

# 『2023년 스포츠산업 창업지원사업(창업도약)』

## 창업기업 모집

급변하는 스포츠산업 시장 트렌드에 발맞춰 창업기업이 데스밸리를 탈출하고 시장경쟁력을 갖출 수 있도록 체계적인 창업보육을 지원하는 『2023년 스포츠산업 창업지원사업(창업도약)』에 참여할 창업기업을 모집합니다.

1

### 사업 개요

- 사업목적:** 스포츠산업분야 초·중기 창업기업의 성장, 도약을 위한 사업화 지원 및 스포츠산업 일자리 창출 기여
- 지원대상:** 스포츠산업 분야 창업 3년 이상 7년 미만 기업 또는 타 창업지원사업 수료 이력이 있는 3년 미만 창업기업
- 지원규모:** 총 14개사

창업도약센터	제타플랜인베스트
지원규모	전국 14개사

- 지원기간:** 2023. 3월 ~ 11월(약 9개월)

### 지원내용

- ① 사업화지원금 **최소 2,500만원 ~ 최대 7,500만원(평균 5,000만원)**

※ 선정기업은 사업화지원금의 10%를 자기부담금으로 납부하여야 하며, 예산집행 시 자기부담금 선집행

※ 사업화지원금 사용가능 비목 및 유의사항 등은 [별첨] 참고

- ② 예비초기창업지원센터별 창업 교육 및 보육 특화프로그램 제공

※ 특화프로그램 안내 참고(10쪽)

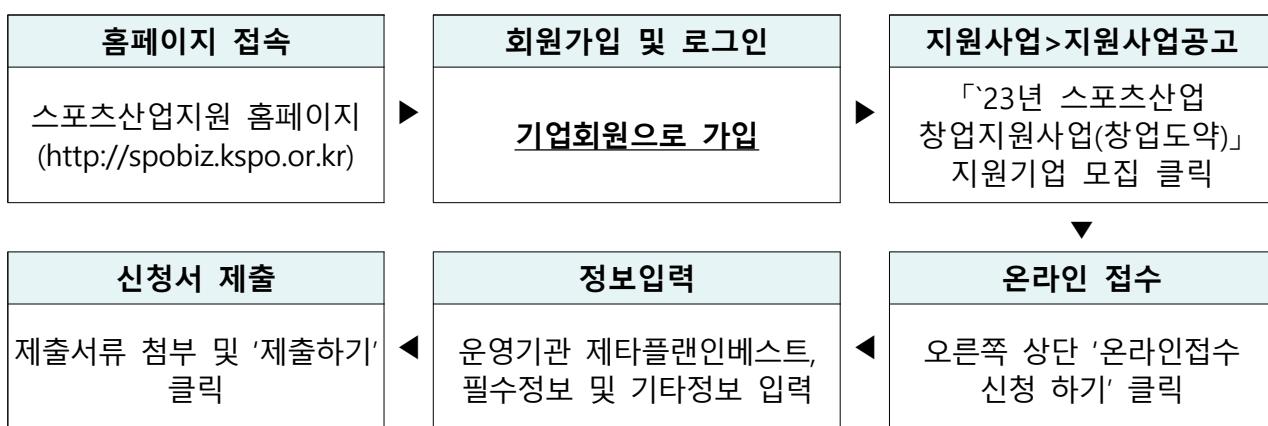
## □ 신청자격

- ① 스포츠산업분야 창업 아이템을 보유한 「중소기업창업 지원법」 제2조 제1호 및 2호에 따른 창업기업의 대표자로서 모집공고일 현재 업력 3년 이상 7년 미만인 자
- 업력기준: 2016년 2월 15일(포함)~2020년 2월 14일(포함) 이내 창업한 자
- ② 스포츠산업분야 창업 아이템을 보유하고, 타 창업지원사업(정부 부처, 지자체 모두 포함)을 수료한 이력이 있는 3년 미만 창업기업
- 업력기준: 2020년 2월 15일(포함) 이후 창업한 자

- 개인사업자 : 사업자등록증 상 '개업연월일' 기준
- 법인사업자 : 법인등기부등본 상 '회사성립연월일' 기준
- 개인사업자에서 포괄양도양수전환을 통한 법인전환시, 개인사업자의 개업연월일로부터 업력 판단(포괄승계계약서 사본 제출 시 인정)

## □ 신청기간

- (신청기간) 2023년 2월 14일(화) ~ 3월 2일(목), 15:00까지
- (신청방법) 스포츠산업지원(<http://spobiz.kspo.or.kr>)을 통한 온라인 접수



※ 제출 후 보완방법: 마이페이지 > 지원신청 현황 > 접수한 공고 클릭 > 보완하기 및 보완 사유 입력 > 접수한 공고 재클릭 > 서류보완 및 제출하기 클릭

○ (제출서류)

구분	제출서류
공통	①사업계획서 1부(양식 참조, 개인정보 활용동의서 등 포함) ②사업자등록증(법인의 경우 법인등기부등본 포함) 1부 ③2022년 부가가치세과세표준증명원 1부 ④2022년 12월 기준 4대보험 가입자명부 1부 ⑤수상내역, 경력사항, 가점 등 해당 관련 기타 증빙서류
타 창업지원사업 이력이 있는 3년 미만 기업으로 지원 시	①창업지원사업 보육 증빙서류(수료증, 협약서 등) 1부

※ 온라인 접수 시 첨부파일로 필히 업로드

○ (문의처) 사업계획서 작성 및 제출, 증빙서류 관련 문의

창업도약센터	담당자	연락처(전화번호)	이메일
제타플랜인베스트	최현제 부장	070-8129-5885	mynboo@daum.net

※ 접수시스템 관련 문의 : 국민체육진흥공단 창업일자리지원팀 02-410-1983

**<신청 및 접수 유의사항>**

- 1개의 운영기관만 선택하여 신청가능
- 반드시 지원받고자 하는 본인 및 해당 사업자로 회원가입, 지원사업 신청 필수
- 자격요건 부합 시 타지원사업과 중복하여 신청할 수 있으나, 중복 선정 시 최종 1개 지원 사업만 선택
- 신청·접수 마감일에는 문의 및 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 마감일 이전 스포비즈 회원가입 및 사업신청(보완하기 포함)을 미리 진행하는 것을 권장
- 마감시간 정각에 맞추어 제출 시 제출이 완료되지 않을 수 있으므로 최소 10분 전 신청 (보완하기 포함)완료 권장

### 3

## 평가 및 선정

### □ 평가방법

- (평가방식) 1차 서류평가 → 2차 발표평가 및 최종선정
- (평가위원) 센터별 내·외부 전문가 5명 내외로 선정평가위원회 구성
- (평가항목) 사업역량 및 계획 등을 평가하며 센터별 자율지표 추가 가능

#### <서류평가 항목>

평가항목	세부항목	배점
사업역량	창업 의지, 보유 역량	20
사업계획	아이템 차별성, 시장진입가능성, 구현가능성, 사업계획 충실성	60
기대효과	성장가능성, 스포츠산업 파급효과	20
	합 계	100

#### <발표평가 항목>

평가항목	세부항목	배점
사업역량	사업화 의지, 전문성	20
사업계획	시장성, 기술성, 수익성, BM명확성	60
성장성	BM확장성, 성장가능성	20
	합 계	100

※ 1차 서류평가 시 최종 선정기업수의 2배수 선정(접수기업이 2배수 미달 시 전체 발표)

※ 서류평가와 발표평가 모두 최고값, 최저값을 제외한 산술평균 고득점 순으로 선정

※ 필요한 경우 운영기준에 반하지 않는 내에서 운영기관이 자율적으로 수행할 수 있음

### ※ 서류평가 가점항목

- '22년 국민체육진흥공단 데모데이 초기부문 결선진출팀 서류평가 면제
- '22년 국민체육진흥공단 예비초기·재창업·사회적기업 지원사업 수료기업 3점
- TIPS 선정기업 1점, 코로나19 피해\* 기업 1점

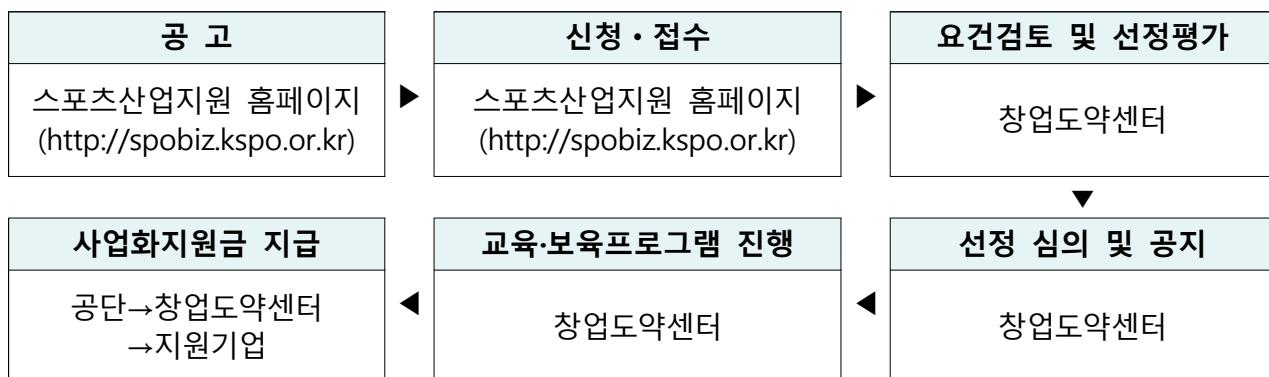
\* '21년 대비 '22년 매출 30% 이상 감소, 코로나19로 인한 계약취소 등 증빙

### □ 평가일정

※ 하기 일정은 운영기관별 상황에 따라 변동 가능

- (서류평가) '23. 3. 6.(월) ~ 8.(수) 예정
- (발표평가) '23. 3. 9.(목) ~ 10.(금) 예정 \*서류 평가 후 발표대상자 개별 통보
- (최종선정) '23. 3.13.(월) 예정

## □ 세부 추진절차



## □ 유의사항

- 중소벤처기업부 등 타 정부부처의 창업지원 관련 사업을 지원받고 있는 경우 및 이전에 국민체육진흥공단의 창업도약 지원사업을 수료한 경우 지원할 수 없음
 

※ 선정 완료 후 타 부처의 창업지원 사업에 신청/선발 지원 가능(단, 해당 부처의 창업 지원 사업이 중복수혜가 가능한 경우에 한하며 같은 항목에 대한 중복수혜는 불가)
- 사업화지원금을 제공하는 국민체육진흥공단의 타 기업지원사업과 중복하여 신청할 수 없음(입주지원사업 등은 제외)
- 신청·선정자가 공고문 및 관련규정 등에 위배되거나, 참여 신청서 및 사업계획서 내용을 허위 기재, 도용, 누락한 경우 선정 취소될 수 있음
- 본 공고문에 명시되지 않은 사항은 사업 지침·기준 및 기관에서 정하는 바에 따르며, 지침·기준 등의 미숙지로 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 본 사업을 신청한 지원기업에게 있음

## □ 의무사항

- 선정자는 스포츠산업 창업지원사업 운영기준을 준수하여야 하며, 사업 완수를 위해 최선의 노력을 다 하여야 함
- 선정자는 사업계획서에 명시된 사업화 목표를 달성하기 위해 사업 계획을 성실히 이행하여야 함
- 선정자는 운영기관이 진행하는 교육·보육프로그램 등에 참여하여야 함
- 선정자는 운영기관이 요청하는 자료제출, 점검 및 평가 등에 성실히 응하여야 함
- 선정자는 운영기관의 안내에 따라 협약(설명회 등)체결, 수시 및 최종점검에 성실히 응하여야 함
- 선정자는 협약종료연도 다음해부터 5년간 이력관리 등에 필요한 제반 요청사항에 성실히 응하여야 함

## □ 관련규정

- 보조금 관리에 관한 법률 및 시행령
- 국고보조금 운영관리지침(기획재정부)
- 국민체육진흥기금 사용 및 정산기준
- 스포츠산업 창업지원사업 운영기준

“본 사업은 국민체육진흥공단의 국민체육진흥기금 지원 사업입니다.”



[별첨] 사업화 지원금 사용가능 비목 지급기준 및 유의사항

## [별첨] 사업화 지원금 사용가능 비목 지급기준 및 유의사항

보조비목	보조세목	내역/증빙서류								
인건비	인건비	<p>1. 운영기관과의 지원사업 협약 이후 해당 창업사업 수행에 직접 참여하는 신규고용 전문인력 인건비(대표자, 일반 사무행정 제외)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>지급기준(월별)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>제조업</td><td>법정최저~4,356천원</td></tr> <tr> <td>스포츠 서비스업</td><td>법정최저~3,458천원</td></tr> <tr> <td>정보통신업</td><td>법정최저~4,948천원</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 고용부 임금직무정보시스템 산업별 상용임금 평균액 기준(2022년)</p> <p>2. 일용근로자(1개월 미만 고용)도 고용보험 가입 시 집행 가능</p> <p>3. 고용보험 가입기간 및 급여 이체기간이 동일한 경우에 한하여 집행 가능</p> <p>&lt;증빙자료&gt; 근로계약서, 고용보험 가입증명원(4대보험 가입내역서 가능), 전문인력 업무참여 내역, 이력서 등 업무관련 학위·경력 증빙서류, 급여 이체내역</p> <p>&lt;유의사항&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>협약종료일 최소 1개월 이전에 채용한 인력에 한하여 집행</li> <li>사업화 지원금의 30% 이내 편성 제한</li> <li>사업협약 종료 시점까지 고용유지 시 연말 일괄 신청 및 지급 (협약종료 해당월 급여이체 완료 고용보험 가입증명원, 4대보험 가입내역서 등 제출)</li> <li><b>창업, 재창업지원사업 보육팀(기업)만 해당되며 액셀러레이터 지원기업은 집행 불가</b> ※ 세법, 근로기준법, 근로자퇴직급여보장법 등 관계법령 준수</li> </ol>	구 분	지급기준(월별)	제조업	법정최저~4,356천원	스포츠 서비스업	법정최저~3,458천원	정보통신업	법정최저~4,948천원
구 분	지급기준(월별)									
제조업	법정최저~4,356천원									
스포츠 서비스업	법정최저~3,458천원									
정보통신업	법정최저~4,948천원									
운영비	일반수용비	<p>1. 사무용품 구입비 : 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비</p> <p>2. 인쇄비 : 자료 및 보고서, 책자, 전단 등 업무 수행에 따른 인쇄물 제작비</p> <p>3. 안내·홍보물 등 제작비 : 현수막, 간판, 상패 등의 제작비</p> <p>4. 소모성 물품 구입비 (공급가액 개당 50만원 이내의 소모성 물품)</p> <p>5. 비품 수선비 : 책상, 의자, 전자기기 등 각종 사무용 비품의 수선비</p> <p>6. 각종 수수료 및 사용료 * 대행수수료 집행 가능, 성공보수 집행은 불가 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 창업 아이템과 관련있는 지식재산권 등의 출원/등록 관련 비용</li> <li>- 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등</li> <li>- 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료</li> </ul> </p> <p>7. 업무위탁대가 및 사례금 : 변호료 등 전문가 자문료</p> <p>8. 광고료 : 지원기업 제품과 기업을 홍보하기 위한 홈페이지 제작비, 홍보영상 및 홍보물 제작비, 일간지 등의 광고게재 등</p> <p>9. 사업화를 위한 거래를 수행하는 대가로 요구하는 비용(지급수수료) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술이전비, 학회 및 세미나 참가비, 전시회 및 박람회 참가비, 시험/인증비, 멘토링비 등</li> </ul> </p> <p>&lt;증빙자료&gt;</p> <p>(공통) 사업계획서, 세금계산서, 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 견적서(계약인 경우 계약서), 검수조서(사진포함, 50만원 이상)</p> <p>(지재권 등) 출원(등록)청구서 및 등록증, 관납료 영수증 등</p> <p>(광고료) 결과보고서(결과물), 홍보제작물</p> <p>(기술이전비) 기술요약 내용 포함 활용계획서, 기술이전계약서, 기술이전 완료보고서</p> <p>(참가비) 카탈로그, 참가비영수증, 참가 결과보고(사진, 참가확인서 등)</p> <p>(시험/인증비) 계약서, 시험/인증서</p> <p>(멘토링비) 멘토 이력서, 멘토링보고서(증빙사진 포함), 멘토수당지급확인서</p>								

보조비목	보조세목	내역/증빙서류
운영비	일반수용비	<p>&lt;유의사항&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>지재권 등             <ol style="list-style-type: none"> <li>대행수수료는 집행 가능하나 성공보수 집행은 불가</li> <li>협약 이전에 발생한 비용에 대해서는 집행 불가(협약 이후 출원 건에 대하여 집행 가능)</li> <li>출원(등록)인은 지원기업 대표자 본인 명의 또는 창업자 본인이 대표이사로 등재된 법인명의</li> <li>공동출원(등록)의 경우 출원 및 등록원부에 기재될 예상 지분율에 비례하여 비용부담</li> </ol> </li> <li>광고료             <ol style="list-style-type: none"> <li>광고선전을 위해 외주용역하는 경우 일반용역비 기준 준용</li> <li>협약기간 내 홍보, 제작 등이 완료된 건만 지출 가능</li> </ol> </li> <li>사무용품, 소모성 물품 구입비             <ol style="list-style-type: none"> <li>공급가액 개당 50만원 이상의 물품 구입 불가(자산성 물품 구입 불가)</li> </ol> </li> </ol>
	공공요금 및 제세	<ol style="list-style-type: none"> <li>공공요금             <ul style="list-style-type: none"> <li>우편요금, 전신(전보).전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료</li> <li>철도화물 운송요금</li> <li>전기.가스료, 상.하수도료, 오물 수거료</li> </ul> </li> <li>제세             <ul style="list-style-type: none"> <li>법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금</li> <li>보험계약에 의한 각종 보험료</li> </ul> </li> </ol>
		<p>&lt;증빙자료&gt;</p> <p>(공통) 사업계획서, 세금계산서(고지서), 납부영수증 (보험료) 보험증권, 보험가입서(계약서)</p>
	임차료	<ol style="list-style-type: none"> <li>임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료</li> <li>장소, 건물 등의 일시 임차료</li> <li>각종 시설 및 장비의 리스료</li> <li>물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료</li> <li>버스·승용차 등의 차량 임차료</li> </ol> <p>&lt;증빙자료&gt;</p> <p>(공통) 임(전)대차계약서, 공유오피스 관리용역계약서, 견적서, 검수조서(증빙 사진 포함), 납부(이체)확인증 또는 세금계산서</p>
교육훈련비		지원기업 임직원이 사업화를 위해 기술 및 경영교육 이수 시 집행하는 비용
		<p>&lt;증빙자료&gt;</p> <p>교육설명자료, 교육참가 신청서(참가 전 발급), 교육자료, 영수증(입금증), 교육 이수증, 임직원 확인을 위한 4대보험가입자명부</p>
		<p>&lt;유의사항&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>고용노동부 등이 주관하는 교육의 '본인부담금'은 사업비 집행 불가, 교육비 환급 과정 교육 참가 시 환급금액 제외 금액만 지급 가능</li> </ol>

보조비목	보조세목	내역/증빙서류
운영비	재료비	<p>사업계획서 상의 사업화를 위해 소요되는 재료 또는 원료를 구입하는 비용</p> <p>1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비            - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비            - 직접제작 또는 사공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비</p> <p>2. 제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 등</p>
		<p>&lt;증빙자료&gt;</p> <p>세금계산서, 견적서, 검수조서(증빙사진 포함), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본</p>
	일반용역비	<p>&lt;유의사항&gt;</p> <p>자산성을 띠는 완성품의 경우 사업화 특성상 재료로 사용한다 할지라도 이는 자산으로 취급되어 집행 불가</p> <p>1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용</p> <p>&lt;증빙자료&gt;</p> <p>세금계산서, 계약서(과업내용 포함), 결과보고서, 검수조서(증빙사진 포함), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 선급금이행보증보험(각서)(필요시) 등</p>
여비	국내여비	<p>&lt;유의사항&gt;</p> <p>1. 외주용역 실행 시 해당 시제품과 유사한 제품에 대한 제작 경험을 보유한 업체에 한하여 용역 계약을 체결할 수 있으며, 외주용역 과업과 사업자 등록증 상 업태·업종의 연관성 부재 시 집행 불가</p> <p>2. 용역비는 일시납을 원칙으로 하며, 예외적으로 분할지급(선급금, 잔금) 할 수 있으나 중도금의 경우 과업수행한 만큼의 비용 증빙(세금계산서) 필요</p> <p>3. 용역파기 시 발생하는 위약금, 손해배상금, 지체상금 등은 집행 불가</p> <p>1. 국내 출장경비로서 창업사업 관련 교육, 행사, 박람회 참가 등에 따른 실제 소요 경비(교통비, 숙박비 지원 / 일비, 식비 지원 불가)</p> <p>* 여비산정기준 : 공무원 규정 적용하여 실비 정산</p>

※ 회의비, 국외여비, 자산취득비 사용불가

## 제타플랜인베스트(창업도약센터) 프로그램 안내

### ▣ 스포츠산업 분야 창업기업 집중성장형 교육프로그램 (안)

- 기업성장에 필요한 투자IR, 법률, 마케팅, 재무 등 종합교육진행

- 1회차(2023년 3월 중 1회)

시간	교육과목명
10:00~12:00	스포츠기업 성장을 위한 자금조달전략 및 기업인프라 구축전략
12:00~13:00	Break Time
13:00~15:00	각 투자기관별 투자 성공, 실패 사례 실제 엔젤클럽, VC에게 듣는 Q&A
15:00~17:00	효과적인 사업계획서 작성 방법 및 IR 요령

- 2회차(2023년 5월 중 1회)

시간	교육과목명
10:00~12:00	스포츠산업 성공벤처인의 사업 운영 스토리
12:00~13:00	Break Time
13:00~15:00	실무에 적용하는 재무/세무 및 기업가치평가
15:00~17:00	2시간에 끝내는 재무제표작성 (투자유치 & 정부지원사업 필수항목)

- 3회차(2023년 7월 중 1회)

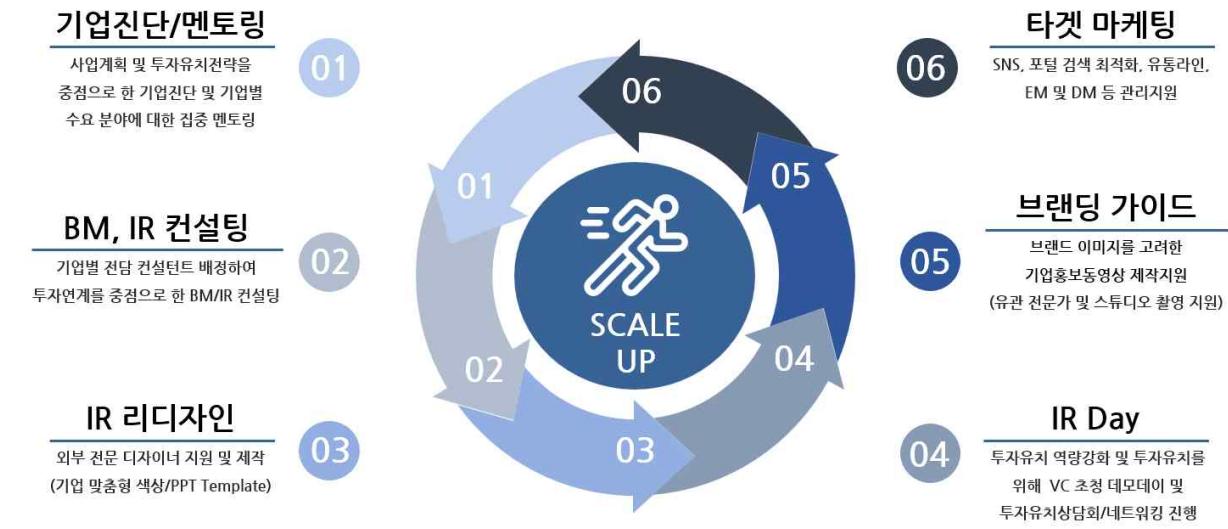
시간	교육과목명
10:00~12:00	최신마케팅 트렌드 및 마케팅 방법론
12:00~13:00	Break Time
13:00~15:00	크라우드펀딩 방법론 및 성공전략

- 4회차(2023년 9월 중 1회)

시간	교육과목명
10:00~12:00	스포츠기업 역량 강화 법률 교육
12:00~13:00	Break Time
13:00~15:00	스포츠기업의 IP 구축전략

## ▣ 투자유치 중점 연계 SCALE-UP 프로그램

- 본 SCALE-UP 프로그램은 투자연계를 중점으로 한 기업의 체계적인 성장을 지원하기 위해 총 6단계로 구성되어 진행됨
- 6단계 프로그램은 기업진단 및 멘토링 → BM,IR 컨설팅 → IR 리디자인 → IR Day → 브랜딩 가이드 → 타겟 마케팅으로 구성된 패키지임



### ■ 기업진단 및 멘토링

- 기업진단은 SCALE-UP을 위한 기술성, 시장성, 사업성, 사업계획, 투자유치현황 등을 종합적으로 진단하여 사업화 및 투자단계 설정 및 계획수립 지원
- ✓ 방법론 : 경영진 인터뷰(VOB), 자체보유 Check List 진단
- ✓ 기업 및 사업에 대한 자료 분석 및 시장/기술 리서치를 통한 종합역량진단

**기업현황 조사분석 및 경영진 면담**

분석을 위한 자료 수집		기업 자료 수집 및 조사 결과(예시)	
○ 회사 관련	- 회사소개서, 조직도, 이력 등	○ 회사/사업/제품/시장 관련 자료 수집	- 주요 자료에 대해 자료 요청 List 제공 및 현황파악
○ 사업/제품 관련	- 상품소개서, 생산설비, 연구 등 - 거래처, 영업조건, 마케팅 등	○ 기업별 재무 Data	- 재무진단을 위한 3개년 자료 : 재무상태표, 손익계산서 등 - 미진한 사항에 대해서는 유료 신용평가보고서를 통한 자료 수집
○ 재무 관련	- 재무 data, 추정치, 사업매출	○ 회사 IR 자료 및 회사/상품소개서 취합 분석	- 기존 기업 보유 자료 수집 및 개선 Point, 도출
○ 환경(산업/시장)관련	- 시장규모, 성장성, 경쟁사 등		
○ 기타	- 회사 or 사업 관련, 인증 등		

- 멘토링은 참여기업의 애로사항에 대한 기업별 수요조사를 진행하여 니즈 파악 후

## 멘토를 구성하여 진행

멘토링 분야 예시 : 투자IR, 재무/회계, 마케팅, IP, R&D, 법무, 인사노무 등  
기업별 수요 및 애로사항을 고려하여 전담 멘토 구성 및 배정

### 맞춤형 전문가 멘토링

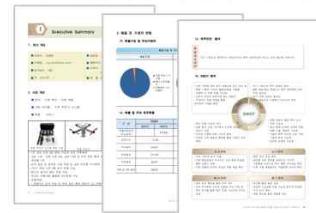
#### ① 운영계획

- 운영방법: 참여기업 수요조사 > 애로사항에 따른 내, 외부 전문가를 통한 멘토링 진행

#### ② 각 분야별 스타트업이 가장 필요로 하는 멘토링 주제 구성

분야	주제	주요 멘토링 내용
투자IR	IR 멘토링/엔젤투자	IR 작성 가이드 / 엔젤투자 성공사례와 투자유치
	투자유치/투자계약	투자유치사례, 투자유치TIP / 투자계약서 내용 설명
	IR 멘토링/투자유치	투자유치전략, IR검토, 투자매력도 증대기아드
재무/회계	재무분석/기업가치평가	스타트업 기업회계 주의사항/ 기업 재무분석 및 기업가치평가, 스톡옵션의 설정 절차 및 방법
	재무제표 / 회계실사	추정재무제표의 작성기아드 / 투자유치를 위한 기업 회계실사 검토
마케팅	티켓 마케팅	B2B, B2C 타겟 마케팅운영방안 / SNS마케팅 세부 가이드
	시장진출/포트폴리오	국내외 시장 진출을 위한 마케팅 전략 천반 검토 / 마케팅전략에 대한 가이드
지적재산권 (IP)	특허 출원/지식재산권	지적재산권 검토 및 확보방안 / 지적재산권 정부지원기아드
	판매대리계약/지식재산권	판매대리 계약서 분석 / 지식재산권 분쟁해결, 보호 노하우
법무	저작권/투자계약	저작권, 특허권, 실용신안권, 상표권 등 법적 이슈 기아드 / 투자계약서 이해 및 작성Tip
	법적 절차/체계	임금체불 및 재산명시에 관한 법적 절차, 체계 / 특허권 및 기술정보 및 영업기밀에 대한 체계
R&D	정부 R&D/사업계획서	기업에 맞는 정부R&D 추천 / R&D 사업계획서 검토(작성법 및 주의 사항)
	해외 R&D	R&D 사업계획서 검토(작성법 및 주의 사항) / 해외진출사업에 대한 가이드
인사노무	노무관리/근로계약	상시근로자 수에 따라 사내 필요한 노무관리 사항 안내, 근로계약서 첨경 / 고용관련 지원금 검토, 가이드

#### ③ 멘토링 계획 및 멘토링일지 산출 예시



- 멘토링 계획 보고 작성 예시



- 멘토링 일지 작성 예시

## ■ BM, IR컨설팅

- 기업별 현황에 맞춰 전담 컨설턴트 배정 후 IR 제작과 연계하여 진행

자료조사 및 분석을 통해 각 항목별 핵심 포인트를 도출

핵심 포인트를 효율적으로 전달할 수 있는 방법론 제시

- 사업계획 및 투자유치 준비를 고려한 투자유치 연계방안 가이드

### 운영방침

#### 01

체계적인 IR 및 투자역량  
진단을 통한  
투자유치전략 수립

#### 02

전담 컨설턴트 및 멘토  
Pool로 BM, IR 자료작성  
Skill 및 Know-how  
전수

#### 03

운영 효율성 극대화를 위한  
수행조직 및 방법 개설계

### BM/IR 컨설팅

#### ① 개요

- 기업 1:1 맞춤형 투자유치 멘토링을 통해 투자유치 장애요인 파악, IR 작성지원, 자료고도화, 피칭 멘토링을 통한 투자유치역량 강화, 데모데이 준비 및 투자유치 성공률 제고

#### ② 운영계획 및 단계별 멘토링 설계

단계	개요	수행내용
Step 1	사업계획서 역량진단, 투자역량진단	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업계획서 보유건에 대한 현황 및 Content 진단</li> <li>• 투자유치 현황 및 역량진단</li> </ul>
Step 2	기업 IR자료작성 및 코칭	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업현황 점검 및 비즈니스모델 파악</li> <li>• 투자유치 장애요인 파악 및 개선 코칭</li> <li>• IR용 자료 세부항목별 검토, 작성 코칭</li> </ul>
Step 3	IR 피칭 멘토링	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IR PT 피칭 트레이닝 : 유의사항, 강조점, PT 발표 습관 등</li> </ul>

#### ③ 운영조직

- 체계 : 기업당 1:1전담 컨설턴트 배정 및 지도
- 인력 : 내부 전문가와 외부 전문가 멘토링 Pool 활용

## ■ IR 리디자인

- IR Teaser작성, Full 보고서에 대한 외부 전문 디자인 지원

컨설팅 내용을 기반으로 한 리디자인 및 제작 지원

- 기업 맞춤형 색상/PPT Template 작성을 지원 예정

기업별 이미지를 고려한 양식 지원 및 디자인 진행

**운영방침**

**01**

IR teaser 작성 및 Upgrade



**02**

IR자료 디자인 Upgrade 지원

**IR 디자인 제작 지원(안)**

**○ 개요**

- 최종 IR자료의 Quality 향상을 위해 IR Teaser 작성, Ghost Pack 기법으로 멘토링하고, IR자료 디자인 Upgrade 실시
- 단계별 수행내역 : Teaser 작성→Ghost Pack 멘토링→전문디자이너 디자인 →기타자료 제공

단계	개요	수행내역	비고
Step 1	IR Teaser 작성	투자자 Tapping용 IR Teaser작성 지원 Full IR Report의 Structure설계와 연계	자체
Step 2	Ghost Pack 기법 멘토링 (full 보고서 작성 지원)	IR 목차 구성이후장표별작성법 멘토링 : 내용구성, 도형구성, 장표구성, 내용서치	자체
Step 3	외부 전문 디자인 업체 or 전문 프리랜서 활용	IR내용 작성본완성 이후 디자인 전문가 외주를 통한IR 디자인 제작 지원	외부

**기존**



**Ghost Pack 기법 멘토링**



**변경후**



## ■ IR Day

- 선정기업의 투자유치 역량강화 및 투자유치를 위해 투자자초청 데모데이 및 투자 유치상담회/네트워킹 진행

참여기업의 투자단계 및 분야를 고려한 VC/AC 초청 및 매칭

유관 분야 전문가가 운영하는 격식을 갖춘 투자행사

투자유치상담회는 기업 및 투자사 수요를 고려하여 매칭

**데모데이 및 투자상담회 프로그램(안)**

**○ 행사 진행(안)**

시간	내용	비고
13:00~13:10	개회식 및 내빈소개	사회자
13:10~14:30	1부	1부 - 기업 IR(5개사) 발표 8분, Q&A 8분
14:30~14:50		Break time
14:50~16:10		1부 - 기업 IR(5개사) 발표 8분, Q&A 8분
16:10~16:30	전체사진촬영 및 Break Time	-
16:30~17:00	2부	1:1 투자기관매칭 - 1부
17:00~17:30		1:1 투자기관매칭 - 2부

**상담일지(예시)**

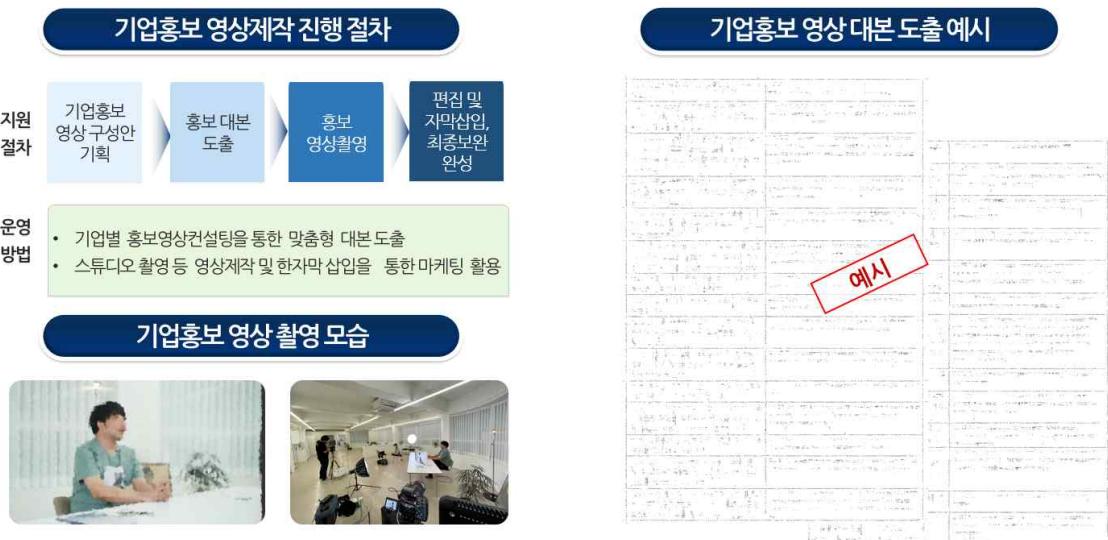
창업도약센터 투자유치상담회 상담일지

상담일	상담시간
기업명	참석자명
상담내용	

- 13 -

## ■ 브랜딩 가이드

- 기업별 브랜드를 재정비하여 전문 스튜디오를 통해 기업별 홍보영상 촬영 및 제작
- 전문 촬영장비를 통해 고해상도, 고품질의 산출물 제공-사업 종료 후에도 활용 가능한 사업 소개내용 등을 포함한 영상을 제작하여 지속적인 활용 도모



## ■ 타겟 마케팅

- 기업에 적합한 마케팅 방안을 협의하여 콘텐츠 제작 및 마케팅 지원

SNS, 포털 검색, 유통라인, EM 및 DM 등 채널별 적합한 콘텐츠 제작

기업 보유 콘텐츠를 활용하여 마케팅을 진행하고 지속적인 마케팅 관리 방안 교육을 병행하여 기업의 홍보역량을 강화하고 매출 상승에 기여

