「**현대오토에버와 함께하는 “DreamForever” 전 생애 취업 역량 강화 솔루션 지원사업**」

**사업화 지원금 사용 계획서**

|  |  |
| --- | --- |
| **사용 계획 내역** | |
| **신청금액** | 금 일천만원 (\10,000,000) |
| **은행명** | 00은행 |
| **계좌번호** | 000-0000-0000-000 |
| **예금주** | 00000 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **자금 집행 계획** | | | | |
| **목** | **세목** | **산출근거** | **예산** | **비고** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **합계** | | | **10,000,000** |  |

\*총 신청액 1,000만원 기준으로 작성

\*\*필요에 따라 칸 추가하여 작성

\*\*\*평가결과에 의해 수정요청이 있을 수 있습니다.

**※제출서류: 통장사본 1부, 사업자 등록증 1부**

**상기와 같이 사업화 지원금 계획을 제출합니다.**

|  |  |
| --- | --- |
| **상호** |  |
| **사업자등록번호** |  |
| **주소** |  |
| **대표자** | 0 0 0 (인) |

재단법인 한국사회투자 대표 귀하

**[참고]예산편성 기준표**

* 전용계좌는 법인 명의의 계좌 제출 필수
* 지원금은 전용계좌를 통한 계좌이체 또는 전용 체크카드를 통해 집행해야 하며, 지원금 사용 시 사랑의 열매의 사업 관리기준에서 요구한 영수증과 각종 증빙서류를 구비해야 함
* 3개의 목과 세목으로 분류하고 정의, 사용기준, 유의사항에 따라 해당기준으로 집행
* 자금집행 도중 탄력운영 필요 시 사전승인 요청으로 집행계획 일부 변경 가능(영업일 5일 전 통보 및 승인 필수)
* 사업 종료시점에 정산서 및 영수증 제출이 요구되며, 다른 사업비와 집행 중복되지 않도록 유의 요망

※ 중복신청 시 지원금 반환 대상이 될 수 있음

**[예산편성 기준표]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **목** | **내 용** | **해당 항목** |
| 인건비 | 해당 사업을 직접적으로 수행하는 인력에 투입되는 비용 | 프로그램 담당자/보조담당자 인건비 |
| 사업비 | 프로그램의 수행에 필요한  직접비용  (실인원수에게 제공되는  서비스에 필요한 비용) | 강사비, 자원봉사자 관리비, 자문비, 회의비, 행사진행비, 홍보물품 구입, 프로그램 준비물 구입, 사업결과보고서/결과물 제작 등 |
| 관리  운영비 | 프로그램의 수행에 필요한  간접비용  (사업관리에 필요한 비용) | 사무용품, 냉난방비, 우편료, 사업담당자 교통비 등 |

「**현대오토에버와 함께하는 “DreamForever” 전 생애 취업 역량 강화 솔루션 지원사업**」

**멘토링 및 컨설팅 수요조사**

* 기업가치 고도화 컨설팅: 사업전략 및 사업모델 고도화에 필수적인 시장세분화 및 핵심 고객 도출, 경쟁상품 분석, 경영역량, 보유자원 등 내부환경분석을 통한 사업전략 및 사업모델 고도화를 위한 컨설팅 지원
* 전문분야 멘토링: 사업아이템 심화진단 결과 및 팀별 수요에 맞춘 멘토 매칭과 멘토링 지원

|  |  |
| --- | --- |
| **희망 기업가치 고도화 컨설팅 및 전문분야 멘토링(총 5회) \*복수선택 가능** | □사업전략  □비즈니스모델  □고객 세분화  □원가분석  □사업계획서 고도화  □기타(작성: ) |
| □법률  □판로개척  □온라인 마케팅  □마케팅 전략  □조직관리  □협력업체 발굴  □기타(작성: ) |