

## 2018년도 「서울-관광 스타트업 협력 프로젝트」 모집 공고

서울시는 서울방문 관광객이 서울의 매력을 보다 편리하게 체험할 수 있도록 ICT기반의 다양한 콘텐츠 및 서비스를 개발하고자 『서울-관광 스타트업 협력 프로젝트』를 추진할 업체를 공모하오니 많은 참여 바랍니다.

2018. 2.

서 울 특 별 시 장

### 1. 공모 개요

- 공 모 명 : 2018년도 「서울-관광 스타트업 협력 프로젝트」
- 신청기간 : '18. 2. 8(목) ~ 2. 28(수) ※ 세부일정 변경 가능
- 국내 창업 6개월 이상 7년 이하 개인사업자 대표 또는 중소기업 법인 ※ 업종무관
  - 사업자 등록증 기준 2011년 2월 8일 이후 2017년 8월 8일 이전에 설립된 기업
- 선 발 : 총 7개 내외 프로젝트 선정
- 선정혜택 : 프로젝트 사업비 지원, 홍보마케팅·네트워킹 지원
- 공모대상 : 관광객 대상 기술(ICT)기반의 서비스 및 체험형 상품 개발·운영 사업
- 접수방법 : '내 손안에 서울' 홈페이지(<http://mediahub.seoul.go.kr/>) 접수
  - 프로젝트 공모 설명회 : 2월 중 예정
- 심사 및 결과 발표 : 서류심사 결과 2월 중순, 최종 결과 3월 중순 발표
  - 발표방법 : '내 손안에 서울' 홈페이지 게재 및 개별 통보

## 2. 프로젝트 공모 세부 사항

### 가. 사업개요

- 사업 기간 : '18. 4월 ~ 12월
- 지원 규모 : 총 265백만원(7개 업체 내외)
  - 심사결과 순위에 따라 프로젝트 사업비(30백만원 ~ 최대 50백만원) 차등 지급

### 나. 지원자격

- 국내 창업 6개월 이상 7년 이하 개인사업자 대표 또는 중소기업 법인 ※ 업종무관
  - 사업자 등록증 기준 2011년 2월 8일 이후 2017년 8월 8일 이전에 설립된 기업

#### ① 접수 마감일까지 다음 중 하나의 요건을 갖출 것

- 「중소기업기본법」에 따른 중소기업
- 「사회적기업 육성법」에 따른 사회적기업
- 「서울특별시 사회적기업 육성에 관한 조례」에 따른 예비사회적기업
- 「협동조합기본법」에 따른 협동조합

※ 법인사업자의 경우 중소기업임을 입증할 수 있는 서류로 중소기업청장 발행의 중소기업확인서 제출

#### ② 복수의 기업이 컨소시엄을 구성하여 참여하는 경우, 해당기업 모두 위의 요건을 갖추어야 함

- 국가기관, 서울시 및 자치구에서 동일한 사업으로 사업비를 지원받고  
있거나 지원받기로 예정된 경우 중복하여 지원 불가
- 전년도 사업 포기 업체 등은 신청 불가

## 다. 사업 내용

- 서울방문 관광객이 서울의 매력을 편리하게 체험할 수 있도록 돋는 독특한 ICT 기반 서비스 및 체험형 상품 개발·운영 사업
- 공모분야

기술(ICT)형 서비스	체험형 상품
- ICT를 활용하여 서울을 방문하는 관광객의 관광불편을 해소하고 서울여행 편의를 돋는 서비스	- 서울이 가지고 있는 문화자원·콘텐츠 등을 활용하여 서울에서의 독특한 문화체험 기회를 제공하는 프로그램으로 관광객의 만족도를 높일 수 있는 상품

※ 기술형 서비스 : 관광객이 서울여행 과정에서 실제 이용할 수 있는 서비스이어야 하며, 일반적인 정보제공 기능의 단순 서비스는 지양

※ 체험형 상품 : 기관관광상품으로 출시되어 판매중인 체험상품은 제외

- 공모주제

주 제	내 용
마을관광	지역기반 콘텐츠를 활용한 체험형 상품 및 관광편의 서비스 개발·운영
국내관광	서울시민, 지방 사람들의 서울 명소 방문을 촉진시키고, 내수관광을 활성화시킬 수 있는 프로그램 및 서비스 개발·운영
무장애 관광 (Barrier-Free Tourism)	장애인, 노약자 등 관광약자를 위한 관광상품 및 편의서비스 개발·운영
스마트 관광 (빅데이터, 채팅봇, 블록체인, 통번역 등)	- 빅데이터를 활용하여 관광객의 행태 분석 및 정책 수립을 지원하는 프로젝트 - 채팅봇, 블록체인, 통번역 기술 등을 통해 관광객의 편의를 개선하고 언어불편 등을 해소할 수 있는 서비스 개발·운영
기타 자유주제	위의 주제 외에 관광객을 위한 서비스 및 체험형 상품 등

※ 제시된 주제는 참고 예시일 뿐 반드시 활용해야하는 것은 아님.

※ 16,17년도 선정 프로젝트 <http://korean.visitseoul.net/startup> 웹사이트 참고

- **프로젝트를 통해 개발된 서비스·상품의 수요자는 서울방문 관광객으로서, 영어·중국어·일어 중 최소 1개 이상 언어를 포함하여 개발하여야 함**

- 체험형 상품의 경우, 관계 법령이 요구하는 해당 상품 운영 자격증 취득 등을 완비하여야 함

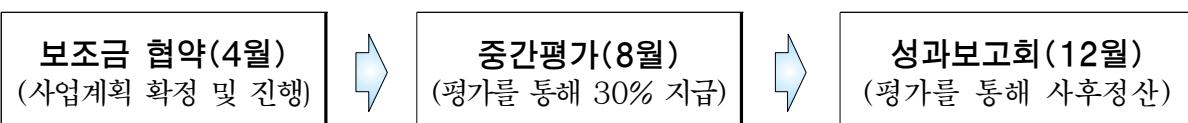
## 라. 지원사항

- 심사결과 순위에 따라 프로젝트 사업비 차등 지급(30백만원~최대50백만원)

- 대상(1개) : 총50백만원 지원, 최우수상(1개) : 총45백만원 지원
- 우수상(2개) : 총40백만원 지원, 장려상(3개) : 총30백만원 지원

- 지원 절차

- 협약 전, 시·STO와 사업추진방안 논의 및 사업계획을 협의하여 최종 확정
- 중간평가 전까지는 자부담 활용, 중간평가를 통해 1차 선금(30%) 지급
- 성과보고회를 통해 프로젝트의 개발여부 및 정도를 평가, 사업비 지원



※ 심사위원회에서 선정업체 수 및 지원금 조정 가능

- 프로젝트를 통해 개발된 콘텐츠·서비스에 대한 홍보마케팅 지원

- 교역전, 국제박람회 시 서울-관광 우수 IT 서비스 홍보 리플렛 비치 등
- 시 운영 관광분야 프로모션 및 이벤트와 연계한 통합마케팅 지원
- 환대주간 등 계기별로 VisitSeoul과 협력하여 공동 할인 프로모션 전개
- 서울시 주관 팜투어, SNS 홍보마케팅, 기획보도 등을 통한 홍보 마케팅·판로 지원
- 스타트업 간 정보 공유를 위한 프로젝트 네트워킹 간담회 정기 개최

- ▶ 독창적인 체험상품의 경우 모바일관광장터(onemoretrip.net)에 입점하여 상품화 지원 및 대표상품으로 육성
- 팜투어, SNS 홍보마케팅, 기획보도 등을 통한 홍보 마케팅·판로 지원

- 우수 스타트업에 대하여 서울산업진흥원의 투자 프로그램 참여기회 제공

## 마. 사업 착수, 평가 및 정산

- 최종 선정 기업은 서울시·서울관광마케팅(주)와 세부사업계획 추진방안 논의 및 추진계획 확정

- 선정된 기업과 서울시·서울관광마케팅(주)간 사업추진 협약  
(이행보증보험 원본 제출)을 체결함으로써 협력발생
- 사업비는 협약 체결 후 규정에 의거 지급
  - 중간평가 전까지는 자부담 활용, 중간평가를 통해 1차 선금(30%) 지급
  - 성과보고회를 통해 프로젝트의 개발여부 및 정도를 평가, 사업비 지원
- 사업비 교부 이후 프로젝트 진행상황에 대한 중간평가 실시
  - 필요시 현지조사 등 실시
- 사업완료시 사업실적 및 정산보고서(집행내역 등) 제출

—————〈 프로젝트 비용 사용 불가 항목 〉—————

- 시설비·수선비·시설부대비 등 선발 업체의 기본적 경비
- 프로젝트와 관련이 없는 상근직원 인건비·사무실 임대료·사무집기 구입·공과금 등 일반운영비
- 충회, 임원회의 등에 소요되는 경비
- 기타 프로젝트 사업과 직접 관련이 없는 경비

### 3. 제출서류

- 신청서 1부 【서식1-1】
- 신청 기업 소개서 1부 【서식1-2】
- 신청대상 확인서류(해당사항만 제출)
  - 중소기업(개인사업자) : 사업자등록증 사본과 대표자 주민등록등본 각 1부
  - 중소기업(상법상 회사) : 사업자등록증 사본과 법인등기부등본 각 1부
  - 예비사회적기업 : 예비사회적기업 지정서 사본 1부
  - 사회적기업 : 사회적기업 인증서 사본 1부
  - 협동조합 : 협동조합 신고필증 사본 또는 설립인가증 사본 1부

※ 법인사업자의 경우 중소기업임을 입증할 수 있는 서류로 중소기업청장 발행의 중소기업확인서 제출

- **심사와 관련된 자료**
  - 기업의 정관 또는 규약 1부(해당기관만 제출, 개인사업자는 제외)
  - 당해 연도 및 전년도의 사업계획·수지예산서 각 1부
- **영업이익 및 재정상태를 확인할 수 있는 자료(각 항목 모두 제출)**
  - 회계사, 세무사 등의 검토를 받은 재무제표 1부
  - 현금출납부, 결산보고서 등도 가능
  - 부가가치세과세표준 증명원(국세청 홈텍스 홈페이지에서 발급 가능)
- **프로젝트 사업 계획서 1부【서식1-3】**
- **사업 집행계획서 1부【서식1-4】**
- **기타 증빙서류**
  - 고용증빙자료(필수), 사업비 산출근거 등 확인에 필요한 증빙자료

## 4. 심사기준·방법 및 결과발표

### 가. 심사개요

- **심사위원회 구성** : 분야별 전문가로 심사위원회 구성하여 운영
- **심사기준(안)**
  - 독창적인 서비스인지 여부
  - 관광객 대상 필요한 서비스인지 여부, 프로젝트 추진 필요성
  - 프로젝트를 통해 수익이 지속적으로 발생하는지 여부
  - 사업계획이 프로젝트를 달성하기에 적합하고 구체적으로 수립되었는지 여부
  - 프로젝트를 개발하고 지속적으로 수행할 능력과 계획이 있는지 여부
  - 관광객의 불편함 해소에 기여하는 정도
  - 자부담 비율과 자부담 실제 가능성 판단

평가분야	평가항목		배점(%)
사업 필요성	· 서비스 독창성(유사 서비스 제공업체 유무)	20%	30%
	· 수요 분석의 적정성	10%	
사업 타당성	· 사업계획의 구체성	10%	20%
	· 실현 가능성	10%	
사업수행능력 및 지속가능성	· 프로젝트 추진인력 및 운영방안(조직체계)	10%	25%
	· 지속가능 사업화 정도 (수익 모델)	15%	
서울관광 기여도	· 관광객 편의 개선정도 · 서울관광 매력도 향상 기여도 · 지역주민·관광 업계와 협업 등	10%	10%
기타	· 자부담 비율 (자부담비율은 교부 보조금의 20%이상 확보되어야 함)	10%	15%
	· 결과물의 사회공유	5%	

○ 심사방법 : 1차 서류심사 및 2차 면접심사 3차 현장 오디션 발표

※ 2차 면접심사 및 3차 현장 오디션 심사기준 및 방법 추후 개별 공지

## 나. 심사위원회 개최(예정)

- 1차 서류심사 : '18. 3월 7일
- 2차 면접심사 : '18. 3월 14일 ~ 16일(3일간)
- 3차 면접심사 : '18. 3월 21일
- 4차 현장 오디션 : '18. 3월 28일

※ 진행 상황에 따라 세부 일정 변경될 수 있음

## 다. 결과발표 및 시상 : '18. 3월 28일

- 최종 선발업체는 현장 오디션을 통해 공개

## 5. 기타사항

### 가. 일반 사항

- 신청요건은 접수 마감일까지 충족되어야 함
- 서울시는 필요시 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 당초 제출서류와 동일한 효력을 가짐
- 본 사업 신청과 관련한 소요비용은 신청자 부담이며, 제출된 서류는 반환하지 않음
- 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구를 충족하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외됨
- 본 사업심사와 관련된 사항은 서울시의 고유권한이며 개별 기업에 대한 심사내용 등 관련자료는 비공개함
- 서울시는 관광 스타트업 협력 사업과 관련하여, 필요시 선정 기업에 자료를 요구할 수 있으며 선정기관은 이에 응해야 함

### 나. 프로젝트 공모

- 부적정한 사업비 집행 등의 제재 사유 발생 시 사업자 선정 취소, 사업비 환수, 보조사업 참여제한 등 보조금 관리에 관한 법률 등 관련 법령에 따라 제재 조치를 취할 수 있음
  - 사업계획서에 허위사실 기재, 기타 부정한 방법으로 사업비를 교부받은 경우
  - 교부받은 사업비를 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도로 사용한 경우,
  - 프로젝트 사업의 부실한 추진 또는 프로젝트 사업을 중단한 경우
  - 특허권 등 제3자의 권리침해, 타인의 아이디어 및 기술을 모방·도용한 경우 등(이와 관련한 민/형사상 책임은 사업자에 있음)

- 제재사유가 발생할 경우 제재조치 내용을 홈페이지에 게시할 수 있음
- 프로젝트를 통해 개발된 콘텐츠 등은 서울시와 서울시관광마케팅(주) 등에서 이용 할 수 있음

## 다. 기타 문의사항

- 그 외 문의사항은 주관사(서울관광마케팅주식회사)로 문의바람
  - 전화번호 : 02-3788-0822
  - 이메일 : [tourism\\_startup@naver.com](mailto:tourism_startup@naver.com)

서식 : 1-1 관광 스타트업 프로젝트 공모 지원신청서  
1-2 신청 기업 소개서  
1-3 프로젝트 지원사업 계획서  
1-4 프로젝트 지원 사업비 집행계획서

【서식1-1】

**서울-관광 스타트업 협력 프로젝트 공모 지원 신청서**

기업명	한글 : (영문 : )					
대 표 자	성명	성명 : <input type="checkbox"/> 단일대표 <input type="checkbox"/> 각자대표 <input type="checkbox"/> 공동대표				
	연락처	담당자	성명	성명 : (직함)		
설립일자	(조직변경일 : )		영업활동 기간			
홈페이지			사무실 소재지			
형태	선택	형태			등록·지정·인증·인가 번호	
	<input type="checkbox"/>	「중소기업기본법」에 따른 중소기업(개인사업자)				
	<input type="checkbox"/>	「중소기업기본법」에 따른 중소기업(법인)				
	<input type="checkbox"/>	「사회적기업 육성법」에 따른 사회적기업				
	<input type="checkbox"/>	「서울특별시 사회적기업 육성에 관한 조례」에 따른 예비사회적기업				
	<input type="checkbox"/>	「협동조합기본법」에 따른 협동조합				
지원사업	지원분야	선택	분야	프로젝트 주제(프로젝트명)		
		<input type="checkbox"/>	기술(ICT)기반			
		<input type="checkbox"/>	체험상품형			
	프로젝트 주요내용	□				
		보조금신청금액	금 천원 ( % )	총사업비	금 천원	
		자부담	금 천원 ( % )			
위와 같이 관광 스타트업 프로젝트 공모 사업을 지원합니다. <span style="float: right;">년 월 일</span> 신청기업 대표 <span style="float: right;">직인</span> <b>서울특별시장 귀하</b>						

<b>작성요령</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기업명 : 한글명은 필수로 기재해야 하며 영문명은 있을 경우만 기재합니다.</li> <li>2. 대표자 : 각자대표나 공동대표일 경우 모든 대표자 성명·연락처를 기재합니다.</li> <li>3. 설립일자(조직변경일) : 설립일자는 사업자등록을 한 일을 기재하고, 조직변경일자는 법인은 법인등록일자, 사회적기업은 인증일자 및 예비사회적기업은 지정일자, 협동조합은 신고일자를 기재합니다.</li> <li>4. 영업활동기간 : 사업자등록번호 등 인가일 이후부터 현재로 기재</li> <li>5. 사업지역 : 사업범위에 따라 전국 또는 특정 시도 명 등을 기재합니다.</li> <li>6. 형태 : 해당하는 형태에 체크하고 중소기업(개인사업자)는 사업자등록번호를, 중소기업(법인)은 법인등록번호, (예비)사회적기업, 협동조합 등은 각 지정·인증·신고·인가증의 고유번호를 기재합니다.</li> <li>7. 프로젝트 내용설명 : 프로젝트를 통해 개발하고자 하는 콘텐츠나 서비스의 내용과 이용대상 등의 사업내용을 3~4줄 요약하여 기재합니다.</li> </ol>	
<b>첨부서류</b>	
	수수료 없 음
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 신청 기업 소개서 1부 [서식2]</li> <li>2. 신청대상 확인서류(해당사항만 제출) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중소기업(개인사업자) : 사업자등록증 사본과 대표자 주민등록등본 각 1부</li> <li>- 중소기업(상법상 회사) : 사업자등록증 사본과 법인등기부등본 각 1부</li> <li>- 예비사회적기업 : 예비사회적기업 지정서 사본 1부</li> <li>- 사회적기업 : 사회적기업 인증서 사본 1부</li> <li>- 협동조합 : 협동조합 신고필증 사본 1부</li> </ul> </li> <li>3. 심사와 관련 영업수익 및 재정상태를 확인할 수 있는 자료(각 항목 모두 제출) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회계사, 세무사 등의 검토를 받은 재무제표 1부 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 현금출납부, 결산보고서 등도 가능</li> </ul> </li> <li>- 당해 연도 및 전년도의 사업계획·수지예산서 각 1부</li> <li>- 부가가치세과세표준 증명원(국세청 홈텍스 홈페이지에서 발급 가능)</li> </ul> </li> <li>4. 기타 작성서류의 기재사항을 입증할 수 있는 관계 서류</li> </ol>	

## 【서식1-2】

## 신청 기업 소개서

기업명	한글 : (영문 : )								
사업자등록번호					업종 (한국표준산업분류표)				
대표자	<input type="checkbox"/> 성명 : <input type="checkbox"/> 주요경력 — —								
고용 현황 (대표제외)	정규직	명 (남 : 명) (녀 : 명)			사업 현황	서비스명			
	비정규직	명 (남 : 명) (녀 : 명)				회원수	명		
재무현황 ( 년 월 ~ 년 월)	총자산	자기 자본	(자본금 : )	연 매출액	서비스 실적	건(회)			
		부채			영업 이익				
연혁 (주요실적)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
주력사업	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
기업의 주요 비즈니스 모델 및 시장성	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								

※ 2페이지를 넘지 않도록 작성(추가로 파일형태의 회사 소개 브로셔 제출 가능)

## 【서식1-3】

# 프로젝트 지원사업 계획서

기업명		프로젝트명 : _____
지원분야	기술기반/체험상품	

### 1. 필요성

- 가. 관광시장 및 트렌드 분석
- 나. 주 타겟층 및 요구사항 분석 등
- 다. 유사 서비스 제공업체 현황

### 2. 사업계획(세부사업별 진행일정과 추진방법 기재)

- 가. 프로젝트 개요
  - 사업모델 등 기재
- 나. 콘텐츠·서비스 개발계획
  - 세부사업별 추진 내용 기재
- 다. 콘텐츠·서비스 운영계획
  - 세부사업별 추진 내용 기재
- 라. 사업 지속가능성
  - 프로젝트 수익모델, 예상매출, 손익추정 등
- 마. 사업추진 일정

### 3. 사업수행 능력

- 가. 프로젝트 인력 운영체계
  - 프로젝트 개발 및 운영에 대한 참여자별 역할과 전문성 기재  
(관련분야 경력, 경험, 기술성 등)
  - 기업의 수상실적, 보유 특허권 등 기재
- 나. 자금조달계획
  - 프로젝트 소요자금 대비 필요 자금 조달계획(보조사업비, 자부담, 투자금 등 활용)

### 4. 기대효과

- ▣ 관광객 편의 개선 기여도
- ▣ 서울의 잠재 관광자원 활용·부각 정도 등을 포함하여 기재

※ 세부사업(사용용도)별로 구체적으로 작성, 돋움 11포트로 작성

※ 가급적 5페이지를 넘지 않도록 작성

【서식1-4】

## 프로젝트 지원 사업비 집행계획서

1. 총사업비 : 천원

총사업비	금 천원	보조금	금 천원 (%)
		자부담	금 천원 (%)

2. 세부사업별 집행계획

(단위 : 천원)

구 분	세부항목	금 액			산출내역	비고
		계	보조금	자부담		
	총 계					
	소 계					
세부사업 1	예시) 콘텐츠 확보	300	-	300	▣ 자부담 - 1개×300,000원×10회 = 3,000,000원	
세부사업 2	소 계					

※ 세부항목별 경비산출 내역을 구체적으로 기재(산출기초 및 근거 제시)

## 2018년도 「서울-관광 스타트업 인큐베이팅 지원사업」 모집 공고

서울시는 관광스타트업 창업지원 등 역량강화를 위하여 『서울-관광 스타트업 인큐베이팅 지원사업』을 추진할 단체를 공모하오니 많은 참여 바랍니다.

2018. 2.

서 울 특 별 시 장

### 1. 공모 개요

#### 가. 사업개요

- 사업명 : 2018년도 「서울-관광 스타트업 인큐베이팅 지원사업」
- 사업내용 : 관광스타트업 창업지원, 역량강화 등 인큐베이팅 지원
- 신청기간 : '18. 2. 8(목) ~ 2. 28(수) ※ 세부일정 변경 가능
- 신청대상 : 서울소재 비영리법인 · 단체
- 사업비 : 75백만원
- 접수방법 : 직접방문(팩스, 우편, 이메일 접수 불가)
  - 제출서류 : 지원신청서, 사업자등록증, 사업계획서 등

## 나. 지원자격

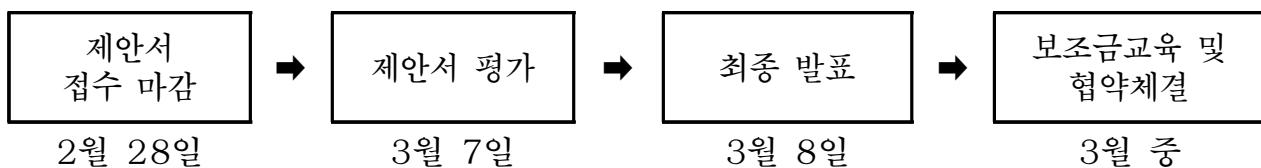
- 공고일 현재 최근 6개월 이내 관광 스타트업 창업지원, 역량강화와 관련하여 사업 수행 실적이 있는 서울소재 비영리법인·단체
- 회원사 수가 최소 50개 기업 이상이고 전체 회원사 중 50% 이상이 중소기업법 제2조 '창업자' 정의 조건에 동시에 충족되는 법인·단체
  - ※ 중소기업창업지원법 제2조(정의)창업자 : 중소기업을 창업하는 자와 중소기업을 창업하여 사업을 개시한 날부터 7년이 지나지 아니한 자

## 다. 심사기준 및 선정절차

- 심사위원회 구성 : 분야별 전문가로 심사위원회 구성하여 운영
- 심사기준(안)

평가분야	평가항목	배점(%)
사업 이해도	· 사업 수요자에 대한 분석 및 사업 이해도	20%
	· 사업계획의 충실성	20%
사업수행능력	· 창업 관련 실무 교육프로그램 기획·운영 능력	15%
스타트업 네트워킹 및 역량강화 기여도	· 관광 스타트업 네트워킹 강화 기여도	15%
	· 관광 스타트업 기초 역량 강화 기여도	15%
	· 공공기관 및 관광업계와 협업 기여도	15%

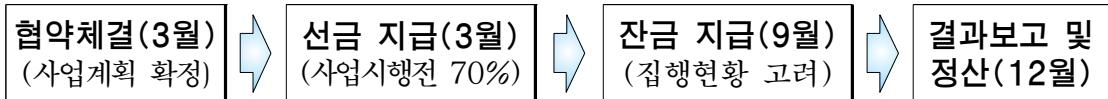
- 선정절차 : 전문가 심사 및 현장 심사를 거쳐 1개사 선정



※ 진행 상황에 따라 세부 일정 변경될 수 있음

## 라. 지원 절차 : 선정된 단체와 협약체결 후 사업비 지원

- 협약 전, 시·STO와 사업추진방안 및 사업계획을 협의하여 최종 확정
- 사업 시행 전 1차 선금(70%) 지급, 사업완료 3개월 전 집행률 고려 잔액(30%) 지급
- 사업완료시 사업실적 및 정산보고서(집행내역 등) 제출



### 〈 프로젝트 비용 사용 불가 항목 〉

- 시설비 · 수선비 · 시설부대비 등 선발 업체의 자본적 경비
- 프로젝트와 관련이 없는 상근직원 인건비 · 사무실 임대료 · 사무집기 구입 · 공과금 등 일반운영비
- 총회, 임원회의 등에 소요되는 경비
- 기타 프로젝트 사업과 직접 관련이 없는 경비

## 2. 제출서류

가. 제출목록 : ① ~ ⑩지의 서류를 1권(양면)으로 편철하여 10부 제출,  
PT자료는 따로 10부 제출

- ① 공모 지원 신청서 1부 【서식1-1】
- ② 단체(법인) 소개서 【서식1-2】, 회원명부, 정관(규약) 각 1부
- ③ 사업계획서 1부 【서식1-3】
- ④ 사업자등록증 사본, 법인등기부등본, 법인인감증명서 등 참가자격 증빙서류 각 1부
- ⑤ 경영실태(재무구조)를 확인할 수 있는 재무제표  
- 2017년도 결산서 및 2018년도 예산서

\* 제출일 현재 설립기간이 2년이 경과하지 아니한 경우에는 (i) 제출가능한 사업연도의 결산서, (ii) 해당 사업연도 예산서, (iii) 신청하는 날이 속하는 달의 직전월까지의 월별 수입·지출 내역서를 제출

- ⑥ 관광스타트업 지원 관련 공익적 활동·사업수행 실적 입증서류 【서식1-4】
- ⑦ 서약서 1부 【서식1-5】
- ⑧ 발표할 PT자료(사업제안서) 10부 【서식1-6】
- ⑨ 기타 증빙서류 : 고용증빙자료(필수), 사업비 산출근거 등 참고자료
- ⑩ ① ~ ⑨의 자료가 수록된 USB 1개

## 나. 작성요령

- 사업내용은 구체적으로 작성
  - 사업내용에서 제시된 세부사업에 대한 구체적인 운영계획 제시  
※ 추진일정, 투입인력, 세부사업별 예산 등
- 공모신청서, 사업계획서는 A4용지 종 방향 한글문서로 작성
  - 공모신청서는 2면 이하, 사업계획서 5면 이하로 작성
  - 각 쪽은 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호 기재
  - 각 단위 항목별 간지를 삽입하고 견출지(라벨)를 부착
- 사업제안서(PT자료, 불임6 참고) 구성 및 목차는 제안서 작성  
지침의 순서에 의해 작성하고 증빙과 관련된 자료는 별첨으로 첨부
- 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 사항이 있는 경우, 해당 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성 가능
- 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하고 계량화가 가능한 것은 계량화
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 판명될 경우에는 단체 선정 후에도 취소됨
- 포괄적인 사업비 편성 지향
  - 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하고 예비비, 잡비 등과 같이 구체적이지 않은 사업비 편성 불가

### 3. 기타사항

#### 가. 유의사항

- 신청요건은 접수 마감일까지 충족되어야 함
- 서울시는 필요시 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 당초 제출서류와 동일한 효력을 가짐
- 본 사업 신청과 관련한 소요비용은 신청자 부담이며, 제출된 서류는 반환하지 않음
- 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구를 충족하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외됨
- 본 사업심사와 관련된 사항은 서울시의 고유권한이며 개별 기업에 대한 심사내용 등 관련자료는 비공개함
- 서울시는 관광 스타트업 인큐베이팅 지원 사업과 관련하여, 필요시 선정기관에 자료를 요구할 수 있으며 선정기관은 이에 응해야 함
- 부적정한 사업비 집행 등의 제재 사유 발생 시 사업자 선정 취소, 사업비 환수, 보조사업 참여제한 등 보조금 관리에 관한 법률 등 관련 법령에 따라 제재 조치를 취할 수 있음
  - 사업계획서에 허위사실 기재, 기타 부정한 방법으로 사업비를 교부받은 경우
  - 교부받은 사업비를 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도로 사용한 경우,
  - 프로젝트 사업의 부실한 추진 또는 프로젝트 사업을 중단한 경우
  - 특허권 등 제3자의 권리침해, 타인의 아이디어 및 기술을 모방·도용한 경우 등(이와 관련한 민/형사상 책임은 사업자에 있음)
- 제재사유가 발생할 경우 제재조치 내용을 홈페이지에 게시할 수 있음
- 프로젝트를 통해 개발된 콘텐츠 등은 서울시와 서울시관광마케팅(주) 등에서 이용 할 수 있음

## 나. 기타 문의사항

- 그 외 문의사항은 주관사(서울관광마케팅주식회사)로 문의바람
  - 전화번호 : 02-3788-0822
  - 이메일 : [tourism\\_startup@naver.com](mailto:tourism_startup@naver.com)

서식 : 1-1. 공모 지원신청서

1-2. 단체소개서

1-3. 사업계획서

1-4. 실적증명서류

1-5. 서약서

1-6. 제안서 작성지침

【서식1-1】

**서울-관광 스타트업 인큐베이팅 지원사업 공모 지원신청서**

기관명	한글 : (영문 : )				
대 표 자	성명	성명 : <input type="checkbox"/> 단일대표 <input type="checkbox"/> 각자대표 <input type="checkbox"/> 공동대표	담당자	성명	성명 : (직함)
	연락처	휴대폰 : 이메일 :		연락처	휴대폰 : 이메일 :
설립일자	(조직변경일 : )		활동 기간		
홈페이지			사무실 소재지		
지원 사업	사업명	서울-관광 스타트업 인큐베이팅 지원사업			
	사업내용	□			
	보조금신청금액	금 천원 ( % )	총사업비	금 천원	
	자 부 담	금 천원 ( % )			
위와 같이 서울-관광 스타트업 인큐베이팅 지원사업 공모에 지원합니다. 년 월 일 신청기업 대표 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">직 인</span> <b>서울특별시장 귀하</b>					

<b>작성요령</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>단체(법인)명 : 한글명은 필수로 기재해야 하며 영문명은 있을 경우만 기재합니다.</li> <li>대표자 : 각자대표나 공동대표일 경우 모든 대표자 성명·연락처를 기재합니다.</li> <li>설립일자(조직변경일) : 설립일자는 사업자등록을 한 일자를 기재하고, 조직변경일자는 법인은 법인등록일자, 사회적기업은 인증일자 및 예비사회적기업은 지정일자, 협동조합은 신고일자를 기재합니다.</li> <li>활동기간 : 사업자등록번호(법인번호) 등 인가일 이후부터 현재로 기재</li> <li>사업지역 : 사업범위에 따라 전국 또는 특정 시도 명 등을 기재합니다.</li> <li>등록사항 : 중소기업(개인사업자)는 사업자등록번호를, 중소기업(법인)은 법인등록번호, (예비)사회적기업, 협동조합, 비영리민간단체 등은 각 지정·인증·신고·인가증의 고유번호를 기재합니다.</li> </ol>	
<b>첨부서류</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>① 공모 지원 신청서 1부 <b>【서식1-1】</b></li> <li>② 단체소개서 <b>【서식1-2】</b>, 회원명부, 정관(규약) 각 1부</li> <li>③ 사업계획서 1부 <b>【서식1-3】</b></li> <li>④ 사업자등록증 사본, 법인등기부등본, 법인인감증명서 등 참가자격 증빙서류 각 1부</li> <li>⑤ 경영실태(재무구조)를 확인할 수 있는 재무제표 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2017년도 결산서 및 2018년도 예산서</li> <li>* 제출일 현재 설립기간이 2년이 경과하지 아니한 경우에는 (i) 제출가능한 사업연도의 결산서, (ii) 해당 사업연도 예산서, (iii) 신청하는 날이 속하는 달의 직전 월까지의 월별 수입·지출 내역서를 제출</li> </ul> </li> <li>⑥ 관광스타트업 지원 관련 공익적 활동·사업수행 실적 입증서류 <b>【서식1-4】</b></li> <li>⑦ 서약서 1부 <b>【서식1-5】</b></li> <li>⑧ 발표할 PT자료(사업제안서) 10부 <b>【서식1-6】</b></li> <li>⑨ 기타 증빙서류 : 고용증빙자료(필수), 사업비 산출근거 등 참고자료</li> <li>⑩ ①~⑨의 자료가 수록된 USB 1개</li> </ol>	수수료 없 음

【서식1-2】

## 단체 소개서

단체명 (법인명)	한글 : (영문 : )		
주소 및 연락처	주 소	(우 )	
	연락처	대표전화 :	FAX :
		담당자 전화(휴대폰) :	E-Mail :
홈페이지			
등록사항	등록기관		등록일
	법인번호	※ 법인은 법인등록번호, 비법인단체는 고유번호, 둘다 해당사항 없는 경우는 대표자 성명, 주민번호 기재	
	업 종	※ 한국표준산업분류표	
설립목적			
지원근거 및 내용			
단체연혁	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ '00. 1. 10. : 000 창립</li> <li>◦ '01. 1. 10. : 000 사단(재단)법인 설립 허가</li> <li>◦ </li> </ul>		
조직현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 단체대표 : 직명, 성명, 현직업, 연락처 ※ 공동대표인 경우 모두 기재</li> <li>◦ 사무국 근무자 현황 : 명 (사무국장 1, 기획 1, 홍보 1, -----)</li> <li>◦ 회원수 : 명</li> <li>◦ 조직도(기구표)</li> </ul> <p>※ 별지작성 가능</p>		
전년도 예산현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 예산총액 : 천원</li> <li>- 재원구성(100%) : 회비수입( %), 기부금 및 모금활동( %), 정부보조( %), 시비보조( %), 사업수익( %), 기타( %)</li> </ul>		
최근2년간 활동 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업명, 사업내용, 소요금액 등</li> </ul> <p>※ 별지작성 가능</p>		
당해년도 주요사업 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업명, 사업내용, 소요금액 등</li> </ul> <p>※ 별지작성 가능</p>		

※ 2페이지를 넘지 않도록 작성(추가로 파일형태의 회사 소개 브로셔 제출 가능)

### 【서식 1-3】

# 사업계획서

【단체명 : (대표 : )】

□ 사업명 :

## □ 사업목적

- 

성과목표	성과지표
*본 보조사업을 통하여 어떠한 성과를 이룰 수 있는지 계량화(수치)된 목표로 제시	*투입지표나 과정지표보다는 산출지표나 결과지표 제시

## ■ 사업개요



## □ 사업수행계획

세부사업명	세부추진내용	추진일정
	·	· ~
	·	· ~
	·	· ~

## □ 사업 필요 경비 및 사용방법, 교부받고자 하는 지방보조금의 산출기초

(자부담을 부담하는자의 성명·금액·방법)

- 총사업비 : 000천원(보조금 000, 자부담 000), 자부담 비율 %
    - 자부담 내역 및 확보방안 : 회비 000천원, 기부금 등 000천원  
(자부담은 사업수행단체[000]에서 부담[대표:000])

○ 지출항목별(비목별) 산출내역

(단위 : 천원)

사업내용	지출항목	금 액	산 출 기 초	집행시기
	<b>총 계</b>	(100 %)		
	<b>지방보조금(소계)</b>	( %)		
※ 사업수행 계획의 세부 사업명과 연계	홍보비	( %)	•	
	인쇄비	( %)	•	
	강사료	( %)	•	
	<b>자부담(소계)</b>	( %)		
	참석수당	( %)	•	
	사무용품비	( %)	•	
	⋮	( %)	•	

<작성요령>

- ① 사업내용 : 세부사업명을 기재
- ② 지출항목 : 홍보비, 인쇄비, 강사료 등 예산비목으로 구분
- ③ 금 액 : 천원 단위로 작성
- ④ 산출기초 : 구체적인 산출근거 기재 예시) 단가(원)×수량
- ⑤ 유의사항
  - 상근직원의 인건비, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 운영비 명목의 지출경비 편성 불가
  - 단일 지출항목을 보조금과 자부담으로 나누어 편성, 집행할 수 없음
  - 예비비, 잡비 등 사용목적이 불분명한 예산 편성 불가 (지출항목별 구체적 산출근거 제시)
  - 자부담은 실제 집행할 수 있는 금액이어야 함(보조금 집행기준과 동일하게 집행)

□ 지방보조사업 수행에 따른 수입금

(단위 : 천원)

수 입 내 용	수 입 금 액	비 고

□ 지방보조사업자의 주사업 개요

- 
-

**지방보조사업자의 자산 및 부채**

(단위 : 백만원)

연 도	총 자 산	총 부 채	비 고

**기대효과**

- 
- 

※ 사업추진에 따른 사회, 시민 등에 미치는 효과를 구체적으로 기재

【서식1-4】

## 관광스타트업 지원 활동·사업수행 실적(총괄)

(단위 : 천 원)

연번	사업명	사업내용	사업비	비고
				※ 민간기관 또는 공공 기관 공모·지원 사업인 경우 '발주기관명' 기재 ※ 제안단체 고유사업인 경우 '자체사업' 기재

【작성시 유의사항】

- ① 주사무소 및 분사무소(지사)의 사업수행 실적 모두 제출 가능
- ② 관광스타트업 지원 관련 사업만 인정 (공고일 기준 최근 2년간 추진 완료 사업)
- ③ 공공 및 민간기관 공모·지원사업은 사업주관기관에서 발급하는 사업 이행실적확인서 등 관련서류 제출
  - 공공 및 민간기관 사업지원 공문(지원금 통보서), 실적증명원(원본대조필) 사본 1부, 사업실적을 증명하는 계약서(협약서) 사본 1부 등 사업실적 확인서류 제출
- ④ 제안단체 자체사업은 세금계산서사본, 계약서사본 등 증빙자료를 첨부하여 실적증명서를 제출한 경우에  
한하여 인정함

【서식1-5】

## 서 약 서

단체명 :

주소 :

「관광 스타트업 인큐베이팅 지원사업」 공모 지원 신청과 관련하여  
모든 서류는 성실하고 정직하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항이  
확인될 경우 참가자격에서 제외되는 등 모든 책임을 지도록 하겠습니다.

2018년 2월 일

대표자 성명 (인)

서울특별시장 귀하

## 【서식1-6】

제안서 작성지침 ※ PT작성 시 아래사항(제안서 목차 및 내용)을 반드시 지킬 것

작성항목	내 용
I . 단체소개	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 일반현황 및 연혁</li><li>2. 주요 사업내용</li><li>3. 주요 사업실적(최근 2년)</li><li>4. 수행기관 강점</li></ol>
II . 제안개요	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 제안의 목적 및 배경</li><li>2. 사업범위 및 대상</li><li>3. 사업수행 전략</li><li>4. 기대효과</li></ol>
III . 사업수행 계획 및 방법	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 관광스타트업 창업관련 실무교육 프로그램 운영계획</li><li>2. 관광 스타트업 기초 역량 강화 계획</li><li>3. 세부사업별 실행계획</li><li>4. 공공기관 및 관광업계와 협업 방안</li></ol>
IV . 사업관리	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 사업추진체계(조직 및 인력)</li><li>2. 추진일정</li><li>3. 사업 성과관리</li></ol>
V . 기타	○ 추가제안사항(필요시)