

「2026년 협동조합 고도화 지원사업」 참여기업 모집 공고

2026년 협동조합 고도화 지원사업의 참여기업 모집을
아래와 같이 공고하오니, 관심 있는 협동조합의 많은 참여를 바랍니다.

2026. 04. 20.

한국사회적기업진흥원장

1. 사업개요

- (추진 목적) 설립 5년 이상 협동조합 등 사업 규모화가 필요한 성장기 조합 대상 경영 고도화 지원을 통해 협동조합 확장성 및 경쟁력 강화
- (협약 기간) 협약 체결일 ~ 2026년 10월 30일(금)
- (지원 대상) 규모화 필요 성장기 협동조합
 - ①설립 5년 이상 조합 또는 ②사업 다각화, 신규시장 진출 등 확장 가능성이 높은 조합
- (지원 규모) 총 27개소 내외, 조합당 총사업비 최대 50백만원
 - 협동조합 중 (예비)사회적기업^{인·지정}, 마을기업^{지정}, 자활기업^{인정} 등을 별도로 받지 않은 협동조합에 대해 우선 지원*
 - * 타 인증기관(사회적기업, 마을기업 등) 미지원 협동조합에 총 지원 물량의 50% 이상 배정
 - 조합당 총사업비(최대 50백만원) 중 선정조합에서 30% 자부담
 - * 부가세는 총사업비에서 제외되며 기업이 부담
 - 최종 사업비는 거점기관의 사전 자문 및 위원회 심사 결과에 따라 차등 지원

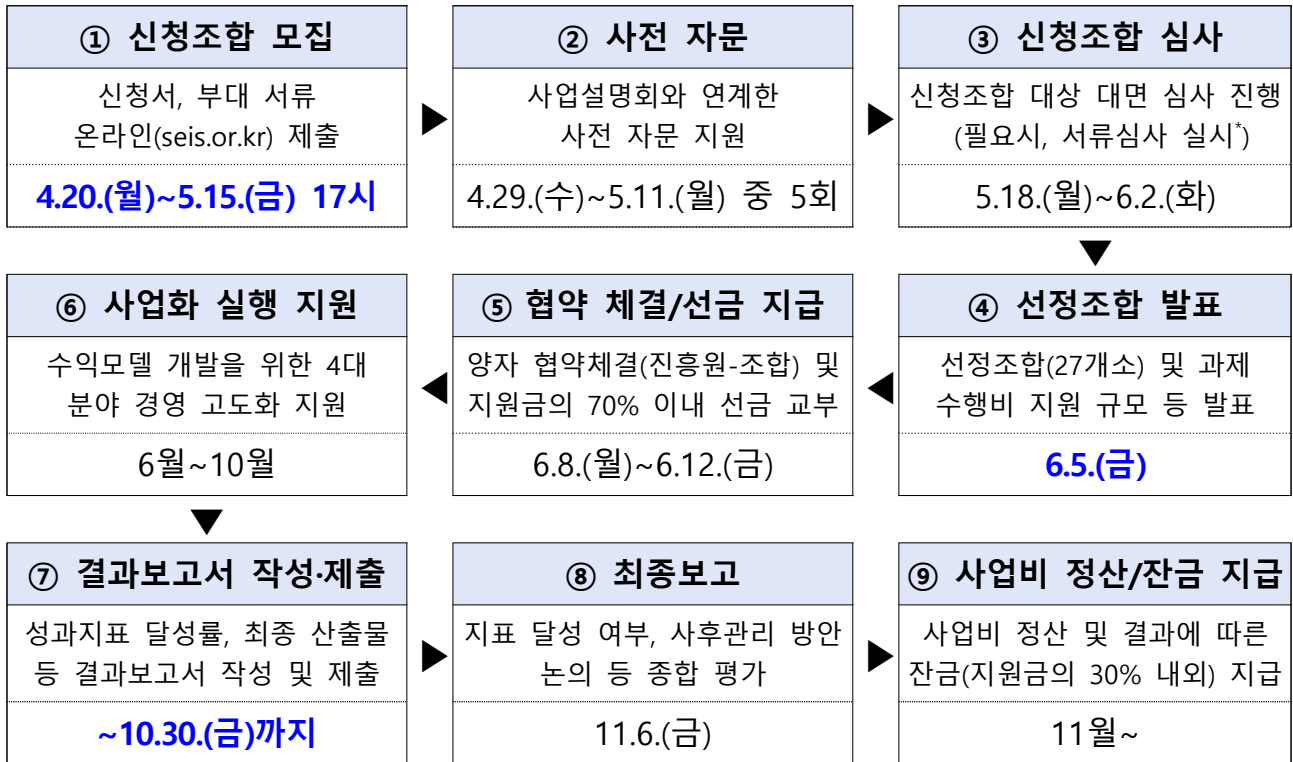
2. 세부 사업

□ (지원 내용) 성장기 협동조합의 확장성 및 경쟁력 강화를 위해 사전 자문을 통한 경영 고도화 및 과제 수행비 등을 지원

- 기존 사업모델의 타당성 분석을 토대로 분야별 전문가와 연계하여 4대 분야와 관련된 경영 고도화와 과제 수행비를 지원하여 민관협력 사업 수주 등 신규시장 진입에 적합한 사업모델 개발

분야	항목	주요 내용
성장 전략	경영 고도화	<ul style="list-style-type: none"> · 신규 협동조합 비즈니스 모델(CBM) 기획 · 타겟 시장(B2G, 공공조달, B2B 등) 진입전략 수립 · 자체 서비스/제품 R&D 기획 및 신사업 피벗(Pivot) 타당성 검토
	과제 수행비	<ul style="list-style-type: none"> · 신규사업 진출을 위한 시제품 제작비 및 시장테스트 비용 · 시장성 검증을 위한 전문가 자문료 및 패널 구축 비용 · 신규 타겟 고객 대상 퍼포먼스 마케팅 및 전시회 부스 참가비
조직 고도화	경영 고도화	<ul style="list-style-type: none"> · 다수 조합원 관리를 위한 디지털 전환(DX) 및 정보화 전략(ISP) 기획 · 이종·동종 협동조합 간 연합회/컨소시엄 구성 및 공동사업 구조 설계 · 규모화에 따른 내부 거버넌스 개편 및 성과보상 체계 고도화
	과제 수행비	<ul style="list-style-type: none"> · 조합원 소통 및 서비스 연계를 위한 전용 IT 플랫폼(App/Web) 구축 비용 · 연합회 및 컨소시엄 공동 브랜드(BI/CI) 개발 및 디자인 용역비 · 내부 업무 효율화를 위한 협동조합 맞춤형 ERP/CRM 솔루션 도입비
재정 건전성	경영 고도화	<ul style="list-style-type: none"> · 우선출자, 조합원 차입, 임팩트 투자 등 협동조합형 투자자 유치전략 설계 · 재무 실사 기반의 기업가치평가 및 장기 현금흐름 개선 방안 수립 · 주요 사업/제품의 고도화된 원가 분석 및 수익(이용고 배당) 시뮬레이션
	과제 수행비	<ul style="list-style-type: none"> · 투자유치를 위한 전문 피치덱(Pitch Deck) 디자인 및 기업 홍보(IR) 영상 제작비 · 크라우드펀딩(증권형/후원형) 기획, 플랫폼 수수료, 리워드 제작 비용 · 대규모 자본 조달을 위한 외부 전문 회계법인 재무 실사 용역비
품질 표준화	경영 고도화	<ul style="list-style-type: none"> · 고객 접점별 서비스 품질 매뉴얼(SOP) 및 업무 프로세스 표준화 구축 · 소셜 프랜차이즈 가맹, 연대 모델링 우수사례 전수 · 품질 인증(ISO 등) 및 지식재산권(IP) 포트폴리오 구축 전략
	과제 수행비	<ul style="list-style-type: none"> · 제품/서비스 품질 보증을 위한 국내외 인증(ISO, HACCP 등) 비용 · 시험/분석/검사/인증 등 연구개발 서비스 활용 비용(외부 연구위탁 포함) · 제품 및 서비스 IP 권리화 비용(상표권/특허권 출원비 등)
과제 수행비 불가 항목		<ul style="list-style-type: none"> · 조합의 인건비, 퇴직적립금, 근로자 복지비용 · 사업모델 개발과 직접 관련 없는 시스템 구축 비용 · 공과금, 사무실 임차료 등 관리 운영비 · 회계감사 비용, 소송대리 비용, 보험료, 기부금, 대출이자, 각종 세금(부가세 등) - 당해 사업과 관련이 있는 계좌이체 수수료는 인정 · 기타 사업개발과 직접 관련 없는 비용 등

□ 추진 일정



- * 선정 규모 대비 1.5배수 신청 초과 시, 원활한 심사 진행을 위해 서류심사 실시
- ** 상기 일정은 신청 규모, 진행 상황에 따라 변동 가능

3. 접수 기간 및 신청 방법

□ (접수 기간) **2026.4.20.(월) ~ 5.15.(금) 17:00까지**

□ (신청 방법) 온라인 신청

* 신청 경로: 사회적기업 포털(www.seis.or.kr) 사업신청 - 통합사업신청

□ (제출 서류) 참여신청서, 사업계획서, 관련 증빙서류 등

연번	제출 서류	비고
1	참여신청서 1부	[서식01] 참고
2	사업계획서 1부	[서식02] 참고
3	사업 참여 동의서(자부담 납부 등 임직원 동의) 1부	자율 서식
4	PT 심사자료(20장 이내) 1부	PPT, PDF 파일
5	법인 등기사항전부증명서(말소사항 포함) 1부	-
6	(예비)사회적기업, 마을기업, 자활기업 인증서	(해당 시)

- * 제출 서류는 사실과 일치하여야 하고, 반환 불가
- ** 서류 일체를 신청 마감일까지 제출해야 하고, 보완 불가
- *** 본 사업 신청과 관련된 소요 비용은 신청조합이 부담

4. 심사 방법 및 기준

- (심사 방법) **대면 심사**(필요시, 서류심사 진행)
 - 단, 선정 규모(27개소) 대비 신청 규모가 1.5배수를 초과할 경우, 원활한 심사 진행을 위해 서류심사 진행
- (심사 일정) 2026년 5월 18일(월) ~ 6월 2일(화) 중
 - 대상자별 심사일과 심사 장소는 **별도 개별 안내** 예정
- (심사 위원) 7인 이상 내외부 전문가로 구성
- (심사 방법) **고득점순**으로 참여기업 선정
 - 선정 규모(27개소)의 20% 이내로 **예비 순위 운영** 예정
- (심사 기준) **협동조합**으로서 정체성, 본 사업 신청 배경의 명확성, 자체적인 해결 노력과 기대효과의 적정성 등을 종합 심의

평가 항목	평가지표	배점
사업계획 (48점)	1 <ul style="list-style-type: none"> • 신청 배경의 타당성, 사업 지원의 필요성 • 사업 지원 시, 사회·경제적 파급효과 • 지역사회 및 지역주민 공익 증진에 기여 여부 	12점
	2 <ul style="list-style-type: none"> • 사업계획의 구체성, 타당성 • 사업실적, 보유인력 등 사업 수행 역량의 적정성 	20점
	3 <ul style="list-style-type: none"> • 사업 목표 및 계획을 달성하기 위해 적절한 수행 회차 (사업예산)을 산정 	16점
조합 역량 (28점)	4 <ul style="list-style-type: none"> • 최근 2개년 매출/고용/조합원의 성장 추세 	16점
	5 <ul style="list-style-type: none"> • 조직 운영 과정의 혁신 수준 • 제품 및 서비스 혁신 노력 등 	12점
기대효과 (24점)	6 <ul style="list-style-type: none"> • 고도화 지원사업의 우수사례로 확산 가능성 • 지역과의 연대와 협동의 가치 실현 가능성 	12점
	7 <ul style="list-style-type: none"> • 지원사업 종료 후에도 본 사업의 지속가능성 	12점
합계		100점

(결과 발표) 한국사회적기업진흥원 홈페이지 공고

- 선정조합과의 최초 협약일로부터 2개월 이내에 협약 해지가 발생하였을 경우, 예비 순위에 따라 추가 협약을 체결할 수 있음

5. 기타 유의사항

- 제출 서류는 사실과 일치해야 하며, 기재에 착오·누락이 있는 경우, 심사에 영향을 미칠 수 있으며, 제출된 서류는 반환 불가
- 서류 일체를 신청 마감일까지 제출해야 하며, 별도로 보완 불가
- 본 사업 신청과 관련된 소요 비용은 신청기업이 부담
- 심사와 관련된 평가 내용 등 관련 자료 일체는 비공개
- 향후 「협동조합 고도화 지원사업 사업관리기준 가이드라인」을 준수하여 사업 추진 필수*

* 본 사업수행 기간 중 관련 사업관리기준 가이드라인은 변경될 수 있으며, 선정조합은 변경된 가이드라인을 따라야 함

6. 문의처

- 한국사회적기업진흥원 협력성장팀 031-697-6952

붙임

제출 서류(서식)

접수번호

접수 완료 후
담당자가 기재 예정

2026년 협동조합 고도화 지원사업

조합명		
담당자 연락처	성 명	
	휴 대 폰	
	메일주소	

2026년 협동조합 고도화 지원사업 사업계획서

I. 조합 정보

조합명				
핵심 미션				
핵심 사업모델	<ul style="list-style-type: none"> • • • 			
지원사업 참여 현황 (최근 3년)	연도	사업명	지원액(원)	지원처

II. 세부 사업계획서

<p>1. 사업 필요성 ※ 지원사업 신청 배경, 지원의 필요성</p>
<p><input type="checkbox"/></p> <p>○</p> <p>-</p>
<p>2. 사업 목표 ※ 본 지원사업을 통해 달성하고자 하는 목표(성과지표 포함) 기재</p>
<p><input type="checkbox"/></p> <p>○</p> <p>-</p>
<p>3. 세부 추진 내용 ※ 구체적으로 작성</p>
<p><input type="checkbox"/></p> <p>○</p> <p>-</p>
<p>4. 조합원 참여 방안, 지역사회 연대·협력 계획 ※ 구체적으로 작성</p>
<p><input type="checkbox"/></p> <p>○</p> <p>-</p>

5. 차별화 요소 및 특장점 ※ 제안 사업의 경쟁력과 확장성 등 차별화 요소 부각

-
-
-

6. 기대효과 ※ 조합 내부적 측면, 사회적 측면 기재

-
-
-

7. 추진 일정 ※ 월 단위로 구체적으로 기재

구분	세부 추진 일정											
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

8. 참여인력 및 협력자원 ※ 세부 추진 내용별 참여인력 및 관계(협력)자원 기재

구분	담당자 (협력자원)	소속 및 직책	관련 경력	비고
예) 상품개발	000		•	
예) 포장 디자인	000기업		•	
			•	
			•	
			•	
			•	

9. 향후 계획 ※ 지원 종료 후 활용방안 및 계획

IV. 예산 사용 계획

구 분	총사업비 합계	과제 수행비	자부담
계	원	원	원
	100%	70%	30%

예산항목	세부사업	세목	산출내역	금액	비율
사업비	사업명	0000비	•		
			•		
			•		
			•		
자부담	사업명	0000비	•		
			•		
			•		
			•		
			•		
			•		
			•		
			•		
총사업비 합계					

- ① 예산 사용계획 작성 시, 공고문 “지원 불가항목” 및 “주의사항” 참고하여 작성
- ② 총사업비는 과제 수행비(70%)와 조합 자부담(30%)으로 구성
- ③ 부가가치세 편성 불가

[참고] 과제 수행비 집행 기준 및 증빙서류

목	세목	비목해소
일반 운영비	일반 수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당 <ul style="list-style-type: none"> - 업무를 수행하기 위해 위촉한 자에게 지급하는 수당 - 강사비, 회의 수당 등 - 사업비 정산 시, 원천징수영수증 반드시 첨부 [증빙서류] 내부품의서, 결과보고서(강의 내용, 사진 등), 수당지급명세서(강사 인적 사항, 입금계좌 정보 등), 통장-신분증 사본, 계좌이체 확인증, 원천징수 이행신고서 등 ○ 인쇄 및 유인비 <ul style="list-style-type: none"> - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 ○ 안내, 홍보물 등 제작비 <ul style="list-style-type: none"> - 현수막, 간판 등 행사안내 홍보용 물품의 제작비 ○ 소모성 물품구입비 ○ 각종 수수료 및 사용료 [증빙서류] 내부품의서, 지출 증빙(영수증/매출전표/세금계산서/계좌이체 확인증 등), 견적서(100만원 이상 비교 견적 포함), 계약서, 실물 사진, 사업자등록증, 통장 사본 등
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장소, 건물 등 일시 임차료 ○ 각종 시설 및 장비(차량 포함)의 임차료(자본재 리스는 자부담 50% 조건) [증빙서류] 내부품의서, 지출 증빙(영수증/매출전표/세금계산서/계좌이체 확인증 등), 견적서(100만원 이상 비교 견적 포함), 계약서, 실물 사진, 사업자등록증, 통장 사본 등
	일반 용역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 업무를 용역계약으로 대행시키는 비용 [증빙서류] 내부품의서, 견적서, 계약서, 결과보고서(용역 결과물 포함), 검수조서, 지출증빙(세금계산서/계좌이체 확인증), 사업자등록증, 통장사본 등
여비	국내 여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업을 직접 수행하는 인력의 국내출장 경비 [증빙서류] 내부품의서, 통장 및 신분증 사본, 계좌이체 확인증, 출장보고서(출장자, 출장일, 출장지, 교통편 등 포함) 등
업무 추진비	사업 추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진에 특별히 소요되는 식음료비, 연회비 및 기타 제경비 [증빙서류] 내부품의서, 지출 증빙(영수증), 회의록(참석자 수, 소속 및 성명 포함), 사진 등
자산 취득비	자산 취득비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 수행을 위한 기계장치와 동 부속 시설비 및 차량 운반구, 공기구 비품 구입비(사업과 직접 관련된 물품은 자부담 범위 내 집행 가능) [증빙서류] 내부품의서, 지출 증빙(영수증/매출전표/세금계산서/계좌이체 확인증 등), 견적서(100만원 이상 비교 견적 포함), 계약서, 실물 사진, 사업자등록증, 통장 사본 등
연구 개발비	연구 개발비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계속적인 수행을 위촉받는 자의 조사, 강연, 연구, 설계, 개발 등 용역에 대한 반대급부 [증빙서류] 내부품의서, 견적서, 계약서, 결과보고서(용역 결과물 포함), 검수조서, 지출증빙(세금계산서/계좌이체 확인증), 사업자등록증, 통장사본 등