업 대상에서 제외한다.

1. 정책자금 지원제외업종으로 창업을 준비 중인 자
2. 비영리사업자(비영리 개인사업자 및 법인사업자)
  - \* 「상법」에 의한 회사로서 「소득세법」 제168조 또는 「부가가치세법」 제5조의 규정의 적용을 받지 않는 사업
3. 폐업 후 1개월 이내\*인 자(단, 업종전환희망자는 지원 가능)
  - \* 폐업일로부터 대상자 모집공고 시작 전일까지 기산하여 30일 이내인 경우
4. 주관기관에서 점포지원을 받았던 자(중도포기 포함) 또는 받고 있는 자
5. 주관기관 창업보육실에 입주하고 있는 경우
  - \* 센터 창업보육실에 입주하고 있는 경우 입주를 포기하고 재창업할 경우 지원 가능
6. 타 기관 등에서 점포지원 또는 점포지원사업과 유사한 지원수혜를 받고 있는 자

## 정책자금 지원제외업종

표준산업분류	업 종
33409 중	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구 제조업
46102 중	담배 증개업
46107 중	예술품, 골동품 및 귀금속 증개업
46209 중	잎담배 도매업
46331	주류 도매업 * '전통주 등의 산업진흥에 관한 법률'에 따라 지정된 "전통주 등"의 매출액이 50% 이상인 경우에는 신청가능 * 수제맥주 도매업은 신청가능
46333	담배 도매업 * 담배대용물(전자담배 등) 포함
46416, 46417 중	모피제품 도매업 * 단, 인조모피제품 도매업 제외
46463 중	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구 도매업
47221 중	주류 소매업 * '전통주 등의 산업진흥에 관한 법률'에 따라 지정된 "전통주 등"의 매출액이 50% 이상인 경우에는 신청가능 * 수제맥주 소매업은 신청가능
47640 중	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구 소매업
47811 중	약국
47859 중	성인용품 판매점
47911, 47912 중	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구, 성인용품 소매업 및 소매 증개업
47993 중	다단계 방문판매
52991 중	통관업(관세사, 관세법인, 통관취급법인등)
55102	여관업
56211	일반유흥주점업
56212	무도유흥주점업
58122 중	경마, 경륜, 경정 관련 잡지 발행업
58211, 58212, 58219 중	도박 및 사행성, 불건전 게임 S/W 개발 및 공급업
63999 중	온라인게임 아이템 증개업, 게임 아바타 증개업
64	금융업
65	보험 및 연금업
66	금융 및 보험관련 서비스업 * 단, 손해사정업(66201), 보험대리 및 증개업(66202)은 신청가능 - 보험계약체결을 대리 또는 중개, 알선하는 산업활동. 이는 하나 이상의 보험사업자를 대리하는바 특정회사에 포함된 보험모집인(인적용역 제공자)은 지원제외
68	부동산업 * 부동산의 임대, 구매, 판매에 관련되는 산업활동으로서, 직접 건설한 주거용 및 비주거용 건물의 임대활동과 토지 및 기타 부동산의 개발·분양, 임대 활동이 포함 * 단, 부동산관리업(6821), 동일장소에서 6개월 이상 사업을 지속하는 부동산 자문 및 증개업(68221, 68222)은 신청가능 -부동산관리업:수수료 또는 계약에 의하여 타인의 부동산시설을 유지 및 관리하는 산업활동(주거용·비주거용 부동산관리) -부동산 자문 및 증개업:수수료 또는 계약에 의해 건물, 토지 및 관련 구조물 등을 포함한 모든 형태의 부동산을 구매 또는 판매하는데 관련된 부동산 중개 또는 대리 서비스, 투자 자문서비스를 제공하는 산업활동

표준산업분류	업종
76390 중	도박기계 및 사행성, 불건전 오락기구 임대업
711, 712	법무, 회계 및 세무
64992	지주회사
71531 중	컨설팅 또는 자문서비스 중 부동산컨설팅 서비스 * (예시) 기획부동산 등
731	수의업
73904 중	감정평가업
75330	탐정 및 조사 서비스업 (예: 탐정업, 흥신소 등)
75993	신용조사 및 추심대행업
75999 중	경품용 상품권 발행업, 경품용 상품권 판매업
86	보건업 * 단, 보건업(86) 중 유사의료업(86902)은 신청가능 * 87에 해당하는 '보건업 및 사회복지서비스업'은 신청가능 * 안마원(96122)은 서비스업에 해당되어 신청가능(국세청은 보건업)
91113	경주장 및 동물 경기장 운영업
91121	골프장 운영업
9122 중	성인용게임장, 성인오락실, 성인PC방, 전화방
91221 중	성인용 게임장 운영업
91241 중	복권 판매업
91249	기타 사행시설 관리 및 운영업
91291	무도장 운영업 (예: 댄스홀, 콜라텍 등)
9612 중	증기탕 및 안마시술소 * 안마원 규모(300M <sup>2</sup> 이하)의 안마시술소는 장애인자금 신청가능
96992	점술 및 유사서비스업 (점집, 무당, 심령술집 등)
96999 중	휴게텔, 키스방, 대화방
기타	기타 위 업종을 변경하여 운영되는 도박, 향락 등 불건전 업종, 기타 국민보건, 건전문화에 반하거나 사치, 투기조장 등 우려가 있다고 중소벤처기업부 장관이 지정한 업종

※ “재해중소기업 지원지침”에 따른 재해피해 소상공인의 경우 주류도매업(46331), 담배도매업(46333), 모피제품도매업(46416, 46417 중), 여관업(55102), 무도장운영업(91291), “관광진흥법”에 따른 관광특구 소재의 일반유흥주점업(56211) 및 무도유흥주점업(56212), “재난 및 안전관리 기본법”에 따른 특별재난지역 소재의 보건업(86), 수의업(731), 법무관련 서비스업(711), 회계 및 세무관련 서비스업(712), 통관업(52991 중), 감정평가업(68223, 73904 중), 약국(47811 중)에 한해 재해자금 융자 허용

※ 소상공인 정책자금 지원가능/불가능업종 관련 해석(예외) 및 예시

▶ 도소매업 중 전자담배 도매업, 성인용품소매(47859) 지원불가

☞ 산업과급효과가 적고 신용보증재단중앙회의 보증제외업종으로 정책자금 지원이 적절치 않음

▶ 기타

- 골프연습장(91136), 스크린골프연습장(91136)은 지원가능
- 수제맥주 도소매업은 사업자등록증 상 상호명, 업태·종목란에 “수제맥주” 기재여부로 판단

**제13조(대상자선정 심사·평가)** ① 대상자선정은 기초서류심사와 심층면접심사를 거쳐 사업성이 우수한 지원자를 선발함을 원칙으로 한다.

② 기초서류심사(종합점수의 30% 반영) 평가항목은 다음 각 호를 말한다.

1. 신청자환경(30점) : 창업의 필요성, 신청자 경력, 신청자 부채 현황 및 신용상태
2. 사업계획(40점) : 아이템 선정배경, 아이템조사 및 분석, 아이템 운영 방안, 아이템 수익계획
3. 자금계획 평가(30점) : 자금 소요계획, 자금조달방안
4. 가점(최대 10점) : 중증장애인 여부(2점), 기술교육 및 창업특화교육 이수자 또는 신청 아이템관련 자격증 보유 여부(2점), 장애인 창업아이템 경진대회를 수상한 대상자 중 관련 업종으로 지원하는 경우(2점), 청년창업예정자(2점), 창업컨설팅프로그램 이수자(2점)

③ 기초서류심사는 선정인원(모집규모)의 2배수 이내로 선발하되, 모집규모 및 신청인원에 따라 3배수 이내로 조정할 수 있다.

④ 서류심사점수 60점 이상으로 심층면접 대상자를 선발하며, 모집규모의 2배수가 되지 않을 경우에도 면접심사를 진행한다.

⑤ 심층면접심사(종합점수의 70% 반영)의 평가항목은 다음 각 호를 말한다.

1. 신청자의 역량 및 기술(30점) : 신청자의 신청아이템에 대한 역량 및 기술, 지식, 경험 등의 보유여부와 창업 가능성
2. 아이템 가능성(20점) : 신청아이템의 차별성과 경쟁력, 시장가능성
3. 시장조사 및 운영방안(20점) : 신청아이템에 대한 조사 및 이해수준, 핵심 성공요소의 파악과 운영방안 수립 내용
4. 소요자금 조달계획(15점) : 소요자금의 규모와 조달방안의 구체적 내용
5. 사업위험분석(15점) : 사업 및 아이템 위험요소의 파악과 적정 대응방안

⑥ 기초서류심사·심층면접심사는 아래의 평가방법으로 심사함을 원칙으로 한다.

$$\text{평가점수} = \frac{\text{평가점수 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원수} - 2}$$

⑦ 심사위원은 서류심사 5명 이내, 면접심사 7명 이내로 구성한다.

⑧ 1인 이상의 심사위원이 불참 시에는 참석한 평가위원의 평가점수를 합산한 점수의 평균값으로 지원신청자의 순위를 정한다.

⑨ 모집규모 범위 내에서 동점자 발생 시에는 1순위는 발표심사 고득점자를 우선으로 하며, 1순위도 동률인 경우 서류심사 고득점자를 우선으로 선발한다.

**제14조(최종대상자 선정)** ① 최종 선정대상자는 기초서류심사 30%, 심층면접심사 70%를

반영하여 최종 종합점수 70점 이상인 자 중에서 고득점자 순으로 모집규모 범위 내에서 선정한다.

② 모집규모의 20% 이내에서 추가 예비 후순위자를 선발할 수 있다.

**제15조(선정대상자의 의무 및 권한)** ① 선정대상자는 협약체결 후 60일 이내에 점포계약을 체결하여야 하며, 계약체결이 되지 않을 경우 선정대상자의 권한은 회수·소멸되며, 후순위 예비후보자에게 권한이 부여된다.

② 점포탐색기간의 기산일은 협약체결 후 익일부터 60일 간이며, 계약체결이란 전세권 설정자와 주관기관 및 선정대상자가 전세권설정계약서에 서명·날인한 시점을 말한다.

③ 예비후보자의 경우, 선정대상자의 계약포기 또는 협약체결 후 60일 이내 계약체결이 되지 않은 경우 등 선정대상자의 권한이 회수·소멸된 경우에 한하여 권한이 부여되며, 선정대상자의 계약이 정상적으로 체결된 경우에는 별도의 지원혜택은 없으며, 추후 대상자 심사·평가에도 영향은 미치지 않는다.

④ 선정대상자에게는 다음 각 호의 내용을 지원한다.

1. 1억3천만 원 한도 내 점포보증금 지원
2. 점포개발컨설팅 제공
3. 창업사업화자금 지원

⑤ 선정대상자는 다음 각 호의 내용을 부담한다.

1. 권리금, 건물관리비, 부동산 중개수수료, 월세
2. 이행보증보험증권 발급수수료
3. 주관기관 관리비

**제16조(지원기간)** 입주목적물의 입주기간은 최초 계약기간은 2~3년을 원칙으로 하고, 최초 계약기간과 연장계약기간을 포함하여 최장 5년 간 지원받을 수 있다.

## 제 5 장 협약의 체결

**제17조(협약의 체결)** ① 협약의 체결은 최종 대상자선정 발표 후 1주일 이내에 체결함을 원칙으로 한다.

② 협약서에 명기된 사항은 상호 신의성실의 원칙에 입각하여 준수하기로 한다.

**제18조(협약의 해지)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 주관 기관과 협약을 해지할 수 있으며, 선정 취소 및 사업비 환수 등의 제재조치를 취할 수 있다.

1. 점포지원을 부정한 방법으로 결정·지원받은 경우
2. 협약체결 후 60일 이내에 점포계약이 체결되지 않은 경우
3. 선정대상자 본인의 사망 등 이에 준하는 사유가 계약체결 전 발생한 경우

## 제 6 장 점포개발컨설팅 및 점포선정

**제19조(권리분석 및 현장답사)** ① 주관기관은 계약체결 전에 해당 건물과 토지에 대한 등기부등본, 토지대장, 건축물대장, 개별공시지가 확인서, 도시계획 확인원 등의 서류를 열람하여 해당 물건에 대한 권리의 취득과 보전 상에 문제가 없는지 여부 확인하여야 한다.

② 해당 물건의 권리관계에 영향을 미치는 내용에 대한 실체를 파악하기 위해 주관기관은 계약체결 전에 현장실사, 탐문, 중개업소 방문 등의 현장답사를 할 수 있다.

③ 입주목적물의 전세보증금에 대한 전세권 설정은 제1순위를 원칙으로 한다. 단, 부동산 감정평가의 결과 전세권 설정 후 해당 입주목적물의 잔존평가액이 부동산가액의 30% 범위 이상인 경우는 후순위라도 전세권설정계약 체결이 가능하다. 단, 입주목적물의 잔존평가액의 30% 범위가 거시경제 현황 및 부동산 시장의 현실 여건에 부합하지 아니한 경우에는 점포선정평가위원회의 자문을 받아 변경할 수 있다.

④ 전세권설정자가 원시취득한 신축한 상가의 경우 수분양자가 소유권에 대한 보존등기를 경료한 직후에 수분양자와 전세권설정계약이 가능하다.

**제20조(점포선정평가위원회의 운영)** ① 선정대상자가 탐색한 점포에 대한 계약가능 유무를 평가하기 위해 점포선정평가위원회를 둔다.

② 점포선정평가위원회는 다음 각 호의 전문가로 구성한다.

1. 감정평가사
2. 부동산 전문가
3. 기타 이에 준하는 관련 분야 전문가

③ 점포선정평가위원회는 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 창업자와 전세권설정자와의 전세권설정 기타 사항에 대한 적정성이 있는지 여부에 대한 평가
2. 점포개발컨설팅에 의한 상권·입지분석 결과 양호하다는 결정 후 감정평가사(감정평가

법인)의 공부(등기) 등 권리분석 심사를 거쳐 전세권설정계약 승인여부 결정

**제21조(점포선정 심사 및 평가)** ① 점포선정심사는 현장심사와 권리분석심사로 이루어진다.

② 현장심사의 경우 점포개발컨설팅트가 다음 각 호의 항목을 포함하여 상권·입지분석보고서를 작성·평가한다.

1. 상권수준(30점) : 배후세대, 유동인구, 교통시설, 도로편의시설, 집객시설, 장애물시설
2. 입지수준(40점) : 입지적합성, 입지활성화, 입지조건, 경쟁수준, 고객수준, 주변시설
3. 점포수준(30점) : 건물수준, 점포위치, 접근수준, 편의시설, 업종구성, 임차비용

③ 권리분석의 경우 현장심사를 원칙으로 하며, 감정평가사가 해당 점포의 등기부등본, 건축물대장, 토지대장 등 공부 상 자료를 제공하여 이에 대한 권리확보 부분을 심사하고, 감정평가 자문서를 첨부한다.

④ 권리분석 평가항목은 다음의 각 호를 포함한다.

1. 공부내용 확인(70점)
2. 입장활동 실행(10점)
3. 법적요건 확인(10점)
4. 지역범위 파악(10점)

⑤ 감정평가 결과 잔존평가액\* 30% 미만인 경우 계약이 불가하다.

\* 잔존평가액 = 부동산가액 - 선순위의 [입주목적물 피담보채권합계 + 임차목적물 보증금반환채권(확정일자 있는 임차권 등) + 센터지원금(전세보증금)]

<지원 가능한 점포 선정평가 예시>

항목	부동산 감정가액(a)	선순위 (b)		잔존평가액 (a-b)
		10억원	피담보채권 <sup>1)</sup>	5억원
	임차보증금 <sup>2)</sup>		1억원	
	센터지원금		1억원	
합계	10억원	7억원		

⑥ 점포개발컨설팅트의 현장심사(40%), 감정평가사(감정평가법인)의 공부(등기) 등 권리분석심사(60%)를 반영하여 합산한 종합점수가 70점 이상인 경우에 점포계약을 승인한다.

## 제 7 장 계약체결

**제22조(계약의 체결)** ① 주관기관은 권리의 취득과 보전에 문제가 없는 경우에 전세권설정

정자의 동의를 얻어서 전세권설정계약을 체결하고, 선정대상자와 전대차계약을 체결한다.

② 주관기관은 계약체결 시 발생할 수 있는 특별한 위험이나 불이익을 창업자가 부담하여야 할 경우, 이에 대한 동의나 서약이 필요하다고 판단되면 해당 계약서 외에 동의서나 서약서를 선정대상자에게 요구할 수 있다.

③ 동의서나 서약서에는 다음 각 호의 사항을 반드시 포함한다.

1. 동의나 서약할 내용
2. 동의나 서약할 내용에 대하여 선정대상자가 인지하였다는 문구
3. 동의나 서약할 내용이 선정대상자에게 귀속된다는 문구
4. 동의서나 서약서 상에 선정대상자의 성명, 주민등록번호, 서명 또는 인장 날인

**제23조(계약체결의 공통사항)** 계약체결 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 계약 체결 시 당사자 간에 계약기간을 시기와 종기 및 입주목적의 명도일자를 구분하여 일자까지 명확하게 표기하여야 한다.

2. 계약의 종류를 막론하고 선정대상자, 전세권설정자, 주관기관은 각기 계약의 주체로서 상호 간에 특수관계\*에 놓여 있는 것을 원칙적으로 불허한다.

\* 특수관계 : 민법상의 가족의 범위(민법 제779조)를 준용하되, 본인 및 배우자, 직계혈족, 직계혈족의 배우자 및 배우자의 직계혈족(생계를 같이 하는 경우)에 한함

3. 창업자는 입주목적물의 일부를 구분하여 다른 사업을 영위할 수 없다. 다만, 아래의 요건을 모두 충족하고 전세권설정자와 주관기관의 동의를 얻은 경우에는 예외로 인정한다.

가. 본 업종과 사회통념상 상당한 정도의 연관성이 있을 것

나. 본 업종에 부합하여 사업에 상승작용을 할 수 있을 것

다. 타인에게 위탁, 양도하지 않고 창업자 본인이 직접 영위해야 할 것

4. 창업자는 입주목적물에 대하여 '선량한 관리자의 주의의무'를 다하여야 하며, 그가 고용한 종업원의 고의나 과실 또는 화재, 도난 등 그의 귀책사유로 입주목적물 및 인접타 업체 등 제3자에게 인적·물적 손해를 가하였을 경우에 창업자는 그 손해를 배상하여야 한다.

5. 창업자는 계약기간이 종료하거나 본인의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 때에 원상복구와 명도의 의무를 지며, 그 비용을 부담하여야 한다. 또한 창업자의 귀책사유로 인한 원상복구와 명도가 지연된 경우 대체집행이 가능하며, 그에 수반하는 모든 비용과 손실

을 부담한다.

6. 창업자는 입주목적물의 안전관리에 선량한 관리자의 주의의무를 다하여야 하며, 전세권설정자와 주관기관은 창업자의 영업활동에 필요한 중요사항에 대하여 협조하여야 한다.

7. 창업자는 사업 관련 서류를 사업장 내에 상시 비치하며, 주관기관의 서류 열람, 현장 확인, 자료요청 등에 성실히 협조하여야 한다.

**제24조(보험 가입의 유도)** ① 창업자의 인·물적 손실의 보상 및 손해의 배상을 담보하기 위하여 관련한 보험에 가입을 유도할 수 있다.

② 보험의 종류는 화재보험, 영업배상책임보험, 상해보험 3가지이며, 창업자는 3가지에 해당하는 보험에 창업자 명의로 계약자가 되어 가입하고 그 증권을 입주 후 90일 이내에 센터에 제출을 유도할 수 있다.

**제25조(전세보증금의 지급)** ① 계약 체결 시 주관기관의 명의로 전세권설정자에게 계약금을 이체한다.

② 계약금, 잔금으로 기간을 분리하여 지급함을 원칙으로 하되 거래상 필요한 경우에는 계약금, 중도금, 잔금으로 기간을 분리하여 지급할 수 있다.

③ 계약금은 거래관행 상 보증금의 10% 수준이 적정하나 전세권설정자의 요청이 있거나 특별한 경우에는 20% 범위 내외에서 지불할 수 있다.

④ 계약금이 20%를 상회하는 경우에는 거래의 안전을 위하여 예외적으로 센터장의 승인을 얻어 지불하여야 한다.

**제26조(전세권의 설정)** ① 주관기관은 전세권설정계약 체결 시 채권확보를 위하여 원칙적으로 전세권설정등기를 해야 한다.

② 전세권 설정은 전세권설정자의 협조가 필요하므로 계약서에 이를 명문화해야 한다.

③ 공신력 있는 기관의 보증, 저당권의 설정 등 보증금을 회수할 수 있는 대안이 있는 경우 주관기관의 승인을 받고 전세권설정계약 외의 방법으로 계약을 체결할 수 있다.

④ 전세권설정에 필요한 비용은 주관기관이 부담한다.

**제27조(전세권설정자의 의무)** ① 전세권설정자는 목적물을 창업자에게 인도하고 계약 존속 중 그 사용, 수익에 필요한 상태를 유지하게 할 의무를 부담한다.

② 전세권설정자가 전세권설정계약 후 전세권설정 의무를 성실히 이행하지 않을 때에는 전세권설정자는 계약금액의 배액에 상당하는 손해배상책임을 부담한다.

③ 전세 계약기간 종료 시 창업자는 입주목적물을 원상복구된 상태로 전세권설정자에게

명도함과 동시에 전세권설정자는 주관기관에 전세보증금을 반환할 책임을 진다.

④ 전세권설정자는 창업자에게 주관기관의 동의 없이 월세 및 관리비 등의 인상 지급 또는 임의 지급을 요구할 수 없으며, 인상 합의 시에는 인상금액을 월세로 환산하여 창업자가 부담하여야 한다.

⑤ 구조적인 문제나 건축 상의 하자 등으로 인한 수리비는 전세권설정자가 부담하여야 한다.

⑥ 창업자가 부담하여야 하는 월세, 관리비, 원상복구비용, 계약해지 사유로 발생하는 전세권설정자와 창업자 간의 손해 등 기타 비용에 대하여 전세권설정자는 이행보증보험증권 보험금의 범위 내에서 청구할 수 있으며, 주관기관에 대해서는 이에 대한 청구를 주장할 수 없다.

⑦ 창업자가 월세 및 건물 관리비 미납 등의 경우에는 전세권설정자와 창업자 간에 정한 약정에 따르도록 하고, 전세권설정자는 어떠한 경우에도 센터가 지원한 전세보증금에서 상계처리는 불가하다.

⑧ 전세권설정자는 전세권설정계약 체결 후 주관기관이 지급한 전세보증금에 대한 전세권 설정 등 채권확보 이전에 다른 권리가 설정되지 않도록 하여야 하며, 이와 같은 상황이 발생한 때에는 계약을 무효로 하고 손해를 배상하여야 한다.

⑨ 전세권설정자는 창업자의 월세 및 관리비 미납 등 상호 간에 분쟁사유가 발생한 경우에는 주관기관에 통보한다.

**제28조(전차인의 의무)** ① 전차인(이하 '창업자'라 함)은 사업의 개시, 지연, 연장, 완료의 경우 주관기관에 지체 없이 통보하여야 한다.

② 관리비는 전세권설정자와 창업자의 월세 등 지급약정에 의해 입주목적물의 상·하수도료, 전기료, 냉·난방비, 기타 공동으로 부담하는 경비 등으로서 창업자가 사용량에 따라 비례적으로 부담한다.

③ 창업자는 주관기관이 지원하는 전세보증금 외에 전세권설정자에게 월세, 관리비, 원상복구비용 등을 부담하여야 하며, 전세권설정자와 약정한 기일에 납부하여야 한다.

④ 입주목적물을 창업자의 사용편의에 따라 내부구조 등의 변경으로 인한 수리비는 수익자 부담의 원칙에 의해 창업자가 부담하여야 한다.

⑤ 창업자는 전세권설정자와 주관기관의 동의 없이 입주목적물의 용도나 구조, 원형을 변경하거나 입주목적 외의 다른 용도로 사용할 수 없음을 명시한다.

⑥ 창업자는 전세권설정자와 주관기관의 동의 없이 전세권이나 차주의 지위 중 전부 또는 일부를 타인에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

**제29조(월차임 및 주관기관 관리비의 미납)** ① 매월 전세권설정자에게 직접 지급하기로 한 관리비 및 월세 등을 2회 이상 연체하여 전세권설정자와의 민원을 야기한 경우 계약을

해지할 수 있다.

② 주관기관에 납부해야 할 관리비에 관하여 2회 이상의 시정명령을 받고도 전세권설정계약 체결 후 6개월 내에 납부하지 않거나, 분납의 경우 전세권설정계약 체결 후 이행보증보험 증권 발급을 거부하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

**제30조(계약의 해지)** ① 창업자에게 다음에 각 호에 해당하는 귀책사유가 발생한 때에는 심의위원회의 결정에 따라 입주목적물 전세보증금 지원계약을 해지할 수 있다.

1. 입주지원을 부정한 방법으로 결정·지원받은 사실이 계약 후 확인된 경우
2. 입주목적물을 사업계획서 상의 용도로 사용하지 아니한 경우
3. 정당한 사유 없이 계약 체결 후 45일 이내에 사업자 등록 및 실질적 사업\*을 개시하지 않은 경우

\* 사업아이템과 관련한 시설공사를 완료한 경우, 종업원을 고용하여 인건비를 지급한 경우, 사업과 관련한 집기 및 재료를 구입한 경우 등 사업개시를 위한 개연성이 있다고 판단되는 경우

4. 계약체결 후 창업자 본인의 사망 또는 휴·폐업 및 이에 준하는 사유가 발생한 경우
5. 입주한 창업자가 계약의 해지를 요청한 경우
6. 주관기관에 납부해야 할 관리비에 관하여 2회 이상의 시정명령을 받고도 전세권설정계약 체결 후 6개월 내에 납부하지 않거나, 분납의 경우 전세권설정계약 체결 후 이행보증보험증권 발급을 거부하는 경우
7. 계약기간 중 또는 최초계약 종료 후 점포이전을 할 경우 창업자의 귀책사유로 신규점포에 관하여 최초계약 해지 또는 종료시점부터 6개월 이내에 점포사용권(이전점포에 대한 계약체결)을 취득하지 못한 경우
8. 전세보증금 지원계약을 위반(제소전화해조서 작성 거부 및 협약위반 포함)하여 2회 이상 시정명령을 받고도 시정기간 내에 이를 시정하지 아니한 경우
9. 계약의 주체 상호 간 특수관계에 놓여있는 경우
10. 전세보증금 지원기간이 종료된 경우
11. 창업자가 전세권설정자나 주관기관의 동의 없이 그 권리를 양도하거나 임차목적물을 전대한 경우
12. 창업자의 위법 또는 불법행위로 인하여 '창업점포지원사업' 추진에 중대한 문제를 야기한 경우

② 기타 이에 준하는 사유가 발생하여 정상적인 영업이 어려운 경우 계약을 해지할 수 있다.

**제31조(전대차계약의 체결)** ① 본 계약은 창업자가 제소전화해를 동의하는 것을 조건으로 성립한다.

② 입주목적물의 사용·수익에 있어 월세, 관리비 등의 연체 및 전세 계약기간 내 주관기관과 창업자 간의 계약 해지로 인한 잔여기간의 월세부담 및 관리비, 입주목적물의 원상복구 등 명도관련 비용을 담보하기 위하여 창업자는 이행보증보험증권을 발급받아 계약 전에 전세권설정자와 주관기관에 제출하여야 한다.

③ 계약과 관련한 분쟁의 발생 시 관할 법원은 주관기관을 관할하는 법원으로 지정한다.

**제32조(해지 통보)** 창업자가 영업포기 등 계약을 해지하고자 할 경우에는 주관기관에 계약해지 60일 전까지 통보하여야 한다.

**제33조(전세권설정계약의 준용)** 전대차계약의 해지는 전세권설정계약 해지사유를 준용한다.

**제34조(입주목적물의 이전)** ① 전세권설정계약 체결 및 해지에 소요되는 비용(재계약포함)은 주관기관이 부담하는 것을 원칙으로 한다. 단, 입주목적물의 이전에 의한 경우는 그 소요되는 비용의 부담주체는 아래와 같이 정한다.

② 전세계약 기간 내 및 기간 종료 후 입주목적물의 이전 시 전세권설정자의 귀책사유가 있을 경우 주관기관이 비용을 부담하고, 창업자에게 귀책사유가 있을 경우에는 전세권해지 비용, 전세권설정등기비용, 부동산중개수수료, 운송비, 원상회복비는 창업자가 부담함을 원칙으로 한다.

③ 입주목적물의 이전 시 최초 지원보증금 외에 모집공고 상의 지원한도 범위 내에서 전세보증금을 추가 지원받을 수 있다.

**제35조(월세 및 명도 관련 비용 등에 대한 이행보증)** ① 전세권 설정계약 시 계약 후 창업자가 미납한 월세, 관리비 등은 주관기관에서 지원한 전세보증금과 상계처리가 불가하기 때문에 이에 대한 이행보증과 계약 종료 시 입주목적물의 원상복구 등 명도 관련 비용에 대한 이행을 담보하기 위하여 창업자에게 전세보증금의 12%에 해당하는 금액을 보증금액으로 하여 이행보증보험 가입을 강제한다.

② 월세가 추가로 발생될 경우 전세보증금의 12%와 3개월 치의 월세를 합산한 금액을 보증금액으로 하는 이행보증보험증권을 발급받아야 한다.

③ 창업자와 전세권설정자가 합의에 의해 보증보험증권 보험금을 상향 또는 하향하여 조정할 수 있으며, 조정된 보험금은 상기 ①, ②항을 우선하여 적용한다.

④ 확약서의 내용(주관기관에 절대 손해배상청구 불가)에 기하여 창업자와 전세권설정자가 합의한 경우, 창업자가 예치금을 예치한 경우 등은 이행보증보험증권 발급의무의 예외로 인정할 수 있다.

⑤ 창업자는 이행보증보험증권을 발급 받아 증권의 원본은 전세권설정자에게, 사본은 주 관기관에 제출하여야 한다.

**제36조(제소전화해조서 작성)** ① 주관기관과 창업자는 계약체결 후 제소전화해조서를 작 성하여 계약종료 후 창업자가 계약물건에 대한 명도를 신속하게 이행담보 하도록 하여야 한다.

② 제소전화해비용은 주관기관이 부담하는 것을 원칙으로 한다. 단, 전세권설정계약 기간 내 입주목적물의 이전이 창업자의 귀책사유에 의한 경우 제소전화해비용은 창업자가 부담 한다.

**제37조(관리비의 징구)** 창업자의 사업포기에 따른 손실비용(재임대 중개수수료, 경매 등 강제집 행비용, 월세 및 명도 관련 비용에 관한 이행보증보험 보험금의 초과분) 및 전세권설정자와의 계약 중·종료 후 분쟁 발생 시 소송지급 준비금(경매신청비용 등) 등 손실충당금을 마련하기 위 하여 창업자에게 관리비를 징구한다.

**제38조(관리비 납부 방법)** ① 창업자는 계약체결과 동시에 관리비용(지원한 점포보증금  $\times$  1.5%  $\times$  계약기간)을 점포보증금 잔금지급 후 2주 이내에 주관기관에 납부하여야 한다.

② 일시납의 경우 창업자는 관리비용의 10% 감면하여 주관기관의 관리비계좌로 입금한다.

③ 분납의 경우 연납으로 주관기관의 관리비계좌로 입금한다.

④ 분납 시에는 관리비 납부서약서에 날인하고 납부계획서에 납부방법 명시, 잔여 관리비 용(최초 납부금액을 공제한 금액)을 보험금액으로 하고, 피보험자를 주관기관으로 하는 이행보 증보험증권을 발급 받아 잔금지급일 전까지 주관기관에 제출해야 한다.

⑤ 창업자의 폐업 등 사업을 중도 포기한 경우 창업자가 주관기관에 선납한 관리비를 계 약해지 익월부터 잔여 월까지 월할 계산하여 주관기관은 창업자에게 환급한다.

⑥ 기타 관리비의 용도 등은 관리비 관리규정에 따른다.

**<관리비용 납부 예시>**

지원금액	연 관리비 (지원금액의 연 1.5%)	계약기간	납부금액 총액
1억3천만원	지원금액(1억3천만원) * 1.5% = 195만원	2년	195만원 X 2년 =390만원



일시납	납부금액 총액 390만원의 10%(39만원) 감면한 금액 351만원 선납
연납	연간 단위 납부

**제39조(컨설팅트의 의무 및 지원내용)** ① 사업타당성분석, 상권·입지분석 등 점포개발컨설팅 실시 후 상권·입지분석보고서를 점포선정위원회에 제출한다.

② 대상자 1인당[2회 기준, 사업타당성분석(1회)+ 상권·입지분석(1회)] 컨설팅비용은 40만원(여비 10만 원 별도, 대상자 1인 당 1회 지급)을 지급한다.

③ 컨설턴트 1인당 최대 대상자 4명 이내 배정을 원칙으로 하며, 부득이하게 추가 배정이 필요한 경우 주관기관의 승인 후 배정한다.

④ 점포계약 완료 후 컨설팅비를 지급하며, 필요한 경우 대상자 당 1회 한도 내에서 추가 컨설팅이 가능하다.

⑤ 그 외의 사항에 대해서는 주관기관의 내부 여비규정, 외부자문 경비요령을 따른다.

**제40조(심의위원회)** ① 창업점포지원사업운영에 따른 제반사항에 대해 심의위원회를 구성·운영함으로써 집행결과에 대한 공정성 및 추진절차의 신뢰성을 확보한다.

② 심의위원회는 지원대상자 선정에 대한 이의제기, 창업점포 계약 해지에 관한 판단이 필요한 경우, 기타 사업의 운영상 중대한 사항의 경우 운영된다.

**제41조(심의위원회 구성)** ① 센터장은 관련분야 전문가로 구성된 7인 이내의 평가위원회를 구성·운영하며 1/3이상을 센터 외부위원으로 구성하여야 한다.

② 위원장은 참석한 위원 중에서 호선으로 정한다.

③ 계약해지에 따른 수혜자에 대한 법적조치 등 심의·의결사항, 운영상 중대한 사항에 대해서는 센터장을 위원장으로 한다.

④ 심의·의결사항의 경우 과반수 이상의 출석으로 개최하며, 의결정족수는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수의 경우 위원장의 의견으로 결정한다.

⑤ 심의위원회 위원은 다음 각 호에 해당하는 관련분야 전문가로 구성함을 원칙으로 한다.

1. 경제·기업 등의 분야에 학식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 목에 해당하는 자

가. 박사이상 학위를 소지하고 경제·기업에 관해 5년 이상 연구한 자

나. 연구기관에서 경제·기업에 관해 5년 이상 연구한 자

2. 경제·기업 등의 분야에 전문적인 자격을 갖춘 자로서 다음 각 목에 해당하는 자

가. 경영지도사 등 기업 경영에 관한 자격증을 갖추고 해당 업무에 5년 이상종사한 자

나. 변호사, 세무사, 회계사, 법무사, 변리사 등의 자격증을 갖추고 법률, 경영 등의 자문에 5년 이상 종사한 자

3. 기관 또는 단체에서 경제·기업 관련 업무에 종사한 자로서 다음 각 목에 해당하는 자

가. 국가기관, 지자체의 경제·기업 관련 부서에서 7급 이상의 공무원으로 5년이상 종사한 자

나. 준정부기관, 공기업, 기타공공기관의 경제·기업관련 부서에서 과장급 이상으로 5년 이상 종사한 자

다. 중소기업중앙회, 대한상공회의소 등 기업관련 단체에서 차장급으로 5년 이상 종사한 자

4. 사업에 필요로 한 분야의 전문가로(사업체 재직 및 프리랜서) 신청분야 관련 경력이 10년 이상으로 주관기관에서 그 전문성을 인정하는 경우

5. 중소벤처기업부 지정 창업보육센터 전담매니저로서 10년 이상의 경력자

6. 기타 해당분야의 수행을 위해 적합한 자로서 주관기관의 장이 위촉한 자

⑥ 심의위원은 심의·의결사항에 대해 가(可), 부(否), 조건부 가(可), 조건부 부(否)를 결정하고, 그에 대한 심의의견을 작성·제출한다.

⑦ 심의결과 및 평가의견은 비공개되며, 심의대상자에게만 개별 결과 통지한다.

○ 심의위원회 절차 (예시, 점포 계약해지 사유에 관한 건)

단 계	내 용
취소사유 발생	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사실관계 접수</li> </ul>
↓	
현장실사 및 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업장 방문·확인</li> </ul>
↓	
시정명령	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 확인을 통해 시정이 가능한 경우 2회까지 요구 (회당 시정기간은 2주 이내로 함)</li> <li>* 단, 별도의 시정이 필요 없는 사항에 대해서는 시정명령 없이 평가위원회에 안건 상정</li> </ul>
↓	
안건 상정	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2회의 시정명령에도 불응 하거나 별도의 시정명령이 필요 없는 사항에 대해서는 바로 평가위원회에 안건 상정</li> <li>* 시정명령에 불응한 사실을 안 날로부터 60일 이내 또는 시정명령이 필요없는 사항은 그 사항을 안 날로부터 30일 이내로 함</li> </ul>
↓	
심의위원회 개최	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 평가심의위원 과반수의 출석 및 과반수의 찬성으로 안건 통과</li> <li>■ 심의대상자(창업자)가 출석하여 소명기회 제공(불출석 시 평가결과에 동의한 것으로 간주)</li> <li>* 소명서를 출석을 대체할 수 있음</li> </ul>
↓	
결과 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 평가심의위원회 의결 후 1주일 이내에 당사자에게 결과 통보</li> <li>■ 평가 결과에 시정하지 않거나 불응할 경우 최종 조정 또는 별도의 법적조치 단행</li> </ul>

## 제 8 장 사후관리

**제42조(목적)** 사업성과를 높이고 창업자의 점포운영 역량강화를 통해 사업의 안정적·효율적 운영을 목적으로 한다.

**제43조(지원 방안)** ① 신규창업자와 기창업자로 분류하여 다음 각 호에 해당되는 내용을 지원한다.

1. 당해연도 창업자

가. 당해연도 창업자의 경우 점포계약까지 점포개발컨설턴트가 담당하고, 사후관리는 점포창업 6개월까지 진행

나. 주관기관은 사후관리의 원활한 지원을 위해서 사후관리 전담인력을 투입하여 지원한다. 사후관리 지원은 업종별, 점포별 세분화하여 해당 점포지원에 앞서 컨설턴트를 통해 사전 진단하며 이를 통해 사후관리 영역을 설정하여 중점 지도

라. 사후관리와 관련하여 별도의 사후관리 지원예산을 확보하고 이에 준하는 방안을 모색

2. 기창업자(당해연도 이전 창업자)의 경우 사후관리 운영주체를 서울센터와 지역센터로 이원화하여 효율적 관리를 도모

② 경영진단 등 경영컨설팅, 부진점포에 대한 사업진단 및 업종컨설팅 등 제공한다.

③ 점포닥터(전문컨설팅)는 권역별 전문인력풀을 구축하여 사업부진 점포에 대한 집중관리 및 지원을 통해 사업안정화를 도모한다.

④ 연 2회 범위 내에서 창업자 간담회, 점포 현장점검을 실시할 수 있다

⑤ 지원기간 종료 후, 2년 간은 졸업기업 조사, 창업전문가를 투입하여 경제적 자립에 필요한 지원을 할 수 있다.

**제44조(사후관리 지원범위)** ① 창업점포지원사업 사후관리 지원범위는 다음 각 호의 내용을 말한다.

1. 사후관리 지원범위는 컨설팅, 전문교육, 창업 및 해당 점포에 필요한 정보제공 등이며 시설개선 등의 지원은 배제한다.

2. 사후관리 대상점포는 전담인력 및 점포닥터가 수진점포 방문, 온라인 정보 제공, 교육 등 사후관리 진단 결과에 따라 적합한 사후관리를 지원한다.

3. 사후관리 대상점포는 3단계 사후관리 지원 체계 가운데 1)자체 경영능력 확보 가능 점포(이하 '상'), 2)안정적 정착 중이나 일부 개선사항이 있는 점포 확보 점포(이하 '중'), 3) 개선사항이 시급하거나 방향설정이 재구성하여야 하는 점포(이하 '하) 등 3단계로 구성하여 사후관리의 지원체계를 세분화하여 지원한다.

② 전 항의 지원은 일반점포의 경우 분기별, 부진점포의 경우 수시점검을 원칙으로 한다.

**제45조(사후관리 지원조건)** 사후관리 지원조건은 사업점포와 경영개선 활동을 국한하여 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 대상점포는 경영개선을 위해 창업자 부담 없이 지원사업의 일환으로 책정된 사후관리 지원 사업비의 사용으로 한정한다.
2. 점포 사후관리는 경영개선 활동에 한해서 사후관리를 추진하며 세부적으로는 창업 마케팅전략, 점포운영 효율화, 고객서비스 전략, 프로모션방안, 원부자재 구매개선 등 창업 효과를 높이는데 국한한다.

**제46조(지원점포 평가)** ① 사후관리의 효율성을 높이기 위해 사전 지원대상 전수조사를 통해 '상'(평균 85점이상), '중'(70점 이상 ~ 85점 미만)', '하'(70점 미만)' 3등급으로 대상 점포를 구분하여 지원한다.

- ② 업종별(도·소매업, 서비스업, 음식업, 제조업) 체크리스트를 기준으로 평가한다. (공통 사항[경영자역량(20점), 창업전략(30점), 점포운영(30점)], 업종별(20점))
- ③ 평균 '상'등급 이상 창업역량이 우수한 점포의 경우 레벨업을 위한 사후관리 위주로 사후관리 지원프로그램을 적용한다.
- ④ 평균 '중'등급 위치인 대상점포는 매출 목표 달성을 위한 사업추진 보완·개선에 중점을 맞춰 사후관리를 지원한다.
- ⑤ 평균 '하'등급 위치인 경영상태 부실 점포는 현장 지도 위주로 문제점을 찾아 중점관리 개선활동에 사후관리의 주요 활동을 전개한다.

**제47조(사후관리 지원 제외사항)** 다음 각 호에 해당하는 경우 사후관리 지원대상에서 제외한다.

1. 시설개선 등 추가 비용이 소요되는 경우
2. 사후관리 시 점포주의 과도한 요구사항의 경우
3. 기타 비윤리적 요구사항 등

**제48조(회수보증금의 활용)** ① 회수보증금은 회수보증금 관리계좌에 별도 보관하며, 매 회기년도 2월말 까지 회수보증금 사용계획을 수립하여 보고하여야 한다.

② 그 외 장애인 창업점포지원 사업목적과 부합된다고 판단되는 경우에는 예산의 범위 내에서 중소벤처기업부의 승인 후 지원할 수 있다

## 관련서식

- 【별지 제1-1호 서식】 : 지원신청서,사업계획서,신용정보 수집·이용·제공동의서
- 【별지 제1-2호 서식】 : 지원신청서 작성예시
- 【별지 제1-3호 서식】 : 사업계획서 작성예시
- 【별지 제2-1호 서식】 : 기초서류심사평가표
- 【별지 제2-2호 서식】 : 심층면접심사 평가표
- 【별지 제2-3호 서식】 : 평가위원 서약서
- 【별지 제3-1호 서식】 : 점포 현장실사 평가표
- 【별지 제3-2호 서식】 : 권리분석 평가표
- 【별지 제3-3호 서식】 : 상권·입지분석 보고서
- 【별지 제4호 서식】 : 장애인 창업점포 지원사업 협약서
- 【별지 제5-1호 서식】 : 전세권설정 계약서
- 【별지 제5-2호 서식】 : 전대차계약서
- 【별지 제5-3호 서식】 : 월세 등 지급 계약서
- 【별지 제5-4호 서식】 : 위험부담고지 및 관리비 납부 서약서
- 【별지 제5-5호 서식】 : 제소전화해신청조서
- 【별지 제6-1호 서식】 : 사후관리 체크리스트
- 【별지 제6-2호 서식】 : 사후관리 평가결과표
- 【별지 제6-3호 서식】 : 사업성과 종합평가표
- 【별지 제7-1호 서식】 : 점포닥터 수행계획서
- 【별지 제7-2호 서식】 : 점포닥터 수행일지
- 【별지 제7-3호 서식】 : 점포닥터 수행완료보고서
- 【별지 제8호 서식】 : 점포현판 시안

[별지 제1-1호]

접수일자	20 . . .
접수번호	

**[재]장애인기업종합지원센터**  
**2018년 장애인 창업점포 지원사업**  
**지원신청서 및 사업계획서**

신 청 인	
연 락 처	



The Disabled Enterprise Business Center  
**(재) 장애인기업종합지원센터**



접수번호

2018년 장애인 창업점포 지원신청서						
성 명*	생년월일*		성 별*		□ 남 □ 여	
장애유형 (등급)	주된 장애*	중복 장애		, ,		주된 장애등급*
	1. 지체장애	5. 지적장애	9. 신장장애	13. 안면장애		( )급
	2. 시각장애	6. 뇌병변장애	10. 심장장애	14. 장루·요루장애		
	3. 청각장애	7. 자폐성장애	11. 호흡기장애	15. 뇌전증장애		
	4. 언어장애	8. 정신장애	12. 간장애			
휴 대 폰*	(보조연락처)		이 메 일*			
주 소*						
신청지역*	1.서울 2.부산 3.대구 4.인천 5.광주 6.대전 7.울산 8.세종 9. 경기 10.강원 11.충북 12.충남 13.전북 14.전남 15.경북 16.경남 17.제주					
가족사항 (본인포함)	성명	관계	생년월일	동거여부	직업/학교	월소득
				○, ×		(만원)
				○, ×		(만원)
				○, ×		(만원)
				○, ×		(만원)
				○, ×		(만원)
가족 월소득 합계						(만원)
직장경험	□ 없음 □ 있음( __년 __개월)		사업경험	□ 없음 □ 있음( __년 __개월)		
경력사항 (최근순서)	사업체명	근무기간	담당업무	근로형태	월소득	
				□직장 □사업주	(만원)	
				□직장 □사업주	(만원)	
				□직장 □사업주	(만원)	
				□직장 □사업주	(만원)	
※ 직장경험의 경우 재직.경력증명서, 건강보험특실자격확인서, 사업경험의 경우 폐업사실증명을 첨부해서 제출						
관련자격증	□ 없음 □ 있음( ) ※ 신청한 사업업종과 동일 또는 유사한 자격증만 기입하고 자격증사본 첨부해서 제출					
교육이수사항 (최근순서)	교육과정명	년도	교육시간	교육기관	수료여부	



# 자 기 소 개 서

1. 나는 어떤 사람인가? (신청자의 장애사유, 건강상태, 가정형편 등을 작성)

2. 왜 창업을 해야 하는가? (창업동기 및 목표, 창업자세 등을 작성)

# 2018년 장애인 창업점포 지원사업 사업계획서

작성자명		연락처	
------	--	-----	--

## 1. 사업개요

신청업종 (아이템)	
주요상품 (서비스)	
신청업종 선정이유	

## 2. 신청업종(아이템) 시장조사

신청지역 (입지)	
지역(입지) 선정사유	* 주 고객층 대비 해당 상권의 유동인구 동향, 배후지 형성 등 창업 신청 지역의 상권 현황을 조사, 기입하십시오.
신청지역의 경쟁업체현황	
대상고객의 유형 및 특징	

### 3. 신청업종 운영계획

#### 3-1. 아이템 운영방안

구매계획	
상품(서비스) 가격계획	
영업(홍보)계획	
고객관리계획	
나만의 사업 차별화방안	
창업 후 기대효과 (고용창출 등)	

### 3-2. 아이템 수익계획

#### (1) 월 매출산출

상품(서비스) 구분	규격(사양)	평균판매단가 (A)	월 판매수 (B)	월매출액 (C=A×B)
		원	명(개)	
		원	명(개)	
		원	명(개)	
		원	명(개)	
		원	명(개)	
<b>합 계</b>				

#### (2) 월 비용 및 이익 산출

비용구분	월 발생비용(D)	산출근거
재료비	원	
인건비	원	
지급임차료	원	
관리비	원	
소모품비	원	
홍보비	원	
상환금	원	
기 타	원	
<b>합 계</b>		

**월 수익**  
(월 매출액 - 월비용액)  
(C - D)

원

#### (3) 매출 저조 시 대처방안

<p style="text-align: center;"><b>매출 저조시 대처방안</b></p>	
---	--

#### 4. 자금 사용계획 (월세, 시설비, 집기비품구입, 홍보마케팅비, 운영자금, 기타비용 등은 자부담임)

※ 시설비 및 제반수수료 센터지원비(1,000만원)는 대상자 개별적으로 하단 계획표 상에 별도 포함하여 기재

##### 4-1. 자금소요계획

분 류	세 부 항 목	금 액	비 고
점포임대	전세보증금(센터지원)		규모 :    평/ 월 임대료 :    원 ※ 점포지원금 이외에 권리금 등 인수비용 등 별도기재
	권리금		
시설비			
집기비품 구입			
초기 운영자금			
개업준비비			
총 소요금액 (A)			

##### 4-2. 자금조달계획

창업자금 분류		금 액	구체적 조달방법 및 내용
센터지원(C)	임차보증금	원	
	시설 및 집기, 간판비 등	원	
자부담(D)	시설, 운영, 기타자금	원	
총 조달금액 합계 (B)=(A)=(C)+(D)		원	

##### 4-3. 자부담금 현황

창업자금 분류		금 액	구체적 조달방법 및 내용
자부담	자기자본(예금, 보험 등)	원	
	금융기관 대출	원	
	가족, 지인으로부터 차입	원	
	기타 자금조달	원	
	합계 (E) = (D)	원	

<수고하셨습니다>

## 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

장애인기업육성사업과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제23조제1호, 제24조제1항제1호 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제1항, 제33조, 제34조에 따라 아래와 같이 개인(신용)정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

### ■ 개인정보 수집·이용

- 사업명 : 장애인 창업점포 지원사업
- 수집·이용 목적
  - 지원사업 접수 및 심사, 추후 실적 취합, 고객만족도 조사 등에 활용
- 수집·이용 항목

구분	개인정보	민감정보
신청인	이름, 생년월일, 성별, 연락처, 이메일, 주소, 가족사항, 직장경험, 사업경험, 경력사항, 관련자격증, 교육이수사항, 거주형태, 금융자산, 부채사항	장애유형, 장애등급
가족구성원	이름, 관계, 생년월일, 동거여부, 학력/학교, 월소득	

- 보유·이용 기간
  - 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 5년(60개월)간 보유·이용되며 기간 경과 후 지체 없이 파기합니다.
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익
  - 귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 권리가 있습니다. 다만, 개인정보 수집·이용을 거부할 경우에는 해당 사업 참여가 불가합니다.

### ■ 개인정보 제3자 제공

- 신청인 및 가족구성원의 개인정보를 개인정보 처리방침에서 고지한 제3자 제공 범위 내에서 제공하며, 정보주체의 사전 동의 없이 동 범위를 초과하여 제3자에게 제공하지 않습니다.

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	보존기간
연계기관	공공기관 정책자료 활용 및 신용정보 조회	개인정보 및 민감정보	5년

※ 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의를 거부 시 해당 사업 참여가 불가합니다.

신청인 및 가족구성원 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란				
성명	관계	수집·이용	제3자 제공	서명
	본인	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	

※ 만 14세 미만 아동, 의사결정 조력이 필요한 경우에는 법정대리인이 동의

위와 같이 개인정보를 처리(수집·이용) 및 제공하는데 동의합니다.

년 월 일 신청인 : (서명 또는 (인)

재)장애인기업종합지원센터 귀중

## [개인신용정보 수집·이용 및 제공·조회에 대한 동의]

신용정보이용자[장애인가업종합지원센터] 귀중

[장애인가업종합지원센터]가 귀하의 개인(신용)정보를 수집·이용 및 제공·조회하기 위해서는 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제24조 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 [당사]가 귀하의 개인(신용)정보를 조회하기 위하여 아래와 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용 및 제공·조회하는 것에 동의합니다.

### 1. 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 사항

- 개인(신용)정보의 수집·이용 목적 : 신용정보 조회 및 열람
- 수집·이용할 개인(신용)정보의 항목 : 성명, 주민등록번호 등 고유식별정보
- 개인(신용)정보의 보유·이용 기간 : 개인(신용)정보의 수집·이용 목적이 달성될 때까지 보유·이용됩니다. 동의의 효력 기간 종료 후에는 금융사고 조사, 분쟁 해결 등 법령상 의무이행만을 위하여 보유·이용됩니다.
- 본인은 [귀사]가 위 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. (동의함  / 동의하지 않음 )
- 본인은 [귀사]가 위 목적으로 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. (동의함  / 동의하지 않음 )  
↳ 고유식별정보: [성명, 주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호]

### 2. 개인(신용)정보의 제공·조회에 관한 사항

- 제공·조회대상 기관 : 신용조회회사 [코리아크레딧뷰로㈜]
- 제공·조회 목적 : 신용정보 조회 및 열람
- 제공·조회할 개인(신용)정보 : 제공·조회대상 기관에 귀하의 성명, 주민등록번호 등 고유식별정보 등을 제공하며, 이들 기관으로부터 신용거래정보(본 계약 이전 및 이후의 카드, 대출, 보증정보 등), 신용도판단정보(연체, 대위변제, 대지급, 부도 등), 신용등급 및 평점 정보 등을 조회합니다.
- 제공·조회 동意的 효력기간 : [당사]의 조회 결과 귀하와의 상거래가 개시되는 경우에는 해당 상거래 종료일 까지 제공·조회 동意的 효력이 지속됩니다. 단, [당사]의 조회 결과 귀하가 신청한 상거래의 설정이 거절된 경우에는 그 시점부터 동意的 효력은 소멸합니다.
- 본인은 [귀사]가 위 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. (동의함  / 동의하지 않음 )
- 본인은 [귀사]가 위 목적으로 본인의 고유식별정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다. (동의함  / 동의하지 않음 )  
↳ 고유식별정보: [성명, 주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호]
- 본인은 위 신용조회회사에 등록된 본인의 개인신용정보를 조회·발급하는 것에 동의합니다. (동의함  / 동의하지 않음 )

성명 : \_\_\_\_\_ 서명 또는 (인) (주민등록번호 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_)

[별지 제1-2호]

**지원신청서 작성 예시**

※ 사업계획서 작성 완료 후 작성 예시는 삭제



The Disabled Enterprise Business Center  
(재) 장애인기업종합지원센터

접수번호

2018년 장애인 창업점포 지원사업 지원신청서						
성 명*	나 창 업	생년월일*	710123	성 별*	■ 남 □ 여	
장애유형 (등급)	주된 장애*	3	중복 장애	4, ,	주된 장애등급*	
	1. 지체장애 2. 시각장애 3. 청각장애 4. 언어장애	5. 지적장애 6. 뇌병변장애 7. 자폐성장애 8. 정신장애	9. 신장장애 10. 심장장애 11. 호흡기장애 12. 간장애	13. 안면장애 14. 장루·요루장애 15. 뇌전증장애	( 1 )급	
휴 대 폰*	(보조연락처)		이 메 일*			
주 소*	서울 용산구 대사관로 1길 123(한남동,대박아파트)					
신청지역*	1	1.서울 2.부산 3.대구 4.인천 5.광주 6.대전 7.울산 8.세종 9. 경기 10.강원 11.충북 12.충남 13.전북 14.전남 15.경북 16.경남 17.제주				
가족사항 (본인포함)	성명	관계	생년월일	동거여부	직업/학교	월소득
	나창업	본인	1971.01.23	○	약손 안마원	120(만원)
	장한녀	배우자	1975.03.01	○	무직	0(만원)
	나일남	자	2000.05.05	○	성공고등학교	0(만원)
						(만원)
가족 월소득 합계						(만원)
직장경험	<input type="checkbox"/> 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 있음( 10년 6개월)		사업경험	<input type="checkbox"/> 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 있음( 2년 개월)		
경력사항 (최근순서)	사업체명	근무기간	담당업무	근로형태	월소득	
	약손 안마원	10.01.~ 현재	안마	<input checked="" type="checkbox"/> 직장 <input type="checkbox"/> 사업주	120(만원)	
	성공 안마원	08.01.~09.12.	안마	<input type="checkbox"/> 직장 <input checked="" type="checkbox"/> 사업주	200(만원)	
	편한 안마원	03.01.~08.12.	안마	<input checked="" type="checkbox"/> 직장 <input type="checkbox"/> 사업주	100(만원)	
				<input type="checkbox"/> 직장 <input type="checkbox"/> 사업주	(만원)	
						(만원)
※ 직장경험의 경우 재직.경력증명서, 건강보험득실자격확인서, 사업경험의 경우 폐업사실증명을 첨부해서 제출						
관련자격증	<input type="checkbox"/> 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 있음( 안마사 )					
※ 신청한 사업업종과 동일 또는 유사한 자격증만 기입하고 자격증사본 첨부해서 제출						
교육이수사항 (최근순서)	교육과정명	년도	교육시간	교육기관	수료여부	
	장애인창업교육	14.05.~14.05.	12 시간	장애인기업종합지원센터	수료	
	장애인특화교육	14.06.~14.10.	180시간	서울시각복지관	수료	

거주형태	<input type="checkbox"/> 자가(시가:                   만원) <input checked="" type="checkbox"/> 전세(보증금:    8,000만원) <input type="checkbox"/> 월세(보증금:    만원, 월세:    만원) <input type="checkbox"/> 무상거주(거주처:                   ) <input type="checkbox"/> 시설거주(시설명:                   )				
금융자산 (예금,보험)	<input type="checkbox"/> 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 있음(총 금액 : 약 1,000만원)				
부채여부	<input type="checkbox"/> 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 있음(총 금액 : 4,600만원/ 월상환액: 30만원)				
신청사업	신청업종* (아이템)	안마원	신청금액(A)	임차보증금*	10,000(만원)
				센터지원비용*	500(만원)
			자부담(B)	시설/운영자금*	3,300(만원)
			총 소요금액(A+B)*		13,800(만원)
<p>상기와 같이 (재)장애인기업종합지원센터의 「장애인 창업점포」 지원을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">2018년 3월 1일</p> <p style="text-align: right;">신청인 :    나    창    업    (서명 또는 인)</p> <p>(재)장애인기업종합지원센터 귀중</p> <p style="text-align: right;">※ 제출된 서류는 절대 반환되지 않습니다.</p>					
<p>※ 제출하신 서류의 항목에 체크하세요.(필수 제출서류 미비 시 지원에서 제외될 수 있음)</p>					
제출 서류	필수	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 자기소개서 및 사업계획서 1부(소정양식) <input checked="" type="checkbox"/> 2. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 2부 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 장애인증명서 또는 국가유공자확인서 원본 1부 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 교육과정 수료증 사본 1부 <input checked="" type="checkbox"/> 5. 사실증명(사업자등록 사실 여부) 1부 <input checked="" type="checkbox"/> 6. 가족관계증명서 1부			
	해당자	<input type="checkbox"/> 7. 신청아이템(업종) 관련 자격증 또는 기술교육수료증, 센터 특화교육 수료증 1부 <input checked="" type="checkbox"/> 8. 경력사항 관련 재직증명서 또는 경력증명서, 건강보험자격득실 확인서, 폐업사실 증명 1부 <input type="checkbox"/> 9. 센터 창업아이템경진대회 수상 여부 증빙자료 1부			

## <지원신청서 작성방법>

연번	구분	설명
1	성명	신청자 주민등록상의 이름
2	생년월일	주민등록증 상의 주민등록번호(앞자리 6자리 기재)
3	성별	신청자 성별
4	주된 장애	장애유형 중 가장 주된 장애유형
5	중복 장애	중복 장애인 경우 주된 장애외 장애유형
6	주된 장애등급	주된 장애유형의 장애등급
7	휴대폰	본인 연락 가능한 휴대폰 번호
8	이메일	신청자(공동사업자의 경우 해당자)의 이메일 주소
9	주 소	주민등록 상의 소재지 * 실 거주지와 다를 경우에도 주민등록 상의 소재지를 기재
10	신청지역	점포지원을 받고자 하는 지역 선택
11	가족사항	동거 및 비동거 가족의 현황을 기재 * 동거하지 않는 가족의 경우 동거여부에 구분 표시
12	직장경험	직장경험 여부와 근무년수를 기재(경력사항의 내용과 일치되어야 함) * 직장경험의 경우 재직(퇴직, 경력) 증명서를 별도로 제출
13	사업경험	사업경험 여부와 사업기간을 기재(경력사항의 내용과 일치되어야 함) * 사업경험의 경우 폐업사실확인증명서를 별도로 제출
14	경력사항	사업체별 경력내용과 근로형태, 급여(소득)을 기재
15	관련자격증	신청자의 보유자격 여부 * 신청업종관련 국가공인 및 민간 자격증 내용을 기재하고 자격증 사본은 별도로 제출
16	교육이수사항	창업교육 및 신청업종 관련 특화교육 이수 현황
17	거주형태	거주형태 및 보증금(월세) 현황을 기재
18	금융자산	보유하고 있는 예금, 보험 등 자산금액의 현황
19	부채여부	부채(대출) 여부 및 총 금액 기재
20	부채현황	부채 용도별 금액을 기재
21	신청사업	신청업종(아이템) 내용과 창업소요금액을 기재 * 신청금액은 장애인기업종합지원센터에 지원 신청할 금액 * 자부담금액은 신청자가 조달해야 할 시설 및 운영자금
22	정보경로	점포지원사업 정보 획득경로 유형을 기재
23	신청횟수	점포지원사업 신청 횟수를 기재
24	제출서류	신청 시 제출서류 여부를 기재

**사업계획서 작성 예시**

※ 사업계획서 작성 완료 후 작성 예시는 삭제

**2018년 장애인 창업점포 지원사업 사업계획서**

작성자명	나 창 업	연락처	
------	-------	-----	--

1. 사업개요

신청업종 (아이템)	안마원 (정통안마, 지압, 마사지)
주요상품 (서비스)	안마, 침술, 지압(지압부분지압, 전신건강지압, 스페셜건강지압), 교정운동, 마사지
신청업종 선정이유	안마원 창업을 위하여 많은 시간 준비하고 노력하여 안마사자격증을 취득한 후 여러 교육기관을 통하여 이론적지식과 기술을 습득함. 또한 안마원에서 수년간 근무하며 서비스 마인드와 고객들의 다양한 성향에 대해 파악함. 안마업을 통하여 몸과 마음이 힘든 고객들의 심신을 편하게 하는 한편 경제적으로 생활의 자립할 수 있는 기회를 마련하고자 함

2. 신청업종(아이템) 시장조사

신청지역 (입지)	용산구 한남동 주변
지역(입지) 선정사유	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본인이 거주하고 있는 지역으로 타 지역 보다 비해 영업활동에 있어서 유리함</li> <li>- 유동인구가 많은 편은 아니지만 주 고객층인 20-40대 직장인이 근무하고 있는 기업, 병원, 금융기관들의 직원들의 수요가 많을 것으로 예상됨</li> <li>- 지압의 효능과 필요성을 잘 아는 50대 이상의 고객층이 남산 주변 지역의 고급 주택가에 많이 살고 있음</li> <li>- 안마원의 주 고객층이 많이 살고 있는 강남·반포지역과 광화문, 시청 등 도심지역의 직장인들이 쉽게 접근할 수 있는 교통이 편리한 입지임</li> </ul>
신청지역의 경쟁업체현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ○○안마원 : 오전9시-오후10시까지 영업, 가격이 저렴하고 다양한 안마 서비스 프로그램 보유, 60분 6만원</li> <li>- □□발마사지 : 오전10시-오후11시까지 영업, 30분마사지 2만원, 60분마사지 4만원, 80분마사지 5만5천원, 오일마사지는 2만원 추가</li> <li>- △△마사지 : 스포츠마사지 60분 7만원, 타이마사지 60분 6만원, 90분 8만5천원, 오일마사지는 2만원추가</li> </ul>
대상고객의 유형 및 특징	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 20~40대 직장인들의 경우 장시간 컴퓨터사용과 과로로 인한 스트레스로 목, 어깨 등의 고통으로 평일 퇴근 이후 안마, 마사지에 대한 수요가 예상됨</li> <li>- 50~60대 이상의 주변지역 중장년층의 경우 허리, 관절 등 통증으로 평일 오후시간에 침 및 지압 등 방문 및 출장 서비스 수요가 예상됨</li> <li>- 10대 학생 및 20대 직장 여성고객은 주말 또는 휴일에 정기적으로 척추측만증, O자다리, X자다리 교정운동을 위한 수요가 예상됨</li> </ul>

### 3. 신청업종 운영계획

#### 3-1. 아이템 운영방안

<p><b>구매계획</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 안마원의 경우 상품 및 재료 구매계획은 없음</li> </ul>
<p><b>상품(서비스) 가격계획</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 부분치료지압(30분) : 4만원</li> <li>- 전신건강지압(60분) : 7만원</li> <li>- 스페셜지압마사지(90분) : 9만원</li> <li>- 방문서비스 : 60분 8만원, 90분 12만원</li> <li>- 커플지압마사지(60분) : 12만원(2인)</li> <li>- 교정서비스(10회) : 40만원</li> <li>- 마스크팩 및 향기요법 무료 서비스 제공</li> </ul>
<p><b>영업(홍보)계획</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지속적인 길거리(지하철 출구 및 회사 출입구) 홍보</li> <li>- 인터넷 홍보(스마트폰 어플리케이션, 파워링크 및 블로그 활용)</li> <li>- 모바일홈페이지와 명함의 QR코드 연동</li> <li>- 현수막, 지정게시판, 무가지, 생활광고지 활용</li> <li>- 노인복지시설을 방문하여 안마 봉사 실시</li> </ul>
<p><b>고객관리계획</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회원가 비회원가 가격 차별화 (회원가 10%할인 )</li> <li>- 회원권 재구매 고객에게 5% 추가 할인</li> <li>- 기존고객이 신규고객 소개 시 5%할인</li> <li>- 고객의 시술기록을 기록하여 재방문시 참고하여 고객의 신뢰 확보</li> </ul>
<p><b>나만의 사업 차별화방안</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 안마 및 마사지의 건전성을 확보한 보건소 허가업체임을 강조</li> <li>- 편안하고 안락한 사업장 분위기로 고객의 심신에 안정감 신뢰감 확보</li> <li>- 새로운 서비스를 지속적으로 개발하여 고객들에게 최고의 서비스를 제공</li> <li>- 현대인들의 니즈를 반영한 시술, 관리 프로그램 개발 및 적용</li> </ul>
<p><b>창업 후 기대효과 (고용창출 등)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 창업초기는 카운터 및 마케팅 관리인원 1인만 고용</li> <li>- 향후 바우처사업 및 단골고객 확보 후 시각장애인 안마사 2인을 고용</li> </ul>

### 3-2. 아이템 수익계획

#### (1) 월 매출산출

상품(서비스) 구분	규격(사양)	평균판매단가 (A)	월 판매수 (B)	월매출액 (C=A×B)
부분치료지압	30분	4만 원	30 명(개)	120 (만원)
전신건강지압	60분	7만 원	30 명(개)	210 (만원)
스페셜지압마사지	90분	9만 원	30 명(개)	270 (만원)
방문서비스 A	60분	8만 원	15 명(개)	120 (만원)
방문서비스 B	90분	12만 원	15 명(개)	180 (만원)
합 계			120 명(개)	900 (만원)

#### (2) 월 비용 및 이익 산출

비용구분	월 발생비용(D)	산출근거
재료비	원	
인건비	240만 원	종업원 3인 인건비
지급임차료	100만 원	월 임차료
관리비	40만 원	전기, 수도, 가스 비용
소모품비	20만 원	가운, 수건, 오일, 세탁비용
홍보비	30만 원	전단지 제작 및 배포 비용
상환금	40만 원	차입금 상환 및 이자비용
기 타	30만 원	카드결제수수료 및 예비비
합 계	500만 원	

<b>월 수익</b> (월 매출액- 월비용액) (C - D)
400만 원

#### (3) 매출 저조 시 대처방안

<b>매출 저조시 대처방안</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 직장인 대상으로 방문 무료 체험서비스를 실시</li> <li>- 인근 노인회관등을 방문하여 무료 체험서비스로 효과 홍보</li> <li>- 안마 바우처 활동을 통해 안정적인 수익창출 도모</li> <li>- 예비비를 총매출대비 3%를 저축하여 영업 비수기를 대비</li> </ul>
------------------------	--

#### 4. 자금 사용계획 (월세, 시설비, 집기비품구입, 홍보마케팅비, 운영자금, 기타비용 등은 자부담임)

※ 시설비 및 제반수수료 센터지원비(1,000만원)는 대상자 개별적으로 하단 계획표 상에 별도 포함하여 기재

##### 4-1. 자금소요계획

분 류	세 부 항 목	금 액	비 고
점포임대	전세보증금(센터지원)	100,000,000원	규모 : 30 평/ 월 임대료 : 100만 원
시설비	인테리어	18,000,000원	평당 60만원
	간판	3,000,000원	옥외 간판
	컴퓨터	1,000,000원	컴퓨터와 주변기기
	냉장고	1,000,000원	
	세탁기	800,000원	
	에어컨	2,000,000원	에어컨 구입 및 설치비
	건조기	300,000원	
집기비품 구입	베드와 매트	2,000,000원	엘리베이션베드1,안마베드1,매트2
	시술복	1,000,000원	남녀 가운 구입비
	침대시트와 타월	200,000원	침대시트 및 타월 구입비
	주방용품	300,000원	
	정수기	300,000원	정수기 구입비
초기 운영자금	홈페이지 제작비	1,000,000원	홈페이지 제작 및 유지비용
	전단지 및 명함	300,000원	전단지, 명함 등 인쇄물 제작비
	홍보용 판촉물	200,000원	판촉물(티슈) 제작비
	초기 운영자금	5,000,000원	예비비
개업준비비	부동산 중개 및 수수료	900,000원	점포계약관련 비용
	개업비용	500,000원	개업고사 등 비용
	보증보험 발급수수료	1,000,000원	
총 소요금액 (A)		139,000,000원	

##### 4-2. 자금조달계획

창업자금 분류		금 액	구체적 조달방법 및 내용
센터지원(C)	임차보증금	100,000,000 원	
	시설 및 집기, 간판비 등	10,000,000 원	
자부담(D)	시설, 운영, 기타자금	29,000,000 원	개인 보유자금 + 가족 차입
총 조달금액 합계 (B)=(A)=(C)+(D)		139,000,000 원	

##### 4-3. 자부담금 현황

창업자금 분류		금 액	구체적 조달방법 및 내용
자부담	자기자본(예금, 보험 등)	20,000,000 원	은행 예금(정기적금)
	금융기관 대출	원	
	가족, 지인으로부터 차입	10,000,000 원	부모님으로부터 차입
	기타 자금조달 (현물 지원)	3,000,000 원	지인의 도움(에어컨, 냉장고)
	합계 (E) = (D)	33,000,000 원	

<수고하셨습니다>

## <장애인 창업점포 지원사업 사업계획서 작성방법>

### 1. 사업개요

신청업종 (아이템)	
주요상품 (서비스)	
신청업종 선택이유	

#### ① 신청업종(아이템)

- 신청하는 세부 업종(아이템)을 기재합니다.
- 업종(아이템명)은 아이템의 특징을 나타낼 수 있도록 가능한 구체화합니다.

신청업종 작성 예시

\* 분식점(X) → 김밥/우동전문점(O)

#### ② 주요상품(서비스)

- 취급하고자 하는 상품명(서비스명)을 기재합니다.
- 주요상품은 판매금액 높을 것으로 예상되는 상품(서비스) 위주로 작성합니다.

주요상품 작성 예시

\* 김밥, 우동, 라면, 튀김(X) → 마요김밥, 스팸김밥, 짜장우동, 볶음우동(O)

#### ③ 신청업종 신청이유

- 신청업종을 선택하게 된 배경 및 필요성, 기대효과 등을 기재합니다.
- 업종의 선택 배경은 업종과 관련한 신청자가 보유하고 있는 지식(기술), 경험, 네트워크 등의 활용 가능성을 작성합니다.
- 업종의 필요성은 신청 아이템을 통해 고객에게 어떤 가치(편리성, 가격, 품질, 맛 등)를 제공해 줄 수 있는지에 대한 내용을 작성합니다.
- 기대효과는 신청업종을 영위함으로써 신청자의 퇴직 후 불안 해소, 가정의 경제적 안정 등 예상되는 효과내용을 작성합니다.

## 2. 신청업종(아이템) 시장조사

신청지역 (입지)	
지역(입지) 선정사유	* 주 고객층 대비 해당 상권의 유동인구 동향, 배후지 형성 등 창업 신청 지역의 상권 현황을 조사, 기입하십시오.
신청지역의 경쟁업체현황	
대상고객의 유형 및 특징	

### ① 신청지역(입지)

- 점포를 설치하고자 하는 예정 지역을 기재합니다.
- 예정지역은 동(洞)명 또는 상권명으로 구체화합니다.

신청지역 작성 예시

\* 서울 용산구(X) → 서울 용산구 한남역 및 한남오거리 주변(O)

- 신청지역은 서류심사에 중요한 검토대상 내용으로 신청업종의 사업가능성이 있는 곳을 선정합니다.

### ② 지역(입지) 선정사유

- 신청지역을 선정하게 된 사유를 기재합니다.
- 상권(입지) 현황과 신청업종의 적합성이 있는지를 구체적으로 작성해야 합니다.
- 지역 선정사유로 거주주택과 인접여부, 도로 및 교통의 편리성, 배후 세대 및 인구의 고객 가능성, 유동인구의 방문 가능성, 주변의 집객시설 여부 등을 통해 입지의 전망과 장점 등에 대한 내용을 작성할 수 있습니다.

### ③ 신청지역의 경쟁업체현황

- 신청지역 내의 경쟁 또는 유사업체 현황을 비교해 볼 수 있게 기재합니다.
- 신청지역의 경쟁업체를 조사하여 상호명, 주요 상품(서비스)내용, 시설내용, 영업시간, 가격, 고객수, 서비스수준 등을 조사하여 기재할 수 있는 내용을 작성합니다.

경쟁업체 작성 예시

\* 김밥세상 : 김밥/라면/우동, 좌석수 20개, 영업시간 07시~22시,  
가격대 2,000원~6,000원, 일 고객수 100명, 음식 맛은 보통수준

④ 대상고객의 유형 및 특징

- 고객을 구분해서 목표고객별 유형과 특징을 기재합니다.
- 고객별 어떤 유형인지, 어떤 특징이 있는지, 고객이 어떤 것을 원하는지를 작성하고, 고객별로 차별화된 서비스 제공방안을 작성합니다.

.....대상고객 작성 예시 .....

- 20대 직장인 : 간편하고 저렴한 라면 및 우동 등의 식사 메뉴를 선호  
면류와 김밥의 세트메뉴 판매
- 10대 학생 : 저렴한 떡볶이, 튀김 등의 메뉴를 선호, 토핑 메뉴를 추가  
하여 골라먹는 먹거리를 제공

### 3. 신청업종 운영계획

#### 3-1. 아이템 운영방안

구매계획	
상품(서비스) 가격계획	
영업(홍보)계획	
고객관리계획	
나만의 사업 차별화방안	
창업 후 기대효과 (고용창출 등)	

### ① 구매계획

- 영업활동에 필요한 상품 및 재료, 용품 등의 내용을 기재합니다.
- 고객에게 판매할 상품, 음식을 만드는데 소요되는 재료, 서비스를 제공하는 필요한 용품 등의 품명, 구입처, 구입가격, 구입방법, 월 구입금액 등을 작성합니다.

#### 구매계획 작성 예시

- \* 라면 : OO마트, 박스당 35,000원, 직접구매, 월 구매금액 100만원
- \* 재래김 : △△상회, 100장 15,000원, 주문구매, 월 구매금액 150만원

- 구매 상품 또는 재료가 없는 경우 <구매할 상품/재료 없음>으로 표시합니다.
- 구매하는 상품 또는 재료가 경쟁점포에 비해 차별성과 우수성 등이 있는 경우 해당되는 내용도 추가적으로 기재합니다.

#### 재료 특징 작성 예시

- \* OO에서 직접 생산하는 친환경 △△를 사용하여 건강한 김밥을 조리

### ② 상품(서비스) 가격계획

- 판매할 주요 상품(서비스)의 품명과 가격의 내용을 기재합니다.
- 품명에는 상품의 규격(사양) 또는 서비스 시간, 특이사항 등이 있는 경우 해당내용을 작성합니다.

#### 상품가격계획 작성 예시

- \* 마요김밥 : 1줄 2,000원, 1인분 3,500원, 마요김밥 세트 4,500원

### ③ 영업(홍보)계획

- 고객 또는 거래처를 확보하기 위한 영업 및 홍보 방안을 기재합니다.
- 영업 및 홍보방안은 오프라인과 온라인을 구분하여 실현 가능성이 있는 방안을 작성하는 것이 유리합니다.
- 오프라인 홍보와 관련한 전단지 배포, 현수막 부착, 지역생활지 광고, 길거리 행사, 판촉물 방문 배포 등의 내용을 구체화하여 작성합니다.

#### 홍보계획 작성 예시(1)

- \* 점심시간 사무실 주변지역에 전단지 배포(주3회)
- \* 지하철 출구 지정 현수막 부착(개업 후 3개월)

- 온라인 홍보와 관련한 포털사이트 키워드광고, 블로그 홍보제작, 홈페이지 제작 등을 계획하는 경우 진행 계획내용을 작성합니다.

홍보계획 작성 예시(2)

- \* 개업초기 3개월 간 파워블로그를 활용한 지역 맛집 홍보

④ 고객관리계획

- 고객을 확보하고 유지하기 위한 서비스 및 관리 방안을 기재합니다.
- 고객관리를 위한 회원 등록, 무료서비스 제공, 할인 서비스, 쿠폰 제공, SMS 발송 등의 내용을 작성합니다.

고객관리계획 작성 예시

- \* 고객 포인트 적립 : 신규가입 시 500포인트, 구매금액 5% 포인트 적립

⑤ 나만의 사업차별화 방안

- 상품(서비스)의 차별화 및 경쟁력을 향상시킬 수 있는 방안을 기재합니다.
- 상품(서비스)의 안전, 사용재료의 신뢰, 상품(서비스)의 가격 또는 양(量), 예약 또는 이용의 편리, 점포시설의 분위기, 종업원의 친절한 서비스 등을 어떻게 실행할 것인지 작성합니다.

사업차별화방안 작성 예시

- \* 경쟁점포 가격대비 500~1,000의 저렴한 메뉴를 구성하고, 테이크아웃 시 가격을 500원 할인하여 판매

⑥ 창업후 기대효과(고용창출, 수출전망 등)

- 창업 후 종업원의 채용계획 또는 수출계획이 있는 경우 해당 내용을 기재합니다.
- 종업원의 채용은 채용분야와 인원 수, 고용형태 등을 작성합니다.

창업후 기대효과 작성 예시

- \* 주방(조리) 1명 월급제, 홀서빙 1명 알바(시급제) 2명 채용 계획

## 3-2. 아이템 수익계획

### (1) 월 매출액 산출

상품(서비스) 구분	규격(사양)	평균판매단가 (A)	월 판매수 (B)	월매출액 (C=A×B)
		원	명(개)	
		원	명(개)	
		원	명(개)	
		원	명(개)	
		원	명(개)	
<b>합 계</b>				

#### ① 상품(서비스) 구분

- 사업계획서 <1. 사업개요>에 기재한 주요 상품(서비스)을 기재합니다.
- 상품(서비스) 종류가 많은 경우 판매금액이 높은 상품(서비스) 4개와 [기타상품]으로 구분하여 5가지 상품을 작성합니다.

#### ② 규격(사양)

- 규격은 상품(서비스)의 특성을 감안하여 단위를 기재합니다.

규격 작성 예시

- \* 음식업 : 1인분, 1세트, 대·중·소, 1접시 등
- \* 소매업 : 개, 박스, 병, 상품별 특수 단위명칭
- \* 서비스업 : 1인, 1시간, 1회, 1개월 등

#### ③ 평균판매단가(A)

- 상품(서비스) 단위별 가격을 기재합니다.
- 상품(서비스)별 여러 가격이 있는 경우 평균단가를 기재합니다.

#### ④ 월 판매 수(B)

- 상품(서비스) 단위별로 월 예상판매 수량을 기재합니다.

#### ⑤ 월 매출액(C=A×B)

- 판매단가와 판매수량을 곱하여 상품(서비스)별 월 매출액을 산출합니다.
- 상품별 월 매출액을 합하여 점포 전체의 월 매출액을 산출합니다.

## (2) 월 비용 및 이익 산출

비용구분	월 발생비용(D)	산출근거
재료비	원	
인건비	원	
지급임차료	원	
관리비	원	
소모품비	원	
홍보비	원	
상환금	원	
기 타	원	
합 계		

<b>월 수익</b> <b>(월 매출액- 월비용액)</b> <b>(C - D)</b>
원

### ① 재료비

- 재료비는 상품구입비, 재료구입비, 서비스용품구입비 등이 해당됩니다.

재료비 산출근거 작성 예시

$$* \text{월 매출액 } 1,500\text{만원} \times 40\% = 600\text{만원}$$

### ② 인건비

- 인건비는 신청자 인건비를 제외한 종업원의 급료와 복리후생비가 해당됩니다.

인건비 산출근거 작성 예시

$$* \text{주방 } 1\text{명 } 200\text{만원, 홀 알바(시급) } 2\text{명 } 120\text{만원}$$

### ③ 지급임차료

- 지급임차료는 점포의 월세로서 부가세 금액을 포함합니다.

### ④ 관리비

- 관리비는 점포의 유지를 위해 소요되는 전기료, 수도료, 가스료, 통신료, 보안비용 등이 해당됩니다.

관리비 산출근거 작성 예시

$$* \text{전기료 } 30\text{만원, 가스료 } 40\text{만원, 수도료 } 10\text{만원, 통신료 } 10\text{만원 등}$$

⑤ 소모품비

○ 소모품비는 상품(서비스)의 제공에 소요되는 포장비, 사무용품비 등이 해당됩니다.

⑥ 홍보비

○ 홍보비는 전단지, 현수막 등의 제작 및 배포비용, 판촉물 제작비, 인터넷 키워드광고 비용 등이 해당됩니다.

⑦ 상환금

○ 상환금은 신청자가 대출이 있는 경우 월 상환금액과 이자비용이 해당됩니다.

⑧ 기타

○ 기타비용은 신용카드결제 등 수수료, 운반비, 차량유지비(유류대, 보험료 등), 제세공과금, 보험료 등이 해당됩니다.

⑨ 합계

○ 비용구분별 월 발생비용(D)을 합산합니다.

○ 월 발생비용을 축소 또는 누락하여 비용에 대한 신뢰성을 낮추지 않도록 합니다.

⑩ 월 수익(월 매출액 - 월 비용액) (C-D)

○ 월 매출액에서 월비용 합계금액을 차감하여 월 수익을 산출합니다.

○ 월 수익금액의 수준이 신청자가 생활하는데 어려움이 없는 규모인지, 수익률(월수익 ÷ 매출액)이 적절한지를 확인합니다.

**(3) 매출저조시 대처방안**

<b>매출 저조시 대처방안</b>	
------------------------	--

① 매출 저조 시 대처방안

○ 매출이 저조할 경우 영업을 활성화할 방안을 제시합니다.

○ 상품(서비스)의 보완 또는 변경, 홍보 및 판촉방안의 수정, 판매가격 및 서비스의 변경 등 매출액을 향상시킬 수 있는 방안을 작성합니다.

## 4. 자금사용계획

### 4-1. 자금소요계획

분 류	세 부 항 목	금 액	비 고
점포임대	전세보증금(센터지원)		규모 :    평/ 월 임대료 :    원
	권리금		※ 점포지원금 이외에 권리금 등 인수비용 등 별도기재
시설비			
집기비품 구입			
초기 운영자금			
개업준비비			
총 소요금액 (A)			

#### ① 점포임대

- 점포임대는 점포 전세(임차)보증금 및 권리금이 해당됩니다.
- 전세보증금(센터지원금) : 점포임차 전세 또는 월세 보증금으로 센터에서 지원하는 금액 1억원 범위 내에서 예상되는 보증금을 기재합니다.
- 권리금 : 점포 계약 시 권리금이 예상되는 경우 해당 금액을 기재하며, 해당 금액은 본인이 부담해야 합니다.

#### ② 시설비

- 시설비는 인테리어, 시설공사, 기계장치, 간판 등이 해당되며, 센터지원금으로 시설을 설치·구입하고자 하는 경우 해당 항목을 <센터 지원금>으로 표시합니다.
- 인테리어비 : 점포 내부의 시설공사가 필요한 경우 해당 내용의 항목으로, 필요한 경우 세부적으로 항목을 구분하며 작성합니다.
- 시설공사비 : 인테리어공사 외에 냉난방, 통신, CCTV, 오디오 등 신청자가 추가적으로 공사를 해야 하는 내용의 항목입니다.
- 기계장치(설비) : 생산 및 판매를 위한 직접적으로 사용되는 기계장비 및 설비 등에 대한 내용의 항목으로, 필요한 경우 세부적으로 항목을 구분합니다.
- 간판 : 점포 외부의 각종 간판 설치에 대한 내용의 항목입니다.

### ③ 집기비품 구입

- 집기비품구입은 판매와 서비스 등에 필요한 집기비품 및 용품 등을 세부적인 항목으로 구분하며 작성하며, 센터지원금으로 집기비품을 구입하고자 하는 경우 해당 항목을 <센터 지원금>으로 표시합니다.
- 재료를 가공(조리)하는데 소요되는 가스, 냉장, 세척, 조리 등의 비품 구입이 필요한 경우 세부 항목을 구분하여 기재합니다.
- 상품(서비스)를 판매하는데 소요되는 테이블, 의자, POS장치, 정수기 등의 비품 및 용품이 있는 경우 세부 항목을 구분하여 기재합니다.
- 그 외에 업종 상 필요한 비품(안마원의 베드, 매트 등), 업무용으로 필요한 비품(컴퓨터, 프린터, 소프트웨어)이 있는 경우 세부 항목을 구분하여 기재합니다.

### ④ 초기 운영자금

- 초기운영자금은 사업개시 후 소요될 것으로 예상되는 재료 및 상품구입, 인건비, 홍보비 등이 해당됩니다.
- 해당 금액은 <3-2. 아이템 수익계획>의 <(2)월비용 및 이익산출>에서 작성한 <월 발생비용(D)> 항목의 비용을 기준하여 1~2개월분의 금액을 산출합니다.
- 재료(상품)구입비는 월비용의 <재료비>의 금액을 기준하여 작성합니다.
- 인건비는 월비용의 <인건비>의 금액을 기준하여 작성합니다.
- 임차료는 월비용의 <임차료>의 금액을 기준하여 작성합니다.
- 홍보비는 월비용의 <홍보비>의 금액을 기준하여 작성합니다.
- 그 외에 기타 업종 상 특별히 운영자금이 필요한 경우 해당 항목을 기재하여 금액을 산출합니다.

### ⑤ 개업준비비

- 개업준비비는 개업에 소요되는 제세공과금, 수수료, 개업행사비 등이 해당됩니다.
- 제세공과금은 사업자등록과 인허가 신청 등을 하는데 세금, 공과금 등이 소요되는 경우 해당 항목과 금액을 작성합니다.
- 수수료는 점포지원 과정에서 발생하는 부동산중개수수료, 보증보험수수료 등으로 해당 항목과 금액을 작성합니다.
- 개업행사비는 점포 개업행사와 관련한 개업고사, 개업선물, 개업행사 도우미 활용 등과 관련한 비용이 예상되는 경우 해당 항목과 금액을 작성합니다.

## 4-2. 자금조달계획

창업자금 분류		금 액	구체적 조달방법 및 내용
센터지원(C)	임차보증금	원	
	시설 및 집기, 간판비 등	원	
자부담(D)	시설, 운영, 기타자금	원	
총 조달금액 합계 (B)=(A)=(C)+(D)		원	

### ① 센터지원(C)

- 센터에서 지원하는 임차보증금과 시설 및 집기, 간판비 금액을 기재합니다.
- 임차보증금은 <4-1. 자금소요계획>의 점포임대보증금 금액을 작성합니다.
- 시설 및 집기, 간판비는 <4-1. 자금소요계획>에서 비용항목에 대한 금액으로 1,000만원을 작성합니다.

### ② 자부담(D)

- 자부담은 본인이 보유하고 있는 예금, 외부의 차입금 등으로 구분됩니다.
- 자부담 금액은 <4-1. 자금소요계획>의 <총 소요금액(A)>에서 <센터지원금액(C)>을 차감한 금액입니다.
- 자부담 금액은 센터에서 지원하는 금액의 20%를 신청자가 부담해야하므로 최소 250만원이상 금액이 되어야 합니다.

### ③ 총 조달금액 합계 (B) = (A) = (C)+(D)

- 총 조달금액 합계는 <4-1. 자금소요계획>의 <총 소요금액(A)>과 일치해야 합니다.
- 또한 센터지원(C) 금액과 자부담(D) 금액을 더한 금액과 맞는 지 확인해야 합니다.

### 4-3. 자부담금 현황

창업자금 분류		금 액	구체적 조달방법 및 내용
자부담	자기자본(예금, 보험 등)	원	
	금융기관 대출	원	
	가족, 지인으로부터 차입	원	
	기타 자금조달	원	
	합계 (E) = (D)	원	

① 자기자본(예금, 보험 등)

- 신청자 본인의 명의로 되어 있는 예금 및 보험 등에서 인출할 수 있는 금액을 작성합니다.

② 금융기관 대출

- 신청자의 신용 또는 신청자가 보유하고 있는 부동산 또는 자산(예금, 보험 등)을 담보로 은행에서 받을 수 있는 대출금액을 작성하고, 대출받을 수 있는 금융기관, 대출방법 등 조달방법을 구체적으로 기재합니다.

③ 가족·친척·지인으로부터 차입

- 자기자본 또는 금융기관 대출이 곤란한 경우 부모, 형제자매, 지인 등으로부터 빌릴 수 있는 금액을 작성하고, 대상자와 차입금액을 구체적으로 기재합니다.

④ 기타자금조달

- 신청자가 보유하고 있는 시설 및 집기비품을 점포에 사용하는 현물금액, 주변의 도움을 받아 무상으로 사용할 수 있는 시설 및 집기비품 금액을 작성하고, 해당되는 내용을 구체적으로 기재합니다.
- 상품 또는 재료를 장기간 외상으로 조달하는 경우 해당 금액을 작성하고, 해당되는 내용을 구체적으로 기재합니다.




⑤ 자부담금 합계 (E) = (D)

- 자부담금의 합계 금액이 <4-2. 자금조달계획>의 자부담(D) 금액과 일치하는지 확인합니다.

## <사실증명 확인 및 발급방법>




### 1. 사실증명 확인방법

#### 1-1 폐업 후 사업자등록을 한 사실이 없는 경우

발급번호		사실증명		처리기간	
				즉시	
납 세 자	① 주소 또는 거주 (법인은 본점소재지)				
	② 사업장소재지				
	③ 상호(법인명)				
	④ 사업자등록번호	⑤ 전화번호			
	⑥ 성명(대표자)	⑦ 주민(법인)등록번호			
	⑧ 사용목적	⑨ 수량	1		
위 납세자의 위임을 받아 대리인이 신청하는 경우에는 아래 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.					
대리인 인적사항	성명	주민등록번호	전화번호	납세자와의 관계	
증명받고자 하는 내용	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;">                     ◎ 위 납세자는 2014년 06월 01일부터 현재까지 사업자등록을 한 사실이 없습니다.                 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">   <b style="color: green; font-size: 1.2em;">폐업 후 사업자등록을 한 사실이 없는 경우</b> </div>				
위의 내용이 사실과 같음을 증명하여 주시기 바랍니다.					
동대문세무서장귀하		년 월 일 <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">                     신청인(본인)                 </div> (서명 또는 인) 대리인		(서명 또는 인) (서명 또는 인)	
		<div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>			
위의 내용이 사실과 같음을 증명합니다.					
접수번호	<b style="color: green; font-size: 1.2em;">성명 기입 후 서명 또는 도장 날인</b> 년 월 일				
담당부서	동대문세무서장				
담당자					
연락처	동대문세무서장				



## 1-2. 사업자등록을 한 사실이 없는 경우

발급번호		사실증명		처리기간
				즉시
납세자	① 주소 또는 장소 (법인은 본점소재지)			
	② 사업장소재지			
	③ 상호(법인명)			
	④ 사업자등록번호	⑤ 전화번호		
	⑥ 실명(대표자)	⑦ 주민(법인)등록번호		
	⑧ 사용목적	⑨ 수량	1	
위 납세자의 위임을 받아 대리인이 신청하는 경우에는 아래 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.				
대리인 인적사항	성명	주민등록번호	전화번호	납세자와의 관계
증명받고자 하는 내용	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;">                     ⑨ 위 납세자는 발급일 현재까지 사업자등록을 한 사실이 없습니다.                 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p><b>사업자등록을 한 사실이 없는 경우</b></p> </div>			
위의 내용의 사실과 같음을 증명하여 주시기 바랍니다.				
마포세무서장 귀하		년 월 일 <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">                         신청인(본인) (서명 또는 인)                          대리인 (서명 또는 인)                     </div>		
		<div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>		
위의 내용이 사실과 같음을 증명합니다.		<b>성명 기입 후 서명 또는 도장 날인</b> 년 월 일		
전수번호		마포세무서장 		
담당부서	민원봉사실			
담당자				
연락처				



 국세청



## 2. 사실증명 온라인 발급방법

<b>1. 사업자등록 사실증명 (온라인) 신청</b>	
<p>1. 홈텍스 (<a href="http://www.hometax.go.kr">www.hometax.go.kr</a>) 접속 후 홈페이지 상단 로그인 클릭.</p>	<p>2. 회원가입이 안되어 있을 시에 비회원 로그인 창에 <u>성명 주민등록번호</u> 입력 후 비회원 로그인. (공인인증서 필수.)</p>

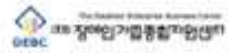
<p>3. 비회원 로그인 시에 인증서 선택창이 나타나면 <u>공인인증서</u> 저장되어 있는 곳으로 지정하여, <u>공인인증서 로그인</u>.</p>	<p>4. 로그인 후 민원증명메뉴에서 <u>사실증명신청</u> 클릭.</p>

<p>5. 사실증명(사업자등록사실여부) 신청하기 클릭</p>	<p>6. 기본 인적 사항에 연락처 입력 (전화번호, 휴대전화번호 2개중 1개 입력).</p>

<p>7. 수령방법에서 주민등록번호, 주소는 공개로 선택 후 수령은 인터넷발급 선택.</p>	<p>8. 증명받고자 하는 내용은 3번(빨간색 밑줄 된 곳) 선택, 증명받고자 하는 연도는 2013년~2017년 선택 하고 신청하기 클릭.</p>

9. 신청하기 완료 후 인터넷접수목록에서 확인 (접수시간 기준부터 3시간 이후 발급가능).

## 2. 사업자등록 사실증명 (온라인) 발급 및 출력



10. 로그인 된 상태에서 홈택스 첫 화면 이동하여, 증명발급 메뉴에 민원신청결과조회 클릭.

11. 민원처리결과조회 화면에서 발급번호 (발간 말줄) 클릭 후 출력하기.



# 기초서류심사 평가표 평가내용 설명자료

## 1. 신청자환경 평가(30점)

### 가. 창업의 필요성(10점)

- 평가내용 : 신청자 환경 및 창업자 마인드
- 검토내용 : 자기소개서에서 창업동기 및 목표, 창업자세 등 작성내용
- 배점예시 : 매우양호(10점), 양호(8점), 보통(6점), 불량(4점), 매우불량(1점)

### 나. 신청자 경력(10점)

- 평가내용 : 신청자의 동종 또는 타업종 종사 경력
- 검토내용 : 점포지원사업 지원신청서에서 경력사항  
※ 동종업종 경력 1년(1점), 타업종 경력 1년(0.5점)
- 배점예시 : 5점이상(10점), 4.0~4.9점(8점), 3.0~3.9점(6점), 2.0~2.9점(4점), 2점미만(2점)

### 다. 신청자 부채현황(5점)

- 평가내용 : 신청자의 부채정도(사업의 안정적 준비와 운영 가능성 평가)
- 검토내용 : 창업점포 지원사업 지원신청서 <부채여부>에서 부채 잔액 및 개인신용보고서
- 배점예시 : 없음(5점), 3천만원미만(4점), 3천만원이상~5천만원미만(3점), 5천만원이상~1억원미만(2점), 1억원이상(1점)

### 라. 신청자 신용상태(5점)

- 평가내용 : 신청자의 신용상태 및 자금조달 가능성(추가 운전자금의 조달 가능성 평가)
- 검토내용 : 개인신용보고서의 신용등급 내용
- 배점예시 : 1~2등급(5점), 3~6등급(4점), 7~8등급(3점), 9~10등급(2점), 신용회복 지원 중개인회생, 파산면책(1점)  
※ 개인신용등급의 거래실적이 없어서 확인 되지 않을 경우 3~6등급(4점)으로 산정함

## 2. 사업계획성 평가(50점)

### 가. 아이템 선정 배경(10점)

- 평가내용 : 업종 선정의 배경 및 사업가능성 등 아이템 선정의 적합성
- 검토내용 : 점포지원 사업계획서<1. 사업개요>의 <신청업종 선정사유>의 작성내용
- 배점예시 : 매우 있음(10점), 조금 있음(8점), 보통(6점), 없음(4점), 전혀 없음(2점)

### 나. 아이템 조사 및 분석(10점)

- 평가내용 : 신청지역(입지) 조사분석 내용에 대한 타당성
- 검토내용 : 점포지원 사업계획서<2-1. 신청지역(입지) 및 선정사유>의 작성내용
- 배점예시 : 매우양호(10점), 양호(8점), 보통(6점), 불량(4점), 매우불량(2점)

### 다. 아이템 운영방안(10점)

- 평가내용 : 아이템 운영에 대한 계획 및 방안의 실현 가능성, 고용 잠재력 등 기대효과
- 검토내용 : 점포지원 사업계획서의 <3-1. 아이템 운영방안> 작성내용
- 배점예시 : 매우높음(10점), 높음(8점), 보통(6점), 낮음(4점), 매우낮음(2점)

#### 라. 아이템 수익계획(10점)

- 평가내용 : 아이템 수익에 대한 계획의 실현 가능성
- 검토내용 : 점포지원 사업계획서의 <4. 아이템 수익계획> 작성내용
- 배점예시 : 매우높음(10점), 높음(8점), 보통(6점), 낮음(4점), 매우낮음(2점)

### 3. 자금계획 평가(20점)

#### 가. 자금 소요계획(10점)

- 평가내용 : 자금사용계획 내용의 파악 및 산출금액의 구체성
- 검토내용 : 점포지원 사업계획서의 <4-1. 자금소요계획>의 세부 항목별 산출내용
- 배점예시 : 매우높음(15점), 높음(12점), 보통(9점), 낮음(6점), 매우낮음(3점)

#### 나. 자금 조달방안(10점)

- 평가내용 : 자부담계획 금액의 확보 및 조달 가능성
- 검토내용 : 점포지원 사업계획서<4-3. 자부담금 계획>에서 항목별 작성 금액
- 배점예시 : 매우높음(15점), 높음(12점), 보통(9점), 낮음(6점), 매우낮음(3점)

### 4. 가점(최대 10점)

#### 가. 중증장애인 여부(5점)

- 평가내용 : 중증 장애인 해당 여부
- 검토내용 : 제출서류<장애인등록증>에서 중증장애 여부 확인
- 배점예시 : 중증장애인(5점), 중증장애인 분류표 기준에 의거하여 평가

#### 나. 기술교육 및 특화교육 이수 또는 창업관련 직종 기술자격증 보유 여부(5점)

- 평가내용 : 교육이수증 및 자격증 소유 여부 확인
- 검토내용 : 제출서류<기술교육수료증, 특화교육 수료증, 자격증>에서 확인, 기술교육 및 기술자격증의 범위에 의거하여 평가
- 배점예시 : 60시간 이상 교육 이수 및 국가공인자격증 보유(5점), 민간자격증 보유(3점), 교육 이수시간 미기재(1점)

#### 다. 창업경진대회 수상자 중 관련아이템으로 신청한 경우(5점)

- 평가내용 : 창업경진대회 수상 아이템과 아이템의 관련 여부
- 검토내용 : 창업경진대회 수상자 및 아이템('센터' 확인). 사업계획서 상의 아이템과 수상아이템의 관련 여부 평가
- 배점예시 : 해당(5점), 해당 없음(0점)

※ 서류심사 시 중증장애인의 가족창업을 권장하기 위해 **신청자** 자부담금계획은 신청자 본인 및 가족을 합산하여 평가



# 심층면접심사 평가표 평가내용 설명자료

## 1. 신청자 역량 및 기술(30점)

- 평가내용 : **신청자**의 신청업종에 대한 역량 및 기술, 지식, 경험 등의 보유여부와 창업 가능성
- 검토내용 : **장애인 창업자의 면접내용에 한함**
  - 1) 신청업종 관련 보유 역량 및 기술(지식) 수준
  - 2) 동종(또는 유사)업종의 경험 정도
  - 3) **신청자** 역할 및 활동 능력
- 배점예시 : 매우높음(30점), 높음(25점), 보통(20점), 낮음(15점), 매우낮음(10점)

## 2. 아이템 가능성(20점)

- 평가내용 : 신청 아이템의 차별성과 경쟁력, 시장 가능성
- 검토내용 : **장애인 창업자의 면접내용에 한함**
  - 1) 신청 아이템의 차별적 내용의 구체성
  - 2) 신청 아이템의 경쟁력 확보방안
  - 3) 신청 아이템의 시장 전망 및 가능성
- 배점예시 : 매우높음(20점), 높음(16점), 보통(12점), 낮음(8점), 매우낮음(4점)

## 3. 시장조사 및 운영방안(20점)

- 평가내용 : 신청 아이템에 대한 조사 및 이해 수준, 핵심성공요소의 파악과 운영방안 수립 내용, 고용 잠재력 등 기대효과
- 검토내용 : **가족창업의 경우 참여자의 면접내용을 반영**
  - 1) 신청 아이템의 현황과 전망에 대한 이해 정도
  - 2) 신청 아이템의 핵심 성공요소의 파악 여부
  - 3) 운영 전반에 대한 계획 수립 및 차별화 방안
  - 4) 고용 잠재력 등 기대효과
- 배점예시 : 매우높음(20점), 높음(16점), 보통(12점), 낮음(8점), 매우낮음(4점)

## 4. 소요자금 조달계획(15점)

- 평가내용 : 소요자금의 규모와 자부담 조달방안의 구체화 내용
- 검토내용 : **가족창업의 경우 참여자의 면접내용을 반영**
  - 1) 점포 임차비용과 시설비용의 규모 파악 여부
  - 2) 자기자금의 보유 수준 파악
  - 3) 향후 타인자금의 조달 가능성 여부
- 배점예시 : 매우높음(15점), 높음(12점), 보통(9점), 낮음(6점), 매우낮음(3점)

## 5. 사업 위험분석(15점)

- 평가내용 : 사업 및 아이템의 위험요소의 파악과 적정 대응방안의 내용
- 검토내용 : **가족창업의 경우 참여자의 면접내용을 반영**
  - 1) 신청 아이템에 대한 위험요소의 파악과 대응방안 내용
  - 2) 사업운영에 대한 위험요소의 파악과 대응방안 내용

## 서 약 서(평가위원)

본인은 (재)장애인기업종합지원센터에서 시행하는 “2018년 장애인 창업점포 지원사업”과 관련하여 평가대상과 특수한 이해관계가 없음을 확약하며, 아울러 평가과정에서 취득한 제반내용에 대해 어떠한 경우에도 공개하거나 유포하지 않을 것을 서약합니다.

2018년 월 일

소속 :

직위 :

성명 : (인)

## 현장실사 평가표

심사번호:

심사대상자명:

상권/ 입지현황	소재지			
	상권	지역		공간 구성
	입지	위치		
	임차기준			

평가 항목	평가내용		배점	평가 비중	취득 점수
상권 수준	배후세대	배후지역(반경 500M)의 세대 및 인구 수준	5	30%	
	유동인구	시간대별 유동인구 수준	5		
	교통시설	지하철역, 버스정류장의 접근성, 주차 편의성	5		
	도로편의시설	횡단보도 또는 육교, 지하도의 설치 여부	5		
	집객시설	고객을 유인할 수 있는 집객시설의 여부	5		
	장애물시설	지형적 장애물시설에 의한 상권의 단절 여부	5		
입지 수준	입지적합성	창업아이템과 입지와의 종합적인 적합성	10	40%	
	입지활성화	상권 내 해당 입지의 활성화 수준	10		
	입지조건	가시성, 접근성 등 입지 조건의 부합 여부	5		
	경쟁수준	경쟁점포/유사점포의 분포 및 경쟁 수준	5		
	고객수준	예상고객과의 부합 여부	5		
	주변시설	주변지역에 학교, 공터, 도심공원, 주차장 등 시설의 입지에 따른 영업의 피해 가능성	5		
점포 수준	건물수준	건물구조 및 형태, 노후화에 대한 여부	5	30%	
	점포위치	건물 내 점포의 층수, 위치(전면, 후면)	5		
	접근수준	계단, 출입구 위치 등 고객 접근의 편리성	5		
	편의시설	엘리베이터, 주차장, 화장실 등의 부대시설	5		
	업종구성	건물 내 업종의 분포 및 시너지 효과 여부	5		
	임차비용	보증금, 권리금, 월세 등 임차비용의 수준	5		
종합점수			100	100%	
가중치			40	40%	

※ 각 항목별 배점 기준으로 평가하여 10점에서 1점 척도 범위에서 배점한다.

## 현장실사 평가표(설명자료)

내용	평가수준				
	5점(10점)	4점(8점)	3점(6점)	2점(4점)	1점(2점)
배후인구	10,000세대 이상	7,000세대 이상	5,000세대 이상	3,000세대 이상	1,000세대 이상
유동인구	시간대별 고른 분포시간당 평균 1,000명 이상	시간대별 고른 분포시간당 평균 800명 이상	출퇴근 시간 집중 시간당 평균 500명 이상	출퇴근 시간 집중시간당 평균 500명 이하	유동인구 파악 불가 또는 불규칙적
교통편의성	지하철역 및 버스정류장 도보 3분 이내 주차 100%지원	지하철역 및 버스정류장 도보 5분 이내 또는 버스노선 5개 이상	지하철역 또는 버스정류장 도보 10분 이내 외부주차장 이용가능	지하철역 도보 20분 이내 또는 버스노선 3개 이하	지하철역 도보 20분 이상 주차 불가
도로편의시설	매우 좋음	좋음	보통	나쁨	매우 나쁨
집객시설	매우 많음	많음	보통	적음	전혀 없음
장애물시설	매우 낮음	낮음	보통	높음	매우 높음
입지적합성	매우 높음	높음	보통	낮음	매우 낮음
입지활성화	매우 높음	높음	보통	낮음	매우 낮음
입지조건	매우 좋음	좋음	보통	나쁨	매우 나쁨
경쟁수준	없음 (경쟁자 많으나 해당업종 특화 지역인 경우)	3개 이하 (경쟁자 많으나 시너지 효과가 있는 경우)	5개 이하	10개 이하	10개 이상
고객수준	매우 좋음	좋음	보통	나쁨	매우 나쁨
주변시설	매우 낮음	낮음	보통	높음	매우 높음
건물수준	매우 좋음	좋음	보통	나쁨	매우 나쁨
점포위치	매우 좋음	좋음	보통	나쁨	매우 나쁨
접근수준	매우 좋음	좋음	보통	나쁨	매우 나쁨
편의시설	매우 좋음	좋음	보통	나쁨	매우 나쁨
업종구성	영업에 매우 좋은 영향을 줌	영업에 조금 좋은 영향을 줌	영업에 영향을 주지 않음	영업에 조금 나쁜 영향을 줌	영업에 매우 나쁜 영향을 줌
임차비용	매우 좋음	좋음	보통	나쁨	매우 나쁨
계					

[별지 제3-2호]

## 권리분석 평가표

심사번호:

심사대상자명:

부동산 의 표시	소재지					면적 m <sup>2</sup>
	토지	지목				
	건물	구조	용도			
	임차부분					

평가 항목	평가내용	배점	평가 비중	취득 점수
공부 내용 확인	신축건물로서 시차 상 담보물권 등이 설정될 여지가 별로 없고, 공부 상에도 전혀 소유권에 대한 제한이 설정되어 있지 않은 경우.	10	70%	
	근저당, 전세권 등이 설정 되어 있어 제1순위의 확보는 어려우나, 센터의 전세권 설정을 포함하여 감정평가 잔존가액의 60%범위 이내인 경우.	8		
	예고등기, 법정지상권, 유치권 등 경락 후에 인수되는 권리가 존재하며, 센터의 전세권 설정을 포함하여 감정평가 잔존가액의 70%범위 이내인 경우.	5		
	예고등기, 법정지상권, 유치권 등 경락 후에도 인수되는 권리가 존재하며, 센터의 전세권 설정을 포함하여 감정평가 잔존가액의 80%범위 이상이고, 등기부 등본과 토지대장, 건축물관리대장 등과 차이가 있는 경우	1		
임장 활동 실행	공부 상에도 전혀 문제가 없고, 현장실사, 탐문, 중개업소 방문 등 임장활동을 통하여 권리 보전에 문제가 없을 것으로 판단되는 경우.	10	10%	
	현장실사, 탐문, 중개업소 방문 등 임장활동을 통하여 권리 보전에 다소의 문제가 있어 추가적인 조사가 필요할 것으로 판단되는 경우.	5		
	법정지상권의 설정 등과 같이 공부 상에서 파악되지 않는 내용들이 파악되며, 해당 물건에 관련하여 부정적인 소문 등이 탐지된 경우	1		
법적 요건 확인	법률에서 정하는 입지의 제한 및 아이템의 영업과 관련한 법적인 시설기준에 따른 제한이 없거나 법적 요건을 충족하는 경우	10	10%	
	법률에서 정하는 입지의 제한 및 아이템의 영업과 관련한 법적인 시설기준에 따른 제한으로 법적 요건에 맞춰 시설의 보완이 필요한 경우	5		
	법률에서 정하는 입지의 제한 및 아이템의 영업과 관련한 법적인 시설기준에 따른 제한으로 인해 사업장 설치에 문제가 많은 경우	1		
지역 범위 파악	해당 물건의 환산 보증금이 『상가건물 임대차 보호법 시행령』 제2조의 100%범위 이내일 경우.	10	10%	
	해당 물건의 환산 보증금이 『상가건물 임대차 보호법 시행령』 제2조의 150%범위 이내일 경우.	5		
	해당 물건의 환산 보증금이 『상가건물 임대차 보호법 시행령』 제2조의 200%범위 이내일 경우.	1		
종합 점수			100%	
가중치	권리분석은 30%의 가중치 적용		40%	

※ 각 항목별 배점 기준으로 평가하여 10점에서 1점 척도 범위에서 배점한다.

## 상권·입지분석 보고서

대상자현황	대상자명	
	장애등급	
	희망업종 (신청아이템)	
	점포소재지	
점포개발 컨설턴트명		

### 가. 상권수준

- 1) 상권 위치도 (예정 점포위치 표시)

2) 상권특성 및 매력도 검토

항목	분석	평가
상권 유형/특성		상
배후세대 특성		중
유동인구 특성		
도로/교통 환경		
고객유인 시설		

## 나. 입지수준

### 1) 입지의 영향검토

항목	분석	평가
입지적합성		상
입지 전망		중
입지 조건		
경쟁 점포		
주변 시설		

## 다. 점포수준

### 1) 건물수준의 검토

평가내용		검토내용	평가
건물현황	물건명(상호)		
	주소 및 위치		
	건축년도		
	건축물구조		
	노후화정도		
	건물 총수		
점포현황	점포 총수		
매매 시세 (전유부 시 등기된 점포만, 전유부가 없을 시 건물 전체의 시세 포함)	점포		
	건물 (전유부 없을 경우)		
임차 비용	보증금		
	권리금		
	월세		
	관리비		

### 2) 점포 위치 (건물평면도)

3) 선순위 임차보증금 내역 확인

(작성예시)

1층 분식집: 보증금 2,000만원/월세20만원

1층 피아노음악학원: 보증금 2,000만원/월세20만원

1층 식품도매상: 보증금 0만원/월세50만원

2층 공부방학원: 보증금 500만원/월세50만원

2층 주택: 보증금 100만원/월세30만원

점포위치 평가내용

# 2018년 장애인 창업점포 지원사업 협약서

(재)장애인기업종합지원센터(이하 ‘갑’ 이라 한다)와 선정대상자(예비후보자 포함) 000(이하 ‘을’ 이라 한다)은 ‘갑’ 이 지원하는 『2018년 장애인 창업점포 지원사업』을 공동 추진함에 있어 다음과 같이 상호 협약한다.

**제1조(협약의 목적)** 본 협약은 『2018년 장애인 창업점포 지원사업』을 공동 추진함에 있어, ‘갑’ 과 ‘을’ 간의 상호 관계 및 제반 조건을 규정하여, 그 역할과 책임을 명확히 하는 데 있다.

**제2조(기본원칙)** 협약서에 기재된 명기된 사항은 상호 신의성실의 원칙에 입각하여 준수하기로 한다.

**제3조(지원사업의 목적)** 본 사업은 장애인에게 사업장과 경영지도를 제공하는 사업현장 맞춤형 창업점포를 제공하여 스스로 경제적·사회적으로 자립할 수 있는 기회를 제공함을 목적으로 한다.

**제4조(협약시기 및 대상)** ①협약의 체결은 대상자 선정 발표 후 1주일 이내에 체결함을 원칙으로 한다.

②협약의 대상은 ‘갑’, ‘을’ 간의 협약을 말하며, ‘을’ 은 선정대상자(예비후보자 포함)를 말한다.

**제5조(업무 분담과 협력의무)** ① ‘갑’, ‘을’ 은 본 사업의 원활하고 성공적인 수행을 위하여 각자 업무를 분담하여 성실히 수행하고 상호 협력하며, 그에 따르는 책임을 다한다.

② ‘갑’ 은 사업의 주관 기관으로서 다음의 업무 등을 수행한다.

1. 본 협약서 및 사업계획서의 내용과 일정에 따라 ‘을’ 의 창업을 지원한다.
2. 지원사업의 추진을 위한 사업비를 조성하고 합리적으로 집행한다.
3. 사업비의 집행 이전에 사업의 운영지침에 따라 상황을 확인, 점검한다.
4. ‘을’ 의 귀책으로 사업이 중단될 경우 사업비 지출을 중단하고, 사업비의 반납 조치 등을 취한다.

③ ‘을’ 은 창업자로서 다음의 업무 등을 수행한다.

1. 사업의 운영지침에 따라 창업업무의 수행에 성실히 임해야 한다.
2. ‘갑’ 이 제공하는 각종 사업 지원프로그램에 충실히 따라야 한다.
3. 사업 관련 서류를 사업장 내에 상시 비치하며, ‘갑’ 의 서류 열람, 현장 확인, 자료 요청 등에 성실히 협조하여야 한다.
4. 사업의 개시, 지연, 연장, 완료의 경우 사유발생일로부터 14일 이내에 ‘갑’ 에게 알려야 한다.
5. 사업이 완료되면 ‘갑’ 의 완료평가에 성실히 응해야 한다.
6. 사업이 개시되면 ‘갑’ 이 실시하는 사후관리에 성실히 응해야 한다.

제6조(협약의 파기) ① 다음의 사항이 발생한 경우 ‘갑’ 은 운영지침에 따라 협약을 파기할 수 있다. 이러한 경우 ‘을’ 을 향후 ‘갑’ 이 주관하는 모든 사업의 지원대상에서 제외할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 본 협약을 위반한 경우
2. 사업 지연 또는 연장의 신청을 ‘갑’ 에게 하지 않고 연장한 경우
3. 정당한 사유 없이 이 협약 체결일로부터 60일 이내에 점포입점이 결정되지 않을 경우
4. 허위로 계약을 체결하거나 제출한 증빙서류가 허위로 판명된 경우
5. ‘을’ 의 귀책사유(이행보증보험 발급 제한대상 등)로 인하여 계약체결이 힘들다고 판단될 경우
6. 사업기간 중 ‘을’ 의 정상적인 사업수행이 어렵다고 판단되는 경우
7. 기타 사업기간 중 운영지침 상의 해지 사유가 발생한 경우
8. 센터에 납부해야 할 관리비에 관하여 계약 체결 후 2회 이상의 시정명령을 받고도 6개월 내에 납부하지 않거나, 월납의 경우 이행보증보험발급을 거부하는 경우
9. 계약기간 중 또는 최초계약 종료 후 점포이전을 할 경우 창업자의 귀책사유로 신규점포에 관하여 최초계약 해지 또는 종료시점부터 6개월 이내에 점포사용권을 취득하지 못한 경우
10. 창업자의 위법 또는 불법행위로 인하여 ‘창업점포 지원사업’ 추진에 중대한 문제를 야기한 경우
11. 재계약 연장평가에서 평가점수가 70점 미만인 경우

제7조(비밀 보호) ‘갑’, ‘을’의 구성원 또는 본인은 본 협약의 이행과정에서 상대방이 제공하는 모든 정보 및 자료를 협의 없이 어느 누구에게도 판매, 복사, 발표, 제공 및 기타 이와 유사한 행위를 일체 할 수 없으며, 이를 준수하지 않아 상대방에게 피해가 발생하였을 경우에는 가해자로서 피해보상을 하여야 한다.

제8조 (사업성과물의 활용) ①사업성과의 간행물 게재, 홍보 및 전시회 출품 등 대외 발표 시에는 ‘갑’, ‘을’의 협의 하에 결정하고, 중소기업청의 지원에 의한 사업임을 표시하여야 한다.

② 당해 사업 수행 결과로 얻어지는 소모품, 비품 등 유형적 결과물은 ‘을’의 소유로 하되 필요 시 ‘갑’, ‘을’이 협의하여 결정할 수 있다.

제9조(분쟁의 해결) 계약의 수행 중 계약당사자간에 발생하는 분쟁은 상호 협의에 의하여 해결하며, 소송이 발생 할 경우, 관할법원은 (갑)의 소재지 관할 법원으로 한다.

제10조(해석) 본 계약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 (갑)의 해석에 의한다.

제11조(협약의 효력) 본 협약서는 ‘갑’, ‘을’이 각 1부씩 작성하여 보관하고, 협약서의 효력은 협약 당사자 간에 기명날인한 날로부터 지원기간까지로 한다.

2018년 00월 00일

‘갑’ 주관기관명 : (재)장애인기업종합지원센터  
대 표 자 : 백규현 (인)  
주 소 : 서울시 영등포구 버드나루로 14길 25

‘을’ 창업자명 : 000 (인)  
주 소 :  
주민등록번호 :

[별지 제5-1호]

<b>전세권설정 계약서</b>					
부동산의 표시	소재지				
	토지	지목		면적	
	건물	구조	용도	면적	
	전세할 부분				면적
전세권설정자인 △△△(이하 “갑”이라 한다)은 위 표시 부동산에 관하여 (재)장애인기업종합지원센터(이하 “을”이라 한다)와 다음 계약내용과 같이 전세권설정계약을 체결하고, 전세권자인 “을”은 20년 장애인 창업점포 지원사업 선정대상자인 ○○○(이하 “병”이라 한다)에게 위 표시 부동산에 대하여 아래 계약내용과 같이 사용·수익권을 위탁(전대차)하며, 이에 관하여 “갑”은 전적으로 동의한다.					
전세보증금	금 일억원정(W100,000,000)				
계약금	금 일천만원은 20년 월 일에 지불함.				
잔금	금 구천만원은 20년 월 일에 지불함.				
제1조 (전세기간) 본 계약의 계약기간은 20년 ○월 ○일부터 20년 ○월 ○일까지로 한다.					
제2조 (건물명도일) 위 부동산의 명도는 20년 00월 00일로 한다.					
제3조 (전세권 설정) 본 계약에 대하여 “갑”은 “을”에게 전세권 설정에 협조하기로 하며 그 비용은 전액 “을”의 부담으로 한다.					
제4조 (전세보증금의 반환 및 건물의 명도) 계약기간 만료로 계약이 종료된 경우 “병”은 전세목적물을 원상회복하여 “갑”에게 반환하고, 이와 동시에 “갑”은 전세보증금 금 일억 원정을 “을”에게 반환하여야 한다. 만약 “병”이 원상회복을 하지 아니하는 경우에는 대체집행을 할 수 있고, 이때 발생한 비용은 “병”이 부담한다.					
제5조 (월세 및 관리비 등) ① 위 전세보증금 이외의 월세 및 관리비(상·하수도비용, 전기료, 냉·난방비, 공동경비 등 상가건물의 공동관리에 필요한 비용 일체) 등은 “병”이 부담한다. ② “갑”은 “을”의 동의 없이 “병”에게 제1항에 관하여 인상지급 또는 임의지급을 요구할 수 없으며, 인상합의 시에는 인상금액을 월세로 환산하여 “병”이 부담한다.					
제6조 (비용의 부담) ① 전세목적물의 현상 유지에 필요한 비용 및 통상의 수리비 등은 “병”이 부담한다 다만, 전세목적물의 구조상, 건축상 하자 등의 수리비는 “갑”이 부담한다. ② “병”이 “갑”의 동의를 얻어 전세목적물의 내부구조 등을 변경하는 경우, 변경에 드는 비용 및 수리비 등은 “병”이 부담한다.					
제7조 (이행보증보험증권 제출 등) ① 위 제4조 내지 제6조의 비용, 입주지원결정 취소로 인한 손해 및 기타 전세목적물에 발생한 일체의 비용을 담보하기 위하여 “병”은 “갑”을 피보험자로 하는 이행보증보험증권(보험금액은 전세보증금의 20%로 설정)을 발급받아 “갑”에게 보험증서를 제공한다. ② 제1항의 비용, 즉 “갑”과 “병”간의 손해 등 기타 비용을 고의 또는 과실로 “병”이 부담할 수 없는 경우, 이행보증보험증권 보험금액 범위 내에서 청구할 수 있으며, “을”에게는 이에 대한 일체의 청구를 주장할 수 없다.					
제8조 (계약의 해지) ① “병”이 당 계약서 제9조, 제10조 규정을 위반한 경우와 “을”과 “병”사이에 작성한 전대차계약서 제4조 각 호의 사유에 해당하는 경우 “갑”과 “을”은 본 전세계약을 해지할 수 있다. ② 제1항에 따라 본 전세계약이 해지되면 동시에 “을”은 “병”과의 전대차계약 역시 해지한다					
제9조 (계약해지 시 원상회복 책임) ① 위 제8조의 사유 및 기타 사유로 “갑”과 “을”이 계약을 해지하는 경우 “병”은 자신이 설치한 설비 및 물품을 즉시 철거·수거하고, 이때 발생한 비용은 “병”의 부담으로 한다. ② “병”이 위 1항의 의무를 이행하지 않는 경우 “갑” 또는 “을”은 시정권고를 할 수 있고, 2회의 시정권고에도 불구하고 철거 및 수거의무를 이행하지 않는 경우에는 “병”이 설비 및 물품의 소유권을 포기한 것으로 보며, “갑” 또는 “을”은 이를 철거·수거할 수 있다.					

③ “병”이 운영하는 영업장소 및 부속되는 건물이 “병”의 고의 또는 과실로 인하여 훼손되었을 때에는 “병”은 지체 없이 원상 복구하여야 한다. 단, 원상복구가 되지 않을 때에는 “병”의 비용 또는 이행보증보험증권으로 대체 집행하거나, “병”에게 직접 청구한다.

제10조 (용도변경의 금지) “병”은 전세목적물의 용도(위 ‘부동산 표시’란에 기재된 용도)로 사용하여야 하고, “갑”과 “을”의 동의 없이 전세목적물이나 부속물의 원형 및 용도를 변경할 수 없다.

제11조 (재판관할) 본 계약에 관한 소송은 서울남부지방법원을 관할법원으로 한다.

제12조 (위약금의 지불) ① “갑”이 본 계약 후 위 제 3조의 사항(전세권 설정)을 이행하지 않을 때에는 “갑”은 계약금액의 배액에 상당하는 손해배상 책임을 진다.

② “병”의 귀책사유로 인하여 계약이 해제되었을 경우의 손해에 대하여는 “병”이 “갑”에 대하여 그 배상의 책임을 진다.

### 특 약 사 항

제1조 (센터 지원 전세보증금의 변제충당 불가) ① “갑”은 어떠한 경우에도 본 계약에 의해 “을”이 지원한 전세보증금으로 “병”의 월세 및 관리비, 원상복구비 등을 상계처리 할 수 없다.

② “병”의 월세 및 관리비 미납 등의 경우에는 “갑”과 “병” 간에 별도로 정한 월세 등 지급계약에 따른다.

제2조 (전세보증금의 반환) 갑”은 영업장소 및 부속되는 건물이 원상 복구되지 않았음을 이유로 “을”의 전세금반환 요구를 거부할 수 없다.

제3조 (타 권리설정 금지) “갑”은 본 계약체결 이후 “을”이 지불한 전세보증금에 대한 전세권설정 등 권리확보 이전에 타 권리설정이 되지 않도록 하여야 하고, 이를 위반하는 경우 본 계약은 해지되며, 계약이 해지됨으로 인하여 발생하는 관련된 시설비, 이주비 등의 손해에 대한 배상으로 “갑”은 “을”에게 계약금의 배액을 지급한다.

제4조 (월세 등 미납사실 통보) “갑”은 “병”의 월세 및 관리비 미납 등 “갑”과 “병” 상호간에 분쟁 사유가 발생한 경우 “을”에게 지체 없이 통보하여야 한다. “을”에게 지체 없이 통보가 되지 않을 경우 이에 대해 발생하는 문제 및 손해에 대한 책임은 “갑”에게 있다.

제5조 (영업권의 보장 등) “갑”은 계약일로부터 5년 간 “병”의 영업권을 보장하며, 차임의 증감이 필요한 경우에는 상가건물임대차보호법의 규정을 준용한다.

제6조 (중개수수료) ① 부동산중개업자는 “갑”과 “을”이 본 계약을 불이행함으로써 인한 책임을 지지 않는다. 또한, 중개수수료는 본 계약체결 후 2주일 이내에 “갑”과 “을”이 각각 지불하며, 월세 등 지급계약을 별도로 체결할 경우 그에 대한 중개수수료는 “병”이 부담한다.

제7조 (중개대상물확인·설명서 교부등) 부동산중개업자는 중개대상물 확인설명서를 작성하고 업무보증관계증서(공제증서 등)사본을 첨부하여 20\_\_년\_\_월\_\_일 “갑”과 “을”에게 교부한다.

제8조 (계약기간의 보장) ① 본 계약 제8조에 의해 “을”과 “병” 간의 계약해지사유가 발생하여도 전세권설정 계약기간은 보장한다. 단, “갑”의 귀책사유에 의한 “을”과 “병” 간의 계약 해지 시 그러하지 아니하다.

② 위 제①항의 계약기간 보장의 경우에도 “갑”의 손해(월세 및 관리비, 원상복구비용, 명도 관련 비용 등)에 대한 배상 청구의 범위는 이행보증보험증권 보험금의 범위 내에 한한다.

위 계약내용 이외의 사항에 대하여는 상호 약정키로 하며 계약내용을 명백히 하기 위하여 계약서 3통을 작성하여 날인한 후 “갑” 과 “을” 과 “병” 이 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

첨부 : 동 건물에 대한 “을” 과 “병” 간의 전대차계약서

전세권 설정자	주소						인
	주민번호		전화번호		성명		인
전세 권자	주소	서울특별시 영등포구 버드나루로14길 25(당산동, 6층)					인
	기관명	(재)장애인기업 종합지원센터	전화번호	02-2181-6500	대표 자명	백규현	
	법인번호		270122-0026292				
전차인	주소						인
	주민번호		전화번호		성명		
부동산 중개 업자	사무소 소재지						
	사무소 명칭						
	대표자		서명날인				인
	등록번호					전화번호	
	소속공인중개사		서명날인				인

[별지 제5-2호]

<b>전대차 계약서</b>						
부동산의 표시	소재지					
	토지	지목	대			면적
	건물	구조		용도		면적
	전세할 부분					면적
	위 부동산을 (제)장애인기업종합지원센터(이하 “갑”이라 한다.)가 전세권설정자에게 아래와 같이 전세금을 지급하고 전세하여 20__년 장애인 창업점포 지원사업 선정대상자인 ○○○에게 (이하 “을”이라 한다.) 창업점포로 전대하는 내용에 대하여 충분한 검토를 거친 후 계약내용에 대한 완전한 합의에 도달하여 다음과 같이 계약을 체결한다.					
전세보증금	금 원정 (₩ )					
전세권설정자	* 성명 : 홍길동 * 주민번호 :					
	* 주소 :					
제1조 (전대차기간) 본 계약의 계약기간은 20__년 월 일부터 20__년 월 일 까지로 한다.						
제2조 (전대 및 담보 제공 등 금지) “을”은 “갑”의 동의 없이 제3자에게 전대를 할 수 없으며, 담보로 제공할 수 없다.						
제3조 (비용의 부담) 원상복구비, 현상 유지 및 통상의 수선비 등은 “을”이 부담한다.						
제4조 (계약의 해지) “갑”은 “을”에게 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하는 경우 계약을 해지할 수 있다.						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 입주지원을 부정한 방법으로 결정·지원받은 경우</li> <li>2. 협약 체결 후 60일 이내에 개인의 귀책사유(이행보증보험 가입 부적격 대상 등)로 점포 입점이 결정되지 않은 경우</li> <li>3. 영업장소를 사업계획서상의 용도로 사용하지 아니한 경우</li> <li>4. 선정대상자 본인의 사망 또는 휴·폐업한 경우</li> <li>5. 입주계약을 위반하여 2회 이상 시정명령을 받고도 시정기간 내에 이를 시정하지 아니 하는 경우</li> <li>6. 정당한 사유 없이 전대차계약서 체결 후 45일 이내 사업을 개시하지 아니한 경우</li> <li>7. 공동창업자(동반자)의 사망 또는 이에 준하는 사유가 발생하여 영업을 어려운 경우</li> <li>8. 매월 직접 지급하기로 한 관리비 및 월세 등을 2개월 이상 연체하여 센터와 건물주의 민원을 야기한 경우</li> <li>9. 계약기간 중 또는 최초계약 종료 후 점포이전을 할 경우 창업자의 귀책사유에 의해 신규점포에 6개월 내에 점포계약을 하지 못한 경우</li> <li>10. 입주한 창업자가 취소를 요청한 경우</li> <li>11. 센터에 납부해야 할 관리비를 6개월 내에 2회 이상 시정명령을 받고도 납부 하지 않거나, 월납의 경우 이행보증보험 발급을 거부하는 경우</li> <li>12. 목적물을 타인에게 양도 또는 전대한 경우</li> <li>13. 창업자의 위법 또는 불법행위로 인하여 ‘장애인 창업점포 지원사업’ 추진에 중대한 문제를 야기한 경우</li> <li>14. 재계약 연장평가에서 평가점수가 70점 미만인 경우</li> <li>15. 계약의 주체 상호 간 특수관계에 놓여있는 경우</li> <li>16. 전세보증금 지원기간이 종료된 경우 (최장 5년)</li> </ol>						
제5조 (계약 해지 시 비용 지불) “을”은 제 3조의 관리비, 월세, 원상회복비용 등 전세권설정자의 손해청구금과 영업장소 명도일까지 관리비, 월세, 원상복구비용 등에 대하여 전세권설정자에게 지불한다.						
제6조 (원상복구의 책임) 원상복구에 관한 기타의 책임에 대하여는 전세권설정 계약서를 준용한다.						

제7조 (손해 배상책임 등) “을” 에 소속된 종업원의 고의나 과실로 인하여, 또는 화재 도난 등 “을” .의 귀책사유로 전세목적물, 인접 타 업체 등 제 3자에게 인적·물적 손해를 가하였을 경우 “을” 은 그 손해를 배상하여야 한다.

제8조 (해지 통지의 기한) “을” 이 영업 포기 등 계약을 해지하고자 할 경우에는 해지 예정일 60일 전까지 그 사유를 기재한 문서로써 “갑” 에게 통지하여야 한다.

제9조 (관리비용의 납부)① “을” 은 본 계약체결과 동시에 관리비용(지원금액×1.5%×계약기간)을 “갑” 에게 납부하여야 한다.

② 일시납의 경우 “을” 은 관리비용의 10% 감면하여 “갑” 의 은행계좌로 입금한다.

③ 분납의 경우 연납으로 “갑” 의 은행계좌로 입금한다.(관리비 납부서약서에 납부방법 명시) 또한, 잔여 관리비용(최초 납부금액을 제외한 원)을 보험금액으로 하고, 피보험자를 “갑” 으로 하는 이행보증보험증권을 발급 받아 잔금지급일 전까지 “갑” 에게 제출한다.

④ “을” 이 폐업 등 사업 중도 포기를 한 경우 “을” 이 “갑” 에게 납부한 관리비를 계약해지 익월부터 잔여 월까지 월할 계산하여 “갑” 은 “을” 에게 환급한다.

제10조 (점포이전 및 연장계약 비용부담) ① 점포이전 및 연장계약에 따른 소요비용은 “갑” 이 부담하는 것을 원칙으로 한다.(단, 점포이전 시에는 부동산중개수수료, 운송비, 원상회복비는 “을” 이 부담)

② 점포이전 및 연장계약 시 귀책사유가 “을” 에게 있는 경우 그 비용<sup>1)</sup>은 “을” 이 부담한다.

※ 1)비용 : 기존 임차목적물의 전세권 해지비용, 신규 임차목적물에 대한 제소전화해비용 부동산 중개수수료, 전세권설정비용 등을 의미한다.

제11조 (재판관할) 본 계약에 관한 소송은 서울남부지방법원을 관할법원으로 한다.

제12조 (준용) 본 계약서에 명시 되어 있지 않은 모든 사항은 전세권설정 계약서를 준용한다.

위 계약조건을 확실히 하고 후일에 보증하기 위하여 본 계약서를 작성하고 각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

갑	주소	서울특별시 영등포구 버드나루로14길 25(당산동, 6층)					인
	기관명	(재)장애인기업 종합지원센터	전화 번호	02-2181-6500	대표 자명	백규현	
	법인번호		270122-0026292				
을	주소						인
	주민번호		전화 번호		성명		

[별지 제5-3호]

월세 등 지급 계약서						
부 동 산 의 표 시	소재지					
	토 지	지목	대			면적
	건 물	구조	용도			
	전세할 부분					면적
<p>○○○(이하 “갑”이라 한다)은 수급권자로서 ○○○(이하 “을”이라 한다)에게 월세 등 차임에 대한 수급권을 갖는다. (재)장애인기업종합지원센터(이하 “센터”라 한다)는 입회인으로서 본 계약의 성립을 증명한다. “갑”과 “을”은 이 계약의 취지와 내용에 대하여 충분한 검토를 거친 후 계약내용에 대한 완전한 합의에 도달하여 다음과 같이 계약을 체결한다.</p>						
월	세	금 만원은 매월 에 선 지불함.(VAT 별도)				
<p>제1조 (계약기간) 본 계약의 계약기간은 20 년 월 일부터 20 년 월 일 까지로 한다.</p> <p>제2조 (월세, 관리비 및 보증증권) ① “을”은 “갑”에게 월세 및 관리비 등을 지급하여야 한다.                  ② 본 계약기간 중에 “갑”, “을”, “센터” 3자간 합의에 의하지 않고는 월세 및 관리비를 인상 조정할 수 없다.                  ③ “을”은 제1항의 월세 및 관리비, 원상복구비용 등 전세목적물에 발생한 일체의 비용을 담보하기 위하여 보증보험회사의 이행(지급)보증보험에 가입하고 보증보험증권을 “갑”과 “센터”에 지급한다.</p> <p>제3조 (이행보증보험금의 청구사유) ① “을”이 연속하여 2개월 이상 월세 및 관리비 등을 미납한 경우, 원상복구비용이 발생한 경우, 기타 전세목적물에 관하여 비용 등이 발생한 경우에는 기한의 이익 상실 등으로 인정되고, “갑”은 아래의 제4조에 따라 이행보증보험금을 청구할 수 있다.                  ② 기타 이행보증보험금 청구사유 등은 보험약관에 따른다.</p> <p>제4조 (이행보증보험금 청구절차) ① 위 제3조의 사유가 발생한 경우 “갑”은 이행보증보험금을 청구하기 이전에 미리 “센터”에 제3조의 사유가 발생하였음을 통지하여야 한다.                  ② “센터”는 “갑”으로부터 위 제1항의 통지를 받으면 “을”에게 1개월의 기한을 정하여 월세 및 관리비 미납액, 원상복구비용 등에 대하여 납부 독촉을 한다.                  ③ “을”이 위 제2항에 따른 독촉기한 내에 월세 및 관리비 미납액, 원상복구비용 등을 납부하지 않은 경우, “갑”은 독촉기간 만료 후 7일 이내에 “센터”에게 “을”의 미납사실을 통지하고, 보증보험계약 상의 보험금 범위 내에서 월세 및 관리비, 원상복구비용 등 미납액 전액에 해당하는 이행보증보험금을 청구하고 본 계약을 해지할 수 있다.                  ④ “갑”은 위 제3항에 따라 이행보증보험금을 청구하고 계약을 해지함과 동시에 “센터”에게 전세보증금 전액을 반환하여야 한다.</p> <p>제5조 (준용) 본 계약서에 명시 되어 있지 않은 모든 사항은 전세권설정 계약서를 준용한다.                  위 계약내용 이외의 사항에 대하여는 상호 약정기로 하며 계약내용을 명백히 하기 위하여 계약서 3통을 작성하여 날인한 후 “갑”과 “을”과 “센터”가 각각 1통씩 보관한다.</p>						
20 년 월 일						
갑	주소					인
	주민번호	전화번호	성명			
을	주소					인
	주민번호	전화번호	성명			
입회인 (센터)	소재지	서울특별시 영등포구 버드나루로14길 25(당산동, 6층)				인
	기관명	(재)장애인기업 종합지원센터	전화번호	02-2181-6500	대표 자명	

# 위험부담고지 및 관리비 납부 서약서

점포계약 소재지 :

소유자 :

1. 본인(홍길동)은 상기 점포에 대한 장애인기업종합지원센터 및 평가위원회를 통해 위험부담의 고지(告知)를 숙지하였으며, 점포계약에 따른 비용발생 등 재산상의 손실부분에 대한 모든 책임은 전적으로 본인에게 있음을 서약합니다.
2. 본인(홍길동)은 센터에 납부해야 할 관리비용(지원보증금의 연 1.5%)의 납부는 (일시납, 연납)으로 신청하고 일시납의 경우, 계약체결일로부터 7일 이내에 납부하며, 일시납을 제외한 연납의 경우 계약체결일로부터 7일 이내에 이행보증보험증권을 발급 받아서 센터에 제출할 것을 서약합니다.

## ※ 위험부담 및 관리비 납부의무 고지

- 권리금 등 법(法)상 보호받을 수 없는 권리에 대한 개별거래에 따른 책임 및 금전적 손실에 대한 귀책사유는 창업자(서약자)에게 있음
- 선순위의 근저당권 설정으로 인해 강제집행(경매절차)시 선순위 근저당권 소멸로 인한 점포계약기간 미보장 및 후순위 임차권소멸 가능성 고지(시설 및 관리비용 인정받지 못함)
- 관리비 미납 및 이행보증증권 발급거부로 인한 계약해지에 따른 손실비용의 책임은 창업자(서약자)에게 있음

2018. 00 . 00

서 약 자 : (인)

주 민 번 호 :

[별지 제5-5호]

## 제 소 전 화 해 신 청

신 청 인 (재) 장애인기업종합지원센터 \_\_\_\_\_

주 소 : 서울특별시 영등포구 당산동 121-147

피신청인 \_\_\_\_\_

주 소 :

건물인도 등 청구의 화해

### 신 청 취 지

신청인과 피신청인 사이에 다음 화해조항과 같은 취지의 화해를 구합니다.

### 신 청 이 유

1. 피신청인은 20 . . . 신청인이 임차한 시 구 동 번지의  
지상건물

총 건평 m<sup>2</sup>를 다음과 같은 조건으로 전차하여 사용하기로 하고, 전대차계약을  
체결하였습니다.

- . 전대 기간 : 20 년 월 일부터 20 년 월 일 ( 개월)

- . 월 차임 : 원

2. 이러한 위 계약에 관한 후에 후일의 분쟁을 방지하기 위하여 당사자 쌍방 간에 아래와 같은  
화해가 성립되어 이 건 청구에 이른 것입니다.

## 화 해 조 항

1. 피신청인은 신청인에게 전대차계약서상의 전대차계약의 종료일인 2000.00.00까지 별지 목록기재 표시된 건물(건물일부인 경우 별지 도면표시)을 인도한다.
  2. 피신청인은 관리비(상·하수도, 전기료, 냉·난방비, 공동경비 등) 및 월세, 원상복구비용 등을 임대인과 피신청인 간의 별도의 월세 등 지급계약에 따라 납기 시에 임대인에게 직접 지급한다.
  3. 피신청인에게 다음 사유 중 어느 하나에 해당하는 행위가 있을 경우 신청인은 입주지원 결정을 취소(전대차 계약을 해지)할 수 있다.
    - 가. 입주지원을 부정한 방법으로 결정·지원 받은 경우
    - 나. 협약체결 후 60일 이내에 개인의 귀책사유(이행보증보험 가입 부적격 대상 등)로 점포입점이 결정되지 않은 경우
    - 다. 영업장소를 사업계획서상의 용도로 사용하지 아니한 경우
    - 라. 선정대상자 본인의 사망 또는 휴·폐업한 경우
    - 마. 입주계약서를 위반하여 2회 이상 시정명령을 받고도 시정기간 내에 이를 시정하지 아니하는 경우
    - 바. 정당한 사유 없이 전대차계약 체결 후 45일 이내 사업을 개시하지 아니한 경우
    - 사. 매월 직접 지급하기로 한 관리비 및 월세 등을 총 2개월 이상 연체하여 건물주의 민원을 야기한 경우
    - 아. 센터에 납부해야 할 관리비를 6개월 내에 2회 이상 시정명령을 받고도 납부하지 않거나, 분납의 경우 이행보증보험 발급을 거부하는 경우
    - 자. 계약기간 중 또는 최초계약 종료 후 점포이전을 할 경우 창업자의 귀책사유에 의해 신규점포에 6개월 내에 점포계약을 하지 못한 경우
  - 파. 창업자의 위법 또는 불법행위로 인하여 ‘장애인 창업점포 지원사업’ 추진에 중대한 문제를 야기한 경우
  - 하. 재계약 연장평가에서 평가점수가 70점 미만인 경우
4. 피신청인은 당초 계약당시 현 시설 상태로 별지 목록 기재 건물을 사용하며 계약서에 명기된 자나 신청인의 동의를 받지 아니하고 제3자에게 임차권을 양도·전대 및 전세권설정을 담보로 제공할 수 없으며 위약 시 본 전대차계약은 자동해약으로 간주한다.
5. 위 부동산 명도 시 피신청인이 부담한 제반 시설비용과 필요비 및 유익비 등 어떤 명목의 금원을 청구하지 못하며, 신청인이 전대차계약 이후 신설, 증설한 부분에 대하여 원상복구를 요청할 시는 피신청인의 비용으로 원상복구 하여야 한다. 피신청인의

설치물건에 대한 부과공과금 및 범칙금에 대한 모든 비용은 피신청인이 책임 부담한다. 다만 전대차의 종료 시 피신청인은 임대인의 동의를 얻어 설치한 부속물 또는 신청인으로부터 매수한 부속물에 대하여는 민법 제646조의 부속물매수청구권행사는 포기 되지 않으나, 부속물매수청구권행사가 가능한 경우에도 신청인의 명도청구나 명도집행에 대해 대항하지 않기로 한다.

6. 위 부동산내에 시설한 제반 조작설비 등의 설치와 사용으로 인하여 발생하는 대내 외적인 책임은 피신청인에게 있으며, 신청인의 귀책사유가 입증되지 않는 화재·도난 등으로 인한 피신청인의 손해에 대하여 신청인은 어떠한 책임도 지지 않는다.

7. 신청인은 장애인 창업지원사업의 원활한 수행을 위하여 피신청인의 인도의무 발생 후 수거하지 않은 전대차목적물내의 피신청인의 소유물을 임의로 수거하여 처분할 수 있다.

8. 화해비용은 원칙적으로 신청인이 전부 부담하지만, 점포이전 및 재계약 시에 피신청인에게 귀책사유가 있는 경우에는 피신청인이 전부 부담한다.

[별지 제6-1호]

## 사후관리 체크리스트(일지)

창업자 명:

작성자	
방문업체	
방문일시	
방문목적	
참석자	
업체상황	
매출동향 및 주요 현안	최근 3개월(월별매출 기입) 매출현황 등
창업자 동향 및 의견사항	
지도 및 협의사항	

# 사후관리 체크리스트 (공통)

창업자 명:

체 크 사 항		기재사항				
		5	4	3	2	1
경영자 역량 (20점) -각 5점	1. 경영자는 사업운영에 필요한 기술 또는 지식을 확보하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	2. 최근 1년간 상품 또는 서비스를 개발한 실적이 있는가? ① 5가지 이상 ② 4가지 이상 ③ 3가지 이상 ④ 2가지 이상 ⑤ 1개 미만					
	3. 경영자의 영업적인 노력과 자세는 적정한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	4. 경영자의 창업마인드 및 의지는 어떠한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
체 크 사 항		기재사항				
		6	5	4	3	2
창업 전략 (30점) 각 6점	1. 제품 및 서비스의 차별화를 위한 노력은 어떠한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	2. 제품 및 서비스의 원가절감을 위한 노력은 어떠한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	3. 최근 1년간 고객확보를 위한 홍보/행사 실적이 있는가? ① 6가지 이상 ② 4~5건 ③ 2~3건 ④ 1건 ⑤ 없음					
	4. 전년 동기(또는 창업 초기 대비) 평균 매출액이 얼마나 증가하였는가? ① 30% 이상 ② 20~30% ③ 10~20% ④ 10% 이내 ⑤ 감소함					
	5. 최근 6개월간 종업원 급여, 차입금 이자, 건강보험, 국민연금의 지연 또는 연체 사실이 있는가? ① 없음 ② 1회 ③ 2~3회 ④ 4~5회 ⑤ 6회 이상					
점포 운영 (30점) -각 6점	1. 시설은 양식을 비치하고 관리 또는 점검하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	2. 수입과 지출은 장부를 비치하여 관리하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	3. 종업원의 입퇴사 및 및 출퇴근을 관리하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	4. 고객관리를 위한 방안은 적절하게 실시하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	5. 종업원의 복장 및 용모를 관리하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					

## 사후관리 체크리스트 (도,소매업)

창업자 명:

체 크 사 항		기재사항				
		5	4	3	2	1
도,소매업 (20점) -각 5점	1. 상품 구매 및 입출고를 기록하여 관리하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	2. 매장의 디스플레이 상태는 양호한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	3. 상품 수불 및 재고를 기록하여 관리하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	4. 고객을 위한 행사활동은 적절한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					

## 사후관리 체크리스트 (서비스업)

창업자 명:

체 크 사 항		기재사항				
		5	4	3	2	1
서비스업 (20점) -각 5점	1. 사업규모 대비하여 인력 확보 및 관리는 적절한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	2. 서비스 시설 및 장비의 상태는 양호한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	3. 서비스의 제공내용을 기록하여 관리하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	4. 고객관리를 위한 활동은 적절한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					

## 사후관리 체크리스트 (음식업)

창업자 명:

체 크 사 항		기재사항				
		5	4	3	2	1
외식업 (20점) -각 5점	1. 식재료는 보관상태 및 유통기한관리는 양호한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	2. 주방시설 및 기물의 청결상태는 양호한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	3. 음식의 주문 및 조리는 적절하게 관리하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	4. 종업원의 복장 및 용모 상태는 양호한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					

## 사후관리 체크리스트 (제조업)

창업자 명:

체 크 사 항		기재사항				
		5	4	3	2	1
제조업 (20점) -각 5점	1. 자재 발주 및 입출고를 기록하여 관리하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	2. 설비 및 종업원의 안전관리 상태는 양호한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	3. 제품 수불 및 재고를 기록하여 관리하고 있는가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					
	4. 제품의 품질관리 활동은 양호한가? ① 매우 양호 ② 양호 ③ 보통 ④ 부적절 ⑤ 매우 부적절					

## 사후관리 체크리스트 (통합)

창업자 명:

구분	공통항목(80)	특화항목(20)	합계	비고

## 사후관리 평가 결과표

구분	수진업 체명	평가자	현장 평가 결과표				합 계	검토의견
			경영 지역 량	창 업 전략	점 포 운영	업 종 특 성		
1							평가의견	
2							평가의견	
3							평가의견	
4							평가의견	
5							평가의견	

평가자 : \_\_\_\_\_ (인)  
 평가일자 : 2018년    월    일

## 사업성과 종합평가표

평가 대상	평가항목	배점	검토사항	A	B	C	D	E
매출 목표	1) 매출관리	15	· 판매실적 기록관리, 월별 매출액 집계	15 매우우수	12 우수	9 보통	6 다소미흡	3 미흡
	2) 상품/재료관리	15	· 상품수불관리, 상품/서비스 개발활동	15 매우우수	12 우수	9 보통	6 다소미흡	3 미흡
	3) 비용관리	15	· 비용 기록관리, 원가/비용 절감 활동	15 매우우수	12 우수	9 보통	6 다소미흡	3 미흡
고객 유입	4) 고객관리	15	· 고객 기록관리, 고객서비스 내용,	15 매우우수	12 우수	9 보통	6 다소미흡	3 미흡
	5) 판촉 및 행사 관리	10	· 영업활동 내용, 홍보 및 판촉/행사 실시 내용,	10 매우우수	8 우수	6 보통	4 다소미흡	2 미흡
점포 관리	6) 점포관리	10	· 정리정돈 및 청결 상태, 상품/재료관리 상태, 종업원 복장 상태	10 매우우수	8 우수	6 보통	4 다소미흡	2 미흡
	7) 시설관리	10	· 시설보유 적정성, 작업기록, 시설 점검기록	10 매우우수	8 우수	6 보통	4 다소미흡	2 미흡
자금력 및 인적 자원	8) 자금관리	5	· 입출금 기록관리, 여유자금의 수준, 차입금액	5 매우우수	4 우수	3 보통	2 다소미흡	1 미흡
	9) 종업원관리	5	· 인사기록관리, 급여/복리후생 수준, 종업원 이직률	5 매우우수	4 우수	3 보통	2 다소미흡	1 미흡
합 계		100						
평가 등급								

## 점포닥터 수행계획서

회 사 명		점포닥터	
사업아이템			
수행테마			
수행기간			투입일수
대표자	핸드폰		이메일
담당자	핸드폰		이메일

### 1. 업체 현황 및 문제점

구 분	내 용
현 황	
문제점	
점포닥터 테마	

2. 수행 목표(정량적/정성적 기술)

--

3. 수행 일정계획

회차	일정	수행업무	비고
1			
2			
3			
4			
5			
6			

4. 수행 기대효과

--

상기와 같이 같이 점포닥터 수행계획서를 제출합니다.

2018년      월      일

점포닥터                      (서명)

## 점포닥터 수행일지

기관명		수행일자	
기관면담자		컨설팅방식	
수행장소		수행시간	
수행주제		진행회차	
수행내용			
산출물내역			
차기 수행일		차기 수행내용	
점포닥터		투입시간	

[별지 제7-3호]

## 점포닥터 수행 완료보고서

회 사 명		점포닥터	
사업아이템			
수행테마			
수행기간		투입일수	
대표자		핸드폰	이메일
담당자		핸드폰	이메일

수행내용 요약

구 분	내 용
수행과제	
수행내용	
효과 및 성과	
타지원사업 연계방안	

\* (첨부) 세부 수행결과보고서

세부 수행결과 보고서

1. 수행 개요

업체현황 및 문제점

점포닥터 수행과제

## 2. 수행 결과

수행 내용

수행결과 및 효과

### 3. 수행 일정

회차	일정	수행업무	비고
1			
2			
3			
4			
5			
6			

### 4. 타 지원사업 연계 방안

위와 같이 컨설팅 결과 보고서를 제출합니다.

2018년    월    일

업체명 (인)

점포닥터 (인)

[별지 제8호]

## 점포현판 시안(빛과 꿈터)

