

## 별첨3

# 아기 유니콘 200 육성사업 사업계획서 작성요령

## I. 기업체 개요

### 1. 개요

- (1) 기업체명 : 상호전부 및 영문 기업체명을 기재함(예 : (주)○○○○, △△△(주), □□□기업)
- (2) 대표자 : 대표자 성명 및 영문 성명을 기재함(예 : 홍길동)
- (3) E-mail : 회사 대표자 개인의 전자우편 주소를 기재함(예 : master@kibo.co.kr)
- (4) 사업장 :
  - 사업자등록증상의 사업장을 규모가 큰 순서대로 기재함 (3개 초과시에는 마지막주소 말미에 “외 ○개” 기재)
  - 본사 여부 및 우편물 수령받을 사업장을 선택함.
  - 소유자와의 관계 및 임차인 경우에는 임차보증금(월세 포함)을 입력함.
- (5) 전화번호(팩스번호) : 회사 전화번호 및 팩스번호를 기재함.
- (6) 실무자 연락처 : 회사에서 기금 업무를 담당하는 직원에 관한 사항을 기재함.
- (7) 세무.회계사명 연락처 : 회사에서 거래중인 세무.회계사무소에 관한 사항을 기재함.
- (8) 인력구성 :
  - 상시근로자라함은 당해기업에 계속하여 고용되어 있는 근로자중 3개월이내 기간을 정하여 고용되어 있는 근로자, 일용근로자 및 기업부설연구소의 연구전담요원을 제외한 자를 말함
  - 전년도평균 : 전년도의 매월말일 현재(급여대장 등 인원)의 근로자를 합하여 월로 나눈 인원으로 함
  - 최근월말 : 최근월말현재 상시근로자를 기재함
  - 년도중 창업한 기업은 최근월말 인원만 기재함
- (9) 제품(서비스)개발방식 : 자사 직접제조와 외주가공 비중을 기재함
- (10) 주요성과 : '19년 기준 매출, 수출, 고용, 투자유치 실적 기재
- (11) 관계기업 :
  - 관계기업(독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제2조 제2호와 동법시행령 제3조에 의한 기업집단에 해당하는 관계에 있는 기업)
    - 동일인이 당해 회사의 발행주식(의결권이 없는 주식 제외) 총수의 100분의 30 이상을 소유하는 경우로서 최다 출자자인 회사
    - 당해 회사의 경영에 대하여 상당한 영향력을 행사하고 있다고 인정되는 회사
  - 관계기업은 개인기업도 포함됨  
(관계내용 예시) 1) 대표자가 동일인임  
2) 대표이사 000 25% 주식소유  
3) 모기업격인 000(주) 25% 주식소유

### 2. 연혁

설립, 증자, 대표자·상호·업종 변경, 공장신축, 이전 등 기업의 주요연혁을 기재함.

법인기업은 법인설립후의 자본, 대표자 등 변동상황을 기재하되, 법인등기사항증명서상 자본금 증자 등기이후에 이루어진 증자분(유,무상증자)이 있을 경우 포함하여 기재함

### 3. 주요시설

최근월말 현재(부득이한 경우 당기말 현재)보유하고 있는 주요 기계장치, 건축물, 공기구 등(건설업의 경우 주요건설장비, 운수, 창고업의 경우 차량, 창고 등)을 관련 장부와 일치토록 하며 금액 또는 규모 등을 기준으로 하여 주요 순으로 기재하고 최근 도입시설, 리스시설을 비고란에 표시함

## II. 대표자 등 및 경영진 현황

### 1. 대표자 등

- 공동대표자, 실제경영자 등이 있을 경우 해당코드(1.대표자, 2.공동대표자, 3.실제경영자)로 구분한 후 각각 기재함
- 실제경영자는 형식상의 직위, 직책, 주식지분 등에 불구하고 사실상 경영권을 가진 자를 기재함
- (1) 현주소 : 주민등록등본상의 현주소를 기재하되, 실제거주지와 상이한 경우에는 이를 병기하여 기재함  
(예시) 공부 : 부산 동래 연산 우성APT 3동 1203호 실제 : 사하 괴정 453-1
- (2) 동업계종사기간 : 동사를 포함하여 동일업종(표준산업분류상 중분류범위 이내)에서 실제로 근무한 연수(대표자로서가 아닌 경우 포함)로 함
- (3) 5년 이내 상훈 : 기업 또는 대표자가 산업발전에 기여한 공적으로 상훈법에 의한 훈, 포장의 서훈사실(기업, 대표자) 및 국가, 지방자치단체, 공공단체로부터 5년 이내 표창장을 수여받은 횟수를 기재함
- (4) 경영형태 : 해당항목에 체크함
- (5) 자격증 : 대표자가 취득한 자격증을 기재함 (다수 취득의 경우 “000기사1급외 ○”으로 표시)
- (6) 최종학력 : 최종 졸업한 년월, 학교명, 학과를 기재함.
- (7) 주요경력 : ○ 최근 경력이 위로 오게 하여 순차적으로 기재하되 장기간 공백이 있을 경우 그 내용을 “주요경력”란에 간단하게 기재함
  - 대표자 동업계 경력중 “협회, 단체장, 임원 역임, 회원”인 경우 동 내용을 기재함(기업이 회원인 경우 포함) (예시) ○○단체장 역임, ○○단체 회원
  - 업종은 구체적으로 표시할 것  
(예시) 유압프레스제조업, 전선제조업, 아동복제조업, 택시운수업 등
- (8) 거주주택 : 거주주택 주소지 및 소유자, 임차인 경우 임차보증금액을 기재함

### 2. 경영진

- 법인기업의 경우
  - 최근 법인등기부등본에 의하여 대표이사(수인인 경우 전부기재), 이사, 감사의 순으로 기재함
  - 실제경영자가 있을 경우 실제경영자와의 관계만을 기재함(예시 : 처, 형, 제, 처남 등, 이하같음)
- 개인기업의 경우
  - 대표자(수인인 경우 전부 기재), 실제경영자에 대하여 직위등을 확인 기재함
- 근속연수는 동사에서 근무한 연수를 기재함
- 최종학교는 최종 졸업한 학교, 학과명을 기재함
- 비상근의 경우 “주요경력”란에 기재함(예, 비상근)

### 3. 주주현황 (법인기업에 한함)

- 기술사업계획서 작성일 현재 주주명부상의 주주명(단, 거래소, 코스닥, 제3시장 상장기업은 당기말을 기준으로 함) 점유비가 높은 순으로 기재하되, 주주수가 난을 초과할 때는 “기타 ○명”으로 기재함
- 실제경영자가 있는 경우 실제경영자와의 관계만을 기재함 (예시 : 처, 형, 제, 처남 등)
- 소유주식은 금액으로 기재함
- 상장기업(거래소, 코스닥, 제3시장)의 경우 기준일 현재 종가와 액면가를 기재함

## III. 주요 성과 및 영업현황

### 1. 매출(수출)성과 : ○ 연도중에 영업이 개시된 경우에는 동 기간을 표시함

- 전년도 : 결산확정 여부에 불구하고 평가신청일의 직전회계년도를 말함.  
(전전년도 : 전년도의 직전회계년도)  
(예시 1) 설립 : 2018. 10. 31. 평가신청 2020. 3. 23.

2018. 10. 31 - 2018. 12. 31	2019. 1. 1 - 2019. 12. 31	2020. 1. 1 - 2020. 12. 31
-----------------------------	---------------------------	---------------------------

- (예시 2) 설립 : 2019. 7. 28. 평가신청 2020. 3. 23.

	2019. 7. 28. - 2019. 12. 31	2020. 1. 1 - 2020. 12. 31
--	-----------------------------	---------------------------

- 품목별 매출실적의 합계액은 손익계산서의 순매출액과 일치하여야 함.  
(업종별 예시)
  - 제조업 : 제품별로 비중이 큰 순서대로 기재하되, 제품별 구분이 곤란한 경우에는 합산하여 기재할 수 있으며 상품매출, 용역수입이 있을 경우 구분하여 기재함
- 수출실적에는 원화금액으로 기재함

### 2. 최근 영업상황

#### (1) 매출(수출)실적, 수주(L/C)액 :

기술사업계획서 작성일 또는 최근 월말 현재 매출실적, L/C보유 금액 및 수주금액을 기재하되 L/C보유 현황은 신용장 원본에 의하여 확인되고 수주액은 order나 계약서 등에 의거 수주내용을 확인하되 수출실적 및 L/C보유현황은 원화로 환산하여 각각 매출 실적과 수주액에 합산 표시함

#### (2) 가격동향 :

제품(상품, 용역), 원재료의 전년도 대비 최근의 가격변동 상황을 파악하여 가격동향(상승, 보합, 하락)을 기재함

#### (3) 매출(매입)조건 :

- 현금 : 매출(매입)중 순수 현금거래가 차지하는 비중을 기재
- 외상 : 매출(매입)중 외상매출(매입), 지급(받을)어음거래 등이 각각 차지하는 비중을 기재
- 결제기간 : 외상거래의 평균 대금결제기간을 기재

- 3. 주요거래처 :**
- 전년도(년도중 창업기업은 최근월말)를 기준으로 작성함
  - 임가공업, 용역업 등의 경우에는 원재료 구입란 및 외주가공비란의 작성을 생략할 수 있음
- (1) 매출처 :
- 거래금액이 큰 순서대로 기재하되 거래처수가 난을 초과할 때에는 기타로 표시하며, 합계액은 당기 손익계산서의 순매출액과 일치함
  - 수출의 경우에는 상대 국가별로 구분 기재(원화)함
  - “거래기간”은 작성일을 기준으로 거래기간을 년단위로 절사하여 기재함
- (2) 매입처 :
- 거래금액이 큰 순서대로 기재하되 거래처수가 난을 초과할 때에는 기타로 표시하며 합계액은 당기 제조원가명세서상 당기원재료매입액 및 외주가공비의 합계금액과 일치하여야 함
  - 수입의 경우 상대국가별로 구분 기재(원화)함

#### IV. 유니콘 성장계획서(양식 내용 참조)

#### V. 기술사업계획서

##### 1. 기술사업 개요

- (1) 기술(사업)명 : 기술(사업)이 2가지 이상일 경우 별지로 추가 작성 가능
- (2) 개발방법 : 해당 항목(단독개발, 공동개발) 체크
- (3) 개발(예정)기간 : 신청기술개발 시작 연월일로부터 완료(또는 예정) 연월일까지 기재  
(예시) 2018. 7. 1 ~ 2019. 10. 31
- (4) 개발소요자금 : 개발기간중 기투입된 자금과 향후 투입될 자금을 포함한 총개발자금을 기재
- (5) 제품화여부 : 해당 항목(제품화여부) 체크
- (6) 권리구분, 권리상태 : 등록 또는 출원중인 특허권, 실용신안권 등을 체크
- (7) 등록(출원)번호 : 등록(출원)된 특허권, 실용신안권 등의 등록(출원)번호를 기재
- (8) 사업화단계 : 신청기술의 해당되는 사업화단계에 체크
- (9) 권리자(발명자) : 특허권, 실용신안권 등의 권리자(발명자)의 성명, 법인등록번호(생년월일), 대표자와의 관계를 기재

##### 2. 제품(서비스)의 기술내용

- (1) 주요기술내용 : 제품의 특성과 핵심기술내용, 기술개발과정 및 개별적 특성, 대체 또는 경쟁 제품(서비스)과의 차별성을 기재
- (2) 제품(서비스) 기술경쟁력 : 국내 경쟁사 제품 및 국외 경쟁사 제품과의 품질, 기술, 가격비교 등 기재
- (3) 생산추진계획 : 개발완료 및 제품화시기, 설비도입, 양산착수, 판매 등 기재

##### 3. 기술 책임자

기술 책임자에 대한 학력, 주요경력 및 보유자격증 등을 기재

#### 4. 기술추진 현황

- (1) 기술개발환경 : 해당되는 항목을 체크
- (2) 기술인력 현황 : 기술인력에 대한 직위, 성명, 생년월일, 최종학력, 주요경력(동업종 경력)을 기재
- (3) 기술개발 및 관련실적 : 최근 3년이내 기술상용화 실적, 기술개발실적, 수상실적, 인증실적을  
건수 기준으로 기재
- (4) 지식재산권 현황 : 특허, 실용신안의 해당항목에 체크하여 등록 및 출원 건수를 기재하며, 기타  
지식재산권은 등록건수만 기재
- (5) 기술혁신, 시장친화, 기타 : 각 항목별로 해당되는 항목을 체크