

1. 사업계획서 작성예시 및 가이드라인 - 공통사항

- **신청기업 정보** : 기업의 평가분야, 회사개요 등을 확인하기 위한 자료로서, 항목별 누락되지 않도록 작성
 - **유의사항** : ‘1. 벤처확인 희망평가분야’는 기업의 사업아이템과 관련하여 평가받기를 원하는 분야를 1개 선택해야 함
 - **필수사항** : 주주 현황 작성 시 선택(증빙) 서류에 주주명부 제출

<작성 예시>

1. 벤처확인 희망평가분야 (1개 선택)					
<input checked="" type="checkbox"/> 기계/소재	<input type="checkbox"/> 전기/전자	<input type="checkbox"/> 정보통신	<input type="checkbox"/> 화학/화공		
<input type="checkbox"/> 바이오/의료	<input type="checkbox"/> 에너지/자원	<input type="checkbox"/> 지식서비스			
<input type="checkbox"/> 기타 (<input type="checkbox"/> 농축산, 식품 및 식품관련 서비스업, 스마트팜 <input type="checkbox"/> 그 외 기타)					
2. 회사개요					
자본금 ^{주1)}	100백만원				
결산월	12월	당기 재무제표 확정	<input checked="" type="checkbox"/> Y	<input type="checkbox"/> N	
상시근로자수 ^{주2)}	2018년 1월 말 12명	2019년 12월 말 18명	2020년 12월 말 20명		
주요 연혁	'18년 2월 (주)0000 창업(설립) '19년 10월 0000 반도체 소재 개발(특허 00-00000 획득) '20년 6월 신기술인증(NEP) 획득(산업부) '20년 12월 미국 0000社, 독일 0000社에 공급계약 체결				
3. 주요 경영진 현황 ^{주3)}					
성명	직위	생년월일	최종학력	담당업무	
홍길동	대표	80. 1. 1	000대학교 학사	총괄	
000	이사	81. 1. 1	00대학교 기술대학원 박사	기술개발	
000	감사	82. 1. 1	00대학교 경영대학원 석사	감사	
4. 주주 현황 ^{주4)}					
성명	관계	생년월일	주식수(주)	지분율(%)	금액(백만원)
홍길동	대표	80. 1. 1	160	80	80
000	이사	81. 1. 1	40	20	20

주1) 법인등기부등본상의 금액, 개인사업자의 경우 사업자금명세액

주2) 최근 3개년 12월 말 기준 인원(고용보험 사업장 취득자 명부), 대표자 제외

주3) 법인등기부등본상의 대표이사, 이사, 감사 등을 기재

주4) 법인사업자에 한하여 작성, 주주명부상 지분율 10% 이상 보유 주주명단 기재

- 대표자 정보 및 경영철학 : 대표자의 역량과 경력, 경영철학에 대한 내용으로 동종업계 경력, 자격 관련 내용 작성

○ 필수사항

- ① 대표자 최종학력 고졸 이상의 경우, 졸업증명서 제출 필수
- ② 주요경력 사항 관련 경력증명서/국민연금 가입증명서/건강보험 자격득실확인서 중 택1 하여 제출 필수
- ③ 국가기술자격 보유현황 작성 시 국가기술자격증 사본 또는 국가기술자격 취득사항 확인서 중 택1 하여 제출 필수

<작성예시>

1. 대표자 정보				
성명	홍길동	주민등록번호	000000 - OXXXXXX	
전화번호	02-0000-0000	E-mail	venture@venture.or.kr	
주요학력 ^{주5)}	졸업년도 2010	학교명 000대학교	전공 경영	수학상태 (졸업, 수료, 중퇴) 졸업
				취득학위 학사
주요경력 ^{주6)}	근무기간 2018. 2 ~ (3년 1개월)	근무처 (주)0000	근무부서 경영	최종직위 대표이사
	2015.01 ~ 2017.11(2년 10개월)	(주)0000	연구소	부장
	2010.03 ~ 2014.12(4년 9개월)	(주)0000	기업부설연구소	과장
기술자격 ^{주7)}	<input type="checkbox"/> 특급기술자 <input type="checkbox"/> 고급기술자 <input type="checkbox"/> 중급기술자 <input type="checkbox"/> 초급기술자 <input type="checkbox"/> 기타 자격구분 ^{주8)} 경영지도사	자격번호 000000	발급연월일 2011. 1. 1	발급기관 00000
국가기술자격 보유현황	* 해당 없을 시 기재하지 않음			
포상실적	수상명 2019년 벤처기업유공포상	수상훈격 중기부장관표창	수상일자 2019. 12. 1	교부번호 0000
	* 해당 없을 시 기재하지 않음			
2. 대표자의 경영철학				
[작성 TIP] 도전정신, 혁신성, 위험감수성, 선도성, 문제 해결성 등 대표자의 경영철학(기업가정신*)을 기재, 회사 비전 및 철학, 목표 등을 기재				
* 기업가정신 : 도전과 열정, 창의와 혁신으로 無에서 有를 만들어 가는 일				

주5) 고등학교 이상의 학력사항 기재

주6) 동종업종 경력사항만 기재

주7) [참고자료] ② 기술인력의 자격기준 참고(초급기술자 이상 선택 시 해당 증빙서류 필수 제출)

주8) 기능사, 산업기사, 기사, 기능장, 기술사

□ 재무현황 : 최근 3개년 재무제표 작성, 기업신용평가사 등록정보 활용 동의시 작성 불필요

- 혁신성장유형은 당기 연구개발비 작성
- 연구개발유형은 작성 불필요

<작성 예시>

1. 연구개발비 ^{주9)}		(단위: 백만원)	
당기 연구개발비		50	
2. 최근 3개년 재무현황표			
구분	전전기 (2018)	전기 (2019)	당기 ^{주10)} (2020)
매출액	1,220	1,780	2,000
영업이익	50	150	250
당기순이익	40	130	220
유동자산	300	400	700
비유동자산	30	110	400
자산총계			
유동부채			
비유동부채			
부채총계			
자본금			

주9) 업력 3년 이내 기업은 작성하지 않음

주10) 신청일 기준 가장 최근 확정된 재무제표를 기준으로 기재

* 2020년 결산자료가 확정되지 않은 경우, 2017, 2018, 2019년 재무제표를 제출
(단, 설립연도에 따라 해당 기간의 재무자료가 없는 경우 제출하지 않아도 됨)

□ 사업 성장성 : 대표자가 사업을 지속 영위하기 위해 요구되는 분야별 계획을 확인하고, 이를 통한 사업 성장성을 확인

- 각 항목별 작성TIP을 확인하여 작성, 계획 부분은 구체적 기간 및 정량적 데이터를 위주로 작성
- 각 항목별 평가를 진행하므로, 빈칸 없이 작성해야 평가 진행시 해당 항목에 대한 점수를 획득할 수 있음

<작성 예시>

사업 완성도	사업 개념화 (개념, 가능성 탐색)	사업 초기화 (사업계획서 작성, 시장잠재력 확인 등)	사업 중기화 (비즈니스 모델, 시장 테스트 등)	사업 후기화 (제품 양산 체계화립, 시장화 및 마케팅 등)	사업화 완성 (목표 매출 달성 등)
	해당/ 해당없음	해당/ 해당없음	해당/ 해당없음	해당/ 해당없음	해당
사업 성장 노력	마케팅 계획	[작성 TIP] <ul style="list-style-type: none"> - 현재 신청 기술(서비스)의 시장규모 및 자사의 매출/점유율 현황 - 제품(서비스)의 시장 경쟁력 확대 전략과 관리 방안 (시장조사와 목표시장 설정, 고객 수요예측 등 정량적인 데이터에 근거를 두어 작성) 			
	브랜딩 계획	[작성 TIP] <ul style="list-style-type: none"> - 제품(서비스)에 특별한 가치나 이미지를 부여하기 위한 구체적인 노력과 향후 계획 작성 (브랜드 이미지 구축, 충성 고객 확보와 관리 등) 			
	네트워킹 계획	[작성 TIP] <ul style="list-style-type: none"> - 유통망, 판로 확보 및 사업협력, 제휴, 지사/대리점 확대 등 자사 성장을 위한 대내외 네트워크 확보 계획 작성 			
	조직관리 계획	[작성 TIP] <ul style="list-style-type: none"> - 기업 성장에 필요한 조직 및 인사관리(인사 배치, 유연근무제, 성과공유, 인력개발 등)를 위한 노력, 계획을 작성 			
	글로벌 확산 계획	[작성 TIP] <ul style="list-style-type: none"> - 기존 해외 진출기업의 경우 시장 확대 계획을 작성 / 신규 추진기업 경우 글로벌 시장 진출 계획(노력)을 작성 (시장규모, 목표시장 설정, 수요예측 등 정량적인 데이터에 근거를 두어 작성) 			
	투자(유치) 및 자금조달 계획	[작성 TIP] <ul style="list-style-type: none"> - 사업 성장을 위한 자금조달(투자유치, 정책자금, 금융 등) 계획을 구체적으로 작성(단기, 중장기로 구분) 			

성장 지속 노력	이익공유	<p>[작성 TIP]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 스톡옵션, 성과보상, 성과공유 등 직원들과 이익공유를 위해 현재 도입 중인 제도를 기재하고 향후 확대 또는 강화 계획을 작성
	일가정친화	<p>[작성 TIP]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 가족 친화 프로그램 운영(출산/육아휴가(휴직), 육아기근로시간단축, 유연근무제 도입, 공정한 인사/승진 시스템 운영, 정시퇴근제도 등) 내용 작성 - 정부시책에 참여하고 있는 기업은 별도로 기재 <ul style="list-style-type: none"> * 아래의 해당 기업은 유효기간 내 있을 경우 인증서를 현장에서 제출 - 여성가족부 “가족친화인증기업” 인증서 - 중소벤처기업부 “성과공유기업” 확인서
	환경친화	<p>[작성 TIP]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 친환경 제품 개발, 친환경 에너지 도입을 통한 에너지절감기업, 유해물질 및 폐기물 관리 노력 등 작성
	기타	<p>[작성 TIP]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위의 3가지 사항 외에 지속가능경영*(GRI) 활동(사회책임, 환경문제 대응, 양질의 일자리 창출 등)에 부합하는 내용과 노력사항을 기재 <ul style="list-style-type: none"> * 지속가능경영 : 기업의 경제적, 사회적, 환경적 책임을 바탕으로 지속가능한 발전을 추구하는 경영활동

2. 사업계획서 작성예시 및 가이드라인 - 혁신성장유형

- 기술 혁신성 : 대표자가 사업을 지속 영위하기 위해 요구되는 분야별 계획을 확인하고, 이를 통한 기술 혁신성을 확인
- 필수사항 : 연구개발조직 보유시 해당하는 인정서를 선택, 제출

<작성예시>

1. 기술인력 및 조직 현황						
연구 개발 조직	<input checked="" type="checkbox"/> 기업부설연구소 <input type="checkbox"/> 연구개발전담부서	<input type="checkbox"/> 기업부설창작연구소 <input type="checkbox"/> 기업창작전담부서	<input type="checkbox"/> 없음			
총 5명 (특급 1명, 고급 1명, 중급 2명, 초급 1명)						
기술 개발 인력 주 11)	성명	부서명	직위	최종학력	전공	기술자격 ^{주12)}
	000	생산본부	본부장	박사	기계	특급
	000	생산본부	팀장	학사	전자	중급
	000	연구소	소장	석사	기계	고급
	000	연구소	부장	석사	소재	중급
	000	연구소	연구원	석사	기계	초급
2. 국내외 산업재산권 현황 (단위: 건)						
구분	특허	실용신안	디자인	상표	품종보호권	저작권
등록 (보유)	2	1	-	-	-	-
출원중	-	-	-	-	-	-
세부 보유현황						
연번	구분 ^{주13)}	출원(등록)명칭	출원(등록)번호	출원(등록)일자	출원(등록)권리자	
1	특허	AI칩 개발 방식000	00000	2019. 1. 30	홍길동	
2	특허	반도체 소재 개발000	0000	2019. 6. 30	(주)0000	
3	실용신안					
4	* 해당 없을 시 기재하지 않음					
3. 연구개발 실적 ^{주14)} 및 외부협력 현황						
연번	과제명	개발기간	소요자금	정부지원과제		
1	중소기업 R&D사업0000	1년	300백만원	<input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N		
2			백만원	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N		
3			백만원	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N		
외부 협력도	협약(MOU)실적 ^{주15)} (5)건		공동연구과제 실적 ^{주16)} (0)건			

주11) 대표자는 제외, 연구개발인력과 생산기술인력을 모두 포함

주12) [참고자료] ② 기술인력의 자격기준 참고

주13) 산업재산권 구분 : 특허, 실용신안, 디자인, 상표, 품종보호권, 저작권, SW프로그램, 기타 중 선택

주14) 정부지원사업 및 자체 연구개발 실적으로 최근 3년 이내 진행 및 완료된 주관사로 참여한 실적만 기재

주15) 국내외 기관, 정부, 지자체, 공공기관, 대학, 연구기관, 기업과의 최근 3년 이내 MOU 체결 실적

주16) 국내외 산학연관(정부·공공기관, 대학, 기업, 연구소)과의 최근 3년 이내 공동연구과제 실적

4. 평가 신청 기술(서비스, 제품)현황^{주17)}

기술(제품)명 (서비스명)	자사기술 내용을 함축적으로 기재								
개발방법	<input checked="" type="checkbox"/> 독자개발 <input type="checkbox"/> 공동개발	제품화여부	<input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N						
개발기간	0000년 00월 ~ 0000년 00월		개발소요자금	000백만원					
신기술(제품) 인증여부	신기술(NET) 또는 신제품(NEP) 인증 <input type="checkbox"/> Y (인증번호:) <input checked="" type="checkbox"/> N								
신기술(제품) 인증을 위한 노력	[작성 TIP] NET, NEP 인증이 없을 경우 기재 - 혁신기술(서비스)의 우수성 및 기존 기술(서비스)과의 차별성을 확인할 수 있도록 세부적으로 설명 (기술개발로 사회문제 해결에 기여, 4차 산업혁명, 디지털 뉴딜 등에 해당되는 분야, 향후 핵심기술의 발전 가능성 등을 포함)								
기술 성숙도	<input type="checkbox"/> 기초연구단계 (기획)	<input type="checkbox"/> 실험단계 (연구·개발)	<input type="checkbox"/> 시제품단계 (상품화·제작)	<input type="checkbox"/> 실용화단계 (판매·사업화준비)	<input checked="" type="checkbox"/> 사업화단계 (판매·사업화시작)				
기술 수준도	<input type="checkbox"/> 세계최고수준 (100% 수준)	<input checked="" type="checkbox"/> 세계 최고기술과 동등한 수준 (99%~90% 수준)	<input type="checkbox"/> 세계 최고기술에 근접한 수준 (89%~80% 수준)	<input type="checkbox"/> 세계 최고기술보다 다소 뒤쳐진 수준 (79%~70% 수준)	<input type="checkbox"/> 세계 최고기술보다 낮은 수준 (69%~60% 수준)				
기술 소개 및 필요성	[작성 TIP] - [기술수준도]에서 체크한 수준을 증명할 수 있도록 신청기술(서비스)의 개발목적, 용도, 성능, 품질, 필요성 등을 구체적으로 기재 - 외부기관 시험성적서 및 인증서 등 근거 제시(아래의 작성예시는 전문평가기관 평가자의 현장방문 시 제출) ※ <예1> 신청기술(제품)의 “시험성적서” 관련 증명 사항 작성 예시								
	<table border="1"> <tr><td>시험성적 기관진행 명</td></tr> <tr><td>시험성적 일련번호</td></tr> <tr><td>시험 대상 및 내용</td></tr> <tr><td>시험(동작) 결과</td></tr> </table>					시험성적 기관진행 명	시험성적 일련번호	시험 대상 및 내용	시험(동작) 결과
	시험성적 기관진행 명								
	시험성적 일련번호								
	시험 대상 및 내용								
시험(동작) 결과									
※ <예2> 신청기술(제품)의 “성능” 관련 증명 사항 작성 예시									
<table border="1"> <tr><td>인증 번호</td></tr> <tr><td>인증 기관</td></tr> <tr><td>인증 일자</td></tr> <tr><td>유효 기간</td></tr> </table>					인증 번호	인증 기관	인증 일자	유효 기간	
인증 번호									
인증 기관									
인증 일자									
유효 기간									
※ <예3> 신청기술(제품)의 “품질” 관련 증명 사항 작성 예시 (ISO 등)									
<table border="1"> <tr><td>품질인증 번호</td></tr> <tr><td>품질인증 기관</td></tr> <tr><td>인증 일자</td></tr> <tr><td>유효 기간</td></tr> </table>					품질인증 번호	품질인증 기관	인증 일자	유효 기간	
품질인증 번호									
품질인증 기관									
인증 일자									
유효 기간									
- 평가신청 기술(서비스)의 우수성을 입증하기 위해 기존 기술(서비스)과 정량적인 수치 비교 또는 비교자료를 기술(비교표, 그래프, 통계자료 등을 활용) ※ <예> 신청 녹색기술제품의 이미지 삽입표									
<table border="1"> <tr><td>비교표</td><td>그림(표, 그래프 등)</td></tr> <tr><td>제목(출처)</td><td>제목(출처)</td></tr> </table>					비교표	그림(표, 그래프 등)	제목(출처)	제목(출처)	
비교표	그림(표, 그래프 등)								
제목(출처)	제목(출처)								

4. 평가 신청 기술(서비스, 제품)현황^{주17)}

기술(서비스) 개발 과정의 구체화	<p>[작성 TIP]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 개발기간 : 2020. 1 ~ 2020. 1(00개월) - 개발과정 : 아이디어, 개념정립, 실험, 시제품 개발, 양산단계 등 개발과정을 구체적으로 기재
기술의 현실화	<p>[작성 TIP]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제품개발 완료 또는 양산화 계획 등을 구체적으로 기재 - 현재 평가신청 기술(서비스)을 활용한 현재 매출현황과 판로 확대를 위한 계획 / 매출이 없을 경우 판로개척을 위한 계획을 작성
기술의 발전 계획	<p>[작성 TIP]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현 기술의 강점과 약점에 대한 자체·외부기관 평가 내용 및 발전방안을 반영한 계획, R&D투자계획 등을 포함하여 작성(정량적인 데이터에 근거를 두어 작성)
기술의 파급 및 기대효과	<p>[작성 TIP]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 타 기술발전기여 및 기술(서비스) 업그레이드 등에 의한 시장효과 등 - 평가신청 기술(서비스) 사용 시 사회적, 경제적 효과(비용절감, 수출확대, 환경오염 최소화, 기간단축 등) 정량적인 데이터에 근거를 두어 작성

주17) 보유기술(제품)이 복수일 경우 본 양식을 추가하여 작성(핵심기술 1가지만 작성해도 무방함)

※ 협약(MOU)실적 및 공동연구과제 실적의 경우, 주관-참여기관 형태 무관

○ 유의사항

- ① 국내외 산업재산권/연구개발 실적 및 외부협력 현황은 선택서류로 제출이 불필요하지만, 평가위원이 현장에서 확인 예정
- ② 평가받을 혁신기술 및 서비스에 대한 개요와 이를 실현하기 위해 진행했던 연구 성과, 개발과정, 시장의 파급효과 등을 구체적이며, 평가위원이 정량 및 정성적으로 확인할 수 있도록 작성

3. 사업계획서 작성예시 및 가이드라인 - 예비벤처유형

□ 최근 3년간 예비창업자의 기술개발 역량 제고를 위한 실적

- 유의사항 : 기술개발 역량 제고를 위한 실적은 현장평가 시 증빙서류를 필수로 확인하므로 실제 진행한 사항에 대해서만 작성

<작성예시>

(선택기재) 다음 4개 분류 중 해당사항에 기재 바랍니다. ※ 증빙자료는 현장평가 시 준비해 주시기 바랍니다.				
① 창업교육과정, 창직/창업 인턴 수료(이수)	교육(인턴)기간	교육(인턴)과정명	교육(인턴)기관명	
	2021. 2. 1 ~ 2021. 2. 5(5일간)	제00차 창업실전교육	벤처기업확인기관	
	2020. 3. 1 ~ 2020. 3. 4(4일간)	20년 상반기 실전창업교육	벤처기업확인기관	
② 창업경진대회 입상 실적	개최일자	대회명	주관(주최)기관	입상결과
	2020. 11. 20	제10회 창업경진대회	벤처기업확인기관	최우수상(금상)
* 정부·지방자치단체·공공기관 등에서 주관하는 창업경진대회 입상실적 기재				
③ 예비창업자 지원사업 선정 실적	사업기간	지원사업명	주관(주최)기관	지원예산
	2020. 3. 2 ~ 2020. 12. 31	2020년도 예비창업지원사업	벤처기업확인기관	100백만원
* 정부·지방자치단체·공공기관 등에서 주관하는 예비창업자 지원사업 참여 기재				
④ 평가신청 기술 관련 연구(논문) 실적	구분	발표일자	제목	학술지명
	논문	2020. 3	000 활성화를 위한 연구	한국연구재단
				홍길동
	연구보고서			
* 예비창업자 본인이 논문 또는 연구보고서의 제1저자 또는 교신저자일 때만 인정 - 논문의 경우 SCI, SCIE, SSCI, SCOPUS, 한국연구재단 등재 학술지만 인정 - 완료된 연구(프로젝트) 보고서에 한함				

2

제출서류 목록

1. 혁신성장유형

No	제출서류명	체크사항	비고
기본 서류			
1	사업계획서		온라인사업계획서로 대체
2	중소기업확인서	신청일 기준 유효한 확인서	중소기업현황정보시스템 발급 (신청 시 자동 연계 / 단, 자동 연계가 되지 않는 기업은 발급 제출 필수)
3	사업자등록증		
4	법인등기부등본	말소사항 포함, 신청일 기준 2주 이내 발급분(제출용만 인정 / 열람용 제출불가)	전체 페이지 스캔 후 제출
5	부가가치세 과세표준증명원	최근 3개년 자료(재무제표와 동일 기간)	국세청 홈텍스에서 발급
6	재무제표(또는 감사보고서) ^{주1)}	최근 3개년 자료	결산기준
7	고용보험 사업장 취득자 명부	최근 3개년 자료 조회기준 : 연도별 12월 말일자 기준	고용-산재보험 토탈서비스
8	4대보험 가입자명부	전 직원 명부 신청일 기준 2주 이내 발급분	4대 사회보험 정보연계센터
선택(증빙) 서류 (해당 시 제출)			사업계획서 작성분에 해당하는 부분에 대해 증빙 제출
1	주주명부	확인 신청일 현재 주주명부 / 법인사업자의 경우 필수 제출 - 주식변동 사항이 있는 경우, 주식변동사항 명세서 추가제출 필수	
2	대표자 관련 증빙서류 (사업계획서 상 기재된 내용)	- 대표자 최종학력 졸업증명서 (고졸 이상 시 필수) - 경력증명서 또는 국민연금 가입증명서/건강보험자격득실확인서 * 경력연수는 동종업계 근무경력만 인정(사업계획서상의 대표자 기술자격 ^{주2)} 란에 자격 체크 시 자격기준 판단을 위한 증빙서류 반드시 제출) - 국가기술자격증 사본 (사업계획서 내 기술자격 기재 시 필수) * 국가기술자격 취득사항 확인서 제출 가능	
3	기술혁신형 중소기업(이노비즈) 확인서	- 인증서 보유 시 필수 제출 - 이노비즈 인증 유효기간 시작일이 벤처확인 신청일 기준 6개월 이내인 경우에는 수수료 감면	
4	연구개발조직 인증서(인정서)	- 기업부설연구소, 연구개발전담부서, 기업부설창작연구소, 기업창작전담부서 중 1개 이상 보유한 기업은 필수 제출(2주 이내 발급 분만 인정)	
5	신기술(NET), 신제품(NEP) 인증서	- 사업계획서 내 해당 내용 작성 시 필수 제출 (한국산업기술진흥협회 신기술(NET), 신제품(NEP) 인증을 받은 인증서에 한함.)	

- 주1) 2020년 결산자료가 확정되지 않은 경우, 2017, 2018, 2019년 재무제표를 제출해 주시면 됩니다. 단, 설립년도(창업 3년 미만)에 따라 해당기간의 재무자료가 없으신 경우 제출하지 않으셔도 됩니다.
 - 법인사업자인 경우 당기 결산기준일로부터 3개월을 초과한 경우 당기 재무제표 반드시 포함
 - 개인사업자인 경우 6월 1일 이후 신청 시 당기 재무제표 반드시 포함
- 주2) [벤처확인종합관리시스템의 고객지원→자료실→기술인력의 자격기준] 참고

2. 연구개발유형

No	제출서류명	체크사항	비고
기본 서류			
1	사업계획서		온라인사업계획서로 대체
2	중소기업확인서	신청일 기준 유효한 확인서	중소기업현황정보시스템 발급 (신청 시 자동 연계 / 단, 자동 연계가 되지 않는 기업은 발급 제출 필수)
3	사업자등록증		
4	법인등기부등본	말소사항 포함, 신청일 기준 2주 이내 발급분(제출용만 인정 / 열람용 제출불가)	전체 페이지 스캔 후 제출
5	부가가치세 과세표준증명원	신청일 기준 직전 4개 분기 자료 ²⁾	국세청 홈텍스에서 발급
6	재무제표(또는 감사보고서) ^{주1)}	최근 3개년 자료	결산기준
7	매출원장	신청일 기준 직전 4개 분기 자료	
8	고용보험 사업장 취득자 명부	최근 3개년 자료 조회기준 : 연도별 12월 말일자 기준	고용-산재보험 토탈서비스
9	4대보험 가입자명부	전 직원 명부 신청일 기준 2주 이내 발급분	4대 사회보험 정보연계센터
10	연구개발조직 인증서(인정서)	신청일 당시 유효한 인정서 신청일 기준 2주 이내 발급분	기업부설연구소/전담부서 신고관리시스템 연구개발정보관리시스템
11	연구개발조직 소속 인력 현황	연구개발 인력현황 신고분 (변경신고내역 포함) 직전 4분기 내 연구개발 인력현황의 변동이 있을 경우, 변경 전·후 연구개발 인력현황 각 1부, 변경신고서 1부 제출 필수	기업부설연구소/전담부서 신고관리시스템
12	인건비 산정내역서	연구개발 인력 현황에 등록 된 인력만 인정 제출서식 내 인건비 합계 비용 작성 요망	지정양식(고객지원 - 자료실 2번 게시물 첨부 2번 또는 3번 양식)
13	인건비 외 모든 개발비용 산정내역서	제출서식 내 개발비용 합계 비용 작성 요망	지정양식(고객지원 - 자료실 2번 게시물 첨부 4번 또는 5번 양식)
선택(증빙) 서류 (해당 시 제출)		사업계획서 및 연구개발비 산정내역 작성분에 대해 증빙 제출	
1	주주명부 (신청일 기준 2주 이내 발급분)	확인 신청일 현재 주주명부 / 법인사업자의 경우 필수 제출 - 주식변동 사항이 있는 경우, 주식변동사항 명세서 추가제출 필수	
2	대표자 관련 증빙서류 (사업계획서 상 기재된 내용)	- 대표자 최종 학력 즐업증명서 (고졸 이상 시 필수) - 경력증명서 또는 국민연금 가입증명서/건강보험자격득실확인서 * 경력연수는 동종업계 근무경력만 인정(사업계획서상의 대표자 기술자격 ^{주2)} 란에 자격 체크 시 자격기준 판단을 위한 증빙서류 반드시 제출) - 국가기술자격증 사본 (사업계획서 내 기술자격 기재 시 필수) * 국가기술자격 취득사항 확인서 제출 가능	
3	인건비 산정내역서 (기술개발 자체) 증빙자료 (연구개발비 중 인건비 산정 내역서를 제출한 기업은 제출 필수)	- 조직도 및 연구소/전담부서 직원현황 - 급여대장 또는 인건비 원장 - 개인별 급여 이체내역 (통장출금내역/이체확인증/송금확인증 중 택1 제출)	

4	인건비 외 모든 개발비용 산정내역서 (기술개발 자체) 증빙자료	- 임차(리스, 렌탈 등) 계약서 - 매입장(매입세금계산서) - 개발계획서(자체양식) - 개발비 원장 - 개발비 이체내역(통장출금내역/이체확인증/송금확인증 중 택1 제출)
5	인건비 외 모든 개발비용 산정내역서 (위탁/공동 기술개발) 증빙자료	- 위탁 및 공동기술개발, 기술지도, 자문계약, 기술이전 관련 계약서 - 개발비 원장 - 인건비 원장 - 매입장(매입세금계산서) - 위탁개발비 이체내역(통장출금내역/이체확인증/송금확인증 중 택1 제출)
6	인력개발 관련 증빙자료	- 교육과정 안내 관련 공문 - 교육이수 증빙 및 교육비 지출내역 - 매입장(매입세금계산서) - 인력개발 관련 집행 내역(통장출금내역/이체확인증/송금확인증 중 택1 제출)

주1) 2020년 결산자료가 확정되지 않은 경우, 2017, 2018, 2019년 재무제표를 제출해 주시면 됩니다. 단, 설립년도(창업 3년 미만)에 따라 해당기간의 재무자료가 없으신 경우 제출하지 않으셔도 됩니다.

- 법인사업자인 경우 당기 결산기준일로부터 3개월을 초과한 경우 당기 재무제표 반드시 포함
- 개인사업자인 경우 6월 1일 이후 신청 시 당기 재무제표 반드시 포함

주2) 부가가치세 과세표준증명원(예시)

- 부가세 미확정 신고 분기증빙은 매출원장(사실증명 / [국세청 민원사무처리 규정 제18호](#))으로 증빙 가능(세무사 직인 날인 필)

주3) [벤처확인종합관리시스템의 고객지원→자료실→기술인력의 자격기준] 참고

3. 예비 벤처유형

No	제출서류명	체크사항
기본 서류		
1	사업계획서	제조/서비스업 중 택1
선택 서류 (해당 시 제출)		
1	신기술(NET), 신제품(NET) 인증서	
2	<ul style="list-style-type: none"> • 대표자 관련 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - 최종학력 졸업증명서 - 경력증명서 또는 국민연금가입증명서/ 건강보험 자격득실확인서/ 고용보험 피보험자격 이력내역서 중 택1 - 국가기술자격증 사본 	<p>경력연수는 동종업계 근무경력만 인정 *사업계획서상의 대표자 기술자격^{※2}란에 자격 체크 시 자격기준 판단을 위한 증빙서류 반드시 제출</p>

3

서류 보완요청 주요 내용 정리(참고자료)

- 신청완료시 벤처기업확인기관 매니저가 사업계획서 및 제출서류에 대한 검토 진행 후 미비한 사항에 대해 보완요청 진행, 아래 표는 주요 보완요청에 대한 내용으로 사업계획서 및 제출서류 준비시 참고하여 작성 및 제출 요청

유형	주요 보완요청 내용 정리
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 중소기업 확인서 <ul style="list-style-type: none"> - 신청일 기준 유효분의 중소기업확인서를 제출하지 않는 경우 (만료된 것을 제출)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 법인등기부등본 <ul style="list-style-type: none"> - 유효사항 포함 또는 신청일 기준 2주 이내 발급분 아닌 서류 제출 - 등기사항일부증명서를 제출하는 경우
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고용보험사업장취득자명부 <ul style="list-style-type: none"> - 최근 3개년을 제출하지 않는 경우 or 3개년을 한번에 제출하는 경우 (예) 18.01.01 ~ 20.12.31로 제출 X 18.01.31~18.12.31 / 19.01.31~19.12.31 / 20.01.31~20.12.31로 제출 O
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대표자 경력 증빙 <ul style="list-style-type: none"> - 대표자 경력 증빙으로 제출한 파일에 암호가 걸려있는 경우
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타사항 <ul style="list-style-type: none"> - 신청내 설립일을 법이등기부등본 상의 '설립연월일'로 기재하지 않는 경우 (사업자등록증 상의 개시연월일로 작성하는 경우 많음) - 신청서 내의 금액 입력시 제공된 단위를 무시하고 '원' 단위로 기입하는 경우 - 신청서에 공동대표자를 2인 모두 기입하지 않는 경우 (한 명만 기입하는 경우) - 제출서류의 기간(2주이내 발급된 문서 or 3개년 자료 제출)
벤처투자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 납입자본금 <ul style="list-style-type: none"> - 납입자본금 단위를 무시하고 작성하는 경우
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 부가가치세 신고서 <ul style="list-style-type: none"> - 신고 예정 또는 확정 최근 신고분(세무서 제출분)이 아닌 부가가치세과세표준 증명원을 제출하는 경우
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타사항 <ul style="list-style-type: none"> - '투자'가 아닌 '보증/대출'임에도 벤처투자유형으로 신청하는 경우 - 투자처에 대한 투자금 입금 일자를 신청일 기준 미래일로 선택하는 경우
연구개발	<ul style="list-style-type: none"> ■ 부가가치세과세표준증명원 <ul style="list-style-type: none"> - 신청일 기준 직전 4개 분기에 대한 서류 부족(20년 2,3,4분기, 21년 1분기) - 온라인 신청서상 매출액과 부가가치세과세표준증명원과 금액이 다른 경우
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 매출원장 <ul style="list-style-type: none"> - 신청일 기준 매출원장 산정 기간 미준수(20년 2,3,4분기, 21년 1분기) * 21년도 1분기 매출원장 누락경우가 많음

	<ul style="list-style-type: none"> - 매출원장이 아닌 다른 서류 제출(세금계산서 합계표 등) - 매출원장의 양식이 중구난방인 경우
	<p>■ 연구개발조직 소속인력현황</p> <ul style="list-style-type: none"> - 퇴사자가 등록된 이전 연구개발조직 소속인력현황을 제출하지 않는 경우
	<p>■ 인건비 산정내역서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인건비 산정내역서 양식 미준수 (홈페이지 자료실 양식 활용) - 인건비 산정내역서에 합계 미기재 - 인건비 산정내역서를 제출하는 경우 급여대장 및 이체내역서 미제출 - 인건비 산정내역서 상의 합계와 신청서 상의 연구개발 인건비 합계가 불일치 - 연구개발 인력현황과 인건비 산정내역서의 인력 불일치
	<p>■ 인건비외 산정내역서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인건비외 연구개발비용에 대한 산정내역서 작성시 세금계산서 번호 누락 - 인건비외 산정내역서 기간 불일치(20년 2,3,4분기, 21년 1분기) - 인건비외 산정내역서 양식 미준수 (홈페이지 자료실 양식 활용) - 인건비외 산정내역서 작성시- 세금계산서 번호 없는 경우, 법인카드 내역 및 이체확인증 제출
	<p>■ 고용보험 사업자 취득자 명부</p> <ul style="list-style-type: none"> - 고용보험 사업장 취득자 명부 제출시 기간을 전체 설정하는 경우 (예) 18.01.01 ~ 20.12.31로 제출 X 18.01.31~18.12.31 / 19.01.31~19.12.31 / 20.01.31~20.12.31로 제출 O
	<p>■ 기타사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인건비 및 인건비외 산정내역서 작성시 홈페이지-고객지원-자료실에 제공된 양식으로 작성하지 않는 경우 - 산정내역서 내의 합계액을 신청서 상에 연구개발비로 기입하지 않는 경우
혁신성장	<p>■ 사업계획서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업계획서 내의 '기술혁신성'과 '사업성장성' 작성 공란 - 사업계획서 내의 '기술자격'을 체크하지 않고 공란 - 사업계획서 내의 '기술자격'과 관련하여 증빙서류 미비
	<p>■ 중소기업확인서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 중소기업확인 미 연계시 유효기간 만기되거나 유효하지 않은 확인서 첨부
	<p>■ 제출서류 기간 불일치(당기 재무제표 미확정시)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 당기 재무제표 미확정시 부가세과세표준증명원과 재무제표 기간 불일치 예) 재무제표는 17년~19년 / 부가세 증명원은 18년~20년 제출 서류제출시 기간이 일치하여야 함
	<p>■ 이노비즈인증 기업</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이노비즈인증서 유효기간을 시작일에 맞게 기입하지 않는 경우 - 이노비즈인증서 발급번호를 알맞게 기입하지 않는 경우
	<p>■ 연구개발 전담조직(선택시)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발 조직 선택시 인증서 미첨부하는 경우
	<p>■ 고용보험 사업자 취득자 명부</p> <ul style="list-style-type: none"> - 고용보험 사업장 취득자 명부 제출시 기간을 전체 설정하는 경우 (예) 18.01.01 ~ 20.12.31로 제출 X 18.01.31~18.12.31 / 19.01.31~19.12.31 / 20.01.31~20.12.31로 제출 O