# 창업보육센터운영규정 10-1-8

규정번호 10-1-8
제정일자 2014.3.1
최근개정 2026.9.21
개정차수 5차 개정
관리부서 산학협력단

## 제1장 총 칙

제1조(명칭과 소재) 이 센터는 명지전문대학 창업보육센터(이하 “센터”라 한다)라 하며, 명지전문대학(이하 “우리대학”이라 한다)내에 둔다.

제2조(목적) 이 규정은 신기술 및 새로운 창업아이템을 보유한 예비창업자 및 창업초기의 기업에게 산·학·연·관이 공동으로 참여하여 독립된 사업체로서 성장할 때까지 필요한 각종 행·재정 지원을 함으로써 새로운 기술벤처, 중소기업을 양육하는 환경을 마련하여 지역발전의 일익을 담당·실현함을 목적으로 한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 센터의 조직 및 운영, 입주자 선정 및 관리, 시설물 관리, 졸업 및 퇴거, 재정 및 회계 등에 관한 사항에 적용한다.

제4조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1.“창업보육”이라 함은 창업기업 및 예비창업자를 대상으로 시설과 장소를 제공하고, 기술의 공동연구·개발 및 지도·자문, 자금의 지원·알선, 경영, 세무, 회계 및 법률에 관한 상담 등 창업 및 성장에 필요한 각종 지원을 하는 행위를 말한다.

2.“입주자”라 함은 센터가 제공하는 창업보육을 받기 위하여 센터와 입주계약을 맺고 보육실에 입주하여 사업활동을 영위하는 창업기업 또는 예비창업자를 말한다.

3.“졸업기업”이라 함은 입주자가 자립경영기반이 구축되었거나 입주계약기간이 만료되어 센터에서 졸업한 입주자를 말한다.

4.“보육부담금”이라 함은 센터의 보육(시설 및 장비의 사용, 지원서비스의 수취 등)에 대한 대가로 입주자가 부담하는 모든 경제적인 부담을 말한다.

5.“퇴거”라 함은 창업전망이 불투명하거나 입주계약 위반 등으로 계약만료일 이전에 센터에 의하여 또는 입주자 스스로 센터를 퇴소하는 것을 말한다.

제5조(사업) 센터는 입주자에게 다음 각 호의 사업을 지원한다.

1. 시설지원
   가. 보육실 공간 제공
   나. 세미나실, 회의실, 복지시설 등 제공
   다. 기본 유틸리티 제공(전기, 수도 등)
2. 사무관리 지원

가. 전화, 전용통신망 제공

나. 기타 사무 및 행정지원

3. 기업지원 및 지원시스템 구축·운영

가. 경영·기술지도 및 종합컨설팅

나. 제품개발, 생산, 마케팅 등 지원

다. 연구 및 개발 등 협력

4. 대학 내 시설의 공동사용 및 공동기기센터 기기사용 편의제공

5. 창업분위기 조성 및 창업활성화 지원

6. 기타 센터의 설치 목적에 부합하는 사업

## 제2장 조직 및 운영

제6조(조직) ① 센터는 창업보육의 원활한 사업수행을 위하여 산학협력단에 다음 각 호와 같이 조직을 구성할 수 있다.(개정 2018.12.10., 2019.06.17)

1. 센터장
2. 운영위원회
3. 창업보육 매니저 약간 명

제7조(센터장) ① 센터에는 센터장을 두며, 센터장은 우리대학 전임교원 또는 외부 전문가 중에서 산학협력단장의 추천으로 총장이 임명한다.(개정 2018.12.10., 2019.06.17)

② 센터장은 센터 업무를 총괄하며, 대외적으로 센터를 대표한다.

제8조(센터사무실) ① 센터에는 입주자에 대한 관리 및 지원업무를 위하여 센터사무실을 둔다.

② 센터사무실은 입주자에 대한 경영 및 기술지도 등 업무를 수행하는 전문매니저와 행정업무를 수행하는 산학협력단 직원 또는 우리대학에서 파견하는 직원을 둘 수 있으며, 별도의 지원팀을 구성 할 수 있다.(개정 2018.12.10., 2019.06.17)

제9조(운영위원회) ① 센터 운영에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성하며, 센터장은 위원장이 된다.(개정 2015.2.16., 2026.9.21.)

③ 산학협력단장은 당연직으로 하고, 위촉직 위원은 외부전문가와 우리대학 전임교원 중에서 센터장의 제청으로 산학협력단장이 위촉한다.(개정 2015.2.16, 2018.12.10., 2019.06.17)

④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

⑤ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 센터 운영에 관한 기본정책의 수립 및 결정
2. 센터의 효율적인 관리·운영에 관한 사항
3. 입주기업 선정기준 및 입주자 선정, 입주 연장에 관한 사항

4. 입주기업 및 졸업기업의 지원에 관한 사항
5. 센터 운영규정의 제정 및 개정에 관한 사항
6. 자문위원회 구성에 관한 사항
7. 센터사업 예산·결산에 관한 사항
8. 입주기업의 고충처리에 관한 사항
9. 기타 센터와 관련된 결정사항

⑥ 위원회는 센터의 효율적 운영을 위하여 분야별로 자문위원회를 구성할 수 있다.(개정 2026.9.21.)

⑦ 위원회에 참석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제10조(회의) ① 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 심의 사항 중 경미한 사항은 서면심의 할 수 있다.

제11조(자문위원회) ① 센터 자문실무에 대한 현안토의, 입주기업 상호 협력방안 수립 등 자문실무 전반에 관한 상호보완적 기능을 수행하기 위하여 자문위원회를 둘 수 있으며, 자문위원장은 센터장이 된다.

② 자문위원회는 외부의 각 분야 전문가 중 운영위원회가 위촉한 7인 이내의 위원으로 구성한다.(개정 2026.9.21.)

③ 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 조세 및 회계에 관한 자문
2. 협회 중개시장(코스닥)의 등록상담
3. 첨단 신기술의 정보 제공
4. 창업기업의 안정화 자문
5. 입주기업에 대한 기술자문
6. 입주 대상기업들의 사업장 이전문제 자문
7. 창업을 위한 마케팅자문
8. 외부의 정보와 자원의 창출유지
9. 사업의 타당성 평가
10. 기업의 환경개선 자문 등 기업이 겪고 있는 애로사항 해결
11. 기술 및 경영컨설팅과 세미나 개최지원

## 제3장 입주자 선정 및 관리

제12조(입주대상자) ① 센터에 입주할 수 있는 대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 신기술 보유자로서 창업과 관련한 각종 시설과 정보를 필요로 하는 예비창업자

2. 사업성, 기술성은 있으나 사업능력이 부족한 신규업체나 예비창업자
3. 설립일로부터 2년이 경과되지 않은 개인이나 기업
4. 대학의 재학생 창업동아리, 졸업생, 교원, 연구원으로서 예비창업자(개정 2026.9.21.)
5. 그 밖에 위원회에서 적합하다고 인정하는 자(신설 2026.9.21.)

② 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 입주 승인 대상에서 제외한다.

1. 금융기관으로부터 불량거래자로 규제 중인 자
2. 사업 업종이 폐수, 소음 및 진동 등을 유발하는 기업
3. 그 밖에 위원회에서 부적합하다고 인정하는 자

제13조(입주자 선정기준) ① 입주자의 선정은 입주 심사표(별지 제3호 서식)에 따라 위원회에서 심의한다.

② 센터장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 입주신청자를 우대하여 선정할 수 있다.

1. 센터가 특화 분야를 육성하고자 하는 경우 같은 분야 신청자
2. 대학의 교수 및 연구원이 창업한 기업
3. 정부에서 실시하는 창업지원사업 참여자
4. 대학(원)생 예비창업자
5. 숙련기술인 등 체계적인 창업보육이 필요하다고 인정되는 자

제14조(입주신청 절차) ① 센터에 입주를 희망하는 자는 입주자 모집 공고기간 내에 입주신청서(별지 제1호 서식) 및 사업계획서(별지 제2호 서식)를 센터에 제출하여야 한다.

② 센터장은 입주기업을 상시 모집할 수 있으며, 산학협력단 및 학교 홈페이지 등에 입주자 모집공고를 게시하여야 한다. 다만, 본교 교원·학생(졸업생) 및 창업·발명 동아리의 경우에는 모집공고를 생략할 수 있다.(개정 2018.12.10., 2019.06.17., 2020.01.14., 2026.9.21.)

제15조(입주기간 및 입주기간 연장) ① 입주기간은 입주일로부터 1년 이상 3년 이내로 한다.

② 입주기간의 연장을 희망하는 입주자는 계약만료일 30일 전까지 입주기간 연장희망원(별지 제6호 서식)을 제출하여야 하며, 센터는 2년의 범위에서 입주기간을 연장할 수 있다.

제16조(입주승인 취소) 입주승인을 받은 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 입주승인을 취소할 수 있다.

1. 제17조에 따른 입주계약을 정해진 기일 내에 체결하지 않는 경우
2. 제17조 및 제18조에 따른 입주를 정해진 기일 내에 하지 않는 경우
3. 입주신청서 및 사업계획서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
4. 그 밖에 입주자격에 결격사유가 있는 경우

제17조(입주계약의 체결 및 입주) ① 입주예정자는 입주승인을 받은 날부터 10일 이내에 입주계약(이하 “계약”이라 한다)을 체결하여야 한다.

② 입주예정자는 지정된 입주일로부터 15일 이내에 입주하여야 한다.

제18조(입주시기 연기) 입주예정자가 불가피한 사유로 입주가 지연될 때에는 입주일 5일 전까

지 그 사유를 센터에 서면으로 제출하여야 한다. 다만, 입주일은 최초 지정된 입주일로부터 10일 이상 연기할 수 없다.

제19조(보육부담금 등) ① 센터는 입주자에게 입주보증금, 관리비 및 시설·장비 사용료 등 실비를 부담시킬 수 있다.

② 입주자는 입주일 이전까지 입주보증금을 센터에 납입하여야 하며, 센터는 입주자가 졸업 또는 퇴거를 완료한 날부터 15일 이내에 반환하여야 한다.

③ 보육부담금의 납입방법, 입주보증금 및 임대료 등에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

제20조(사업자 등록) 입주자는 입주 후 30일 이내에 관할 세무서로부터 사업자등록증을 발급받아 센터에 제출하여야 한다. 다만, 입주자 중 사업 아이디어 기획 및 기술개발 단계인 예비 창업자는 6개월 이내의 범위에서 유예할 수 있다.

제21조(입주자 지원 등) ① 센터는 입주자의 경영능력 및 기술수준을 향상시키기 위하여 세무, 회계, 마케팅, 지식재산권 및 세부기술 분야 등에 대하여 지도를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 지도 중 입주자가 희망하는 경영 및 기술지도 등에 대해서는 필요한 경비의 일부 또는 전부를 입주자에게 분담시킬 수 있다.

③ 경영·기술지도 등을 위하여 입주자의 신청에 따라 우리대학 전임교원 또는 외부 전문가를 자문위원으로 위촉할 수 있다.

제22조(사후관리) 센터는 졸업기업에 대해서도 지속적으로 성장, 발전할 수 있도록 경영, 기술지도 및 정보제공 등을 지원할 수 있다.

## 제4장 시설물 관리

제23조(시설물사용) ① 입주자는 교내의 공용시설물 및 개인 재산을 보호하고 유지하도록 성실히 노력하여야 한다.

② 입주자는 센터 내 회의실 등 공용시설을 사용하고자 할 경우 정해진 사용신청서를 센터에 제출하고 사용승인을 받아야 한다. 다만, 센터는 사용자에게 소모품비 등을 부담시킬 수 있다.

③ 입주기업의 연구개발 지원을 위하여 대학 및 센터의 보유장비 목록을 비치하여 활용할 수 있도록 지원한다.

④ 시설 및 장비는 연구, 개발 목적으로만 사용하고 사업화에 사용되지 않도록 구분하여야 한다.

⑤ 시설 및 장비 사용 신청서(별지 제7호 서식) 작성 후 센터장으로부터 사용 허가를 받아야 한다.

⑥ 필요에 따라 시설 및 장비 사용 계약서를 작성 한다.

제24조(구조물의 설치 및 변경) ① 입주자는 센터 내부·외부의 시설물에 칸막이 또는 그 밖의 구조물을 설치하거나 변경할 수 없다. 다만, 사업의 성격상 반드시 필요한 경우에는 센터장의 승인을 받아 설치 또는 변경할 수 있다.

② 구조물의 설치 또는 변경자는 졸업 또는 퇴거 시 원상회복을 원칙으로 하고, 그 비용은 구조물의 설치자 또는 변경자가 부담한다.

제25조(손해배상) 입주자 및 고용자가 고의 또는 과실로 센터의 시설물을 훼손 또는 분실하였을 경우에는 그 손해를 센터에 배상하여야 한다.

제26조(입주자 금지사항) 입주자는 우리대학 또는 센터 내에서 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 숙박행위(다만, 센터장의 사전 승인을 받은 경우에는 예외로 한다)
2. 타인에게 불쾌감을 주거나 통로, 그 밖의 공용시설물의 합리적 관리에 방해가 될 만한 간판, 광고물의 설치 및 게시 또는 이를 방치하는 행위
3. 위험 물품 또는 인체에 유해하고 불쾌감을 주거나 재산을 파손할 염려가 있는 물품을 반입 또는 보관하는 행위
4. 현행 법령에 저촉되는 물건의 반입, 제조 및 판매행위
5. 임의로 냉·난방용 기기를 반입하거나 센터가 인정하지 아니하는 연료를 사용하는 행위
6. 센터에서 설치한 구조물, 기기 또는 시설물을 파괴 및 훼손하는 행위
7. 알콜성 음료를 판매하거나 마시는 행위 또는 미풍양속을 저해하거나 타인에게 불쾌감을 주는 모든 행위(다만, 주류의 개발을 목적으로 관련 상품을 연구·개발하는 행위는 제외한다)
8. 그 밖에 센터 운영을 위하여 필요에 따라 금지하는 모든 행위

제27조(물품 반출입) 입주자는 센터 내로 물품을 반출입하는 경우에는, 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 인화물 및 폭발의 위험이 있는 물품은 센터 내로 반입할 수 없다. 다만, 사업의 목적 달성을 위하여 부득이 반입하여야 하는 경우에는 특별한 용기 등 위험방지시설을 갖추고 센터장의 승인을 받은 후에 반입하여야 한다.
2. 소음 및 악취를 발생하거나 미풍양속을 해치는 등 우리대학의 교육연구 활동을 해치는 물품은 반입할 수 없다. 다만, 사업의 목적 달성을 위하여 부득이 반입하여야 하는 경우에는 이에 대한 대책을 마련하고 센터장의 승인을 받은 후 반입하여야 한다.

제28조(방재관리) 입주자는 센터의 방재관리에 관한 제 규칙 및 방재설비의 사용법을 숙지하고 다음 각 호의 상황을 이행 준수하여야 한다.

1. 지정된 장소 이외에는 소각행위를 할 수 없다.
2. 입주자는 방재시설물에 이상이 있을 때에는 즉시 센터 또는 해당 기관에 신고하여야 한다.
3. 입주자는 센터 또는 해당 기관이 실시하는 방재관리 교육에 참여하여야 한다.
4. 입주자는 센터가 방재관리를 위하여 필요하다고 인정하는 제 규칙을 준수하여야 한다.

제29조(신고의무) 입주자가 7일 이상 보육실을 이용하지 않을 경우에는 센터에 서면으로 사전 신고를 하여야 한다. 이의 위반에 따른 불이익은 입주자 책임으로 한다.

제30조(보험가입) 입주자는 센터 입주기간 중 발생할 수 있는 재해에 대비하여 보험에 가입하여야 한다.

제31조(보육실출입) 센터는 보안, 위생, 방범, 방화 및 구호 등 관리상 급박한 경우에는 보육실

내에 출입할 수 있다.

## 제5장 입주자의 졸업 및 퇴거

제32조(졸업) ① 입주자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 졸업시킬 수 있다.

1. 입주자가 독립적인 사업운영을 할 수 있는 경우
2. 입주계약이 만료된 경우

② 제1항의 졸업대상자는 졸업예정일로 부터 30일 전까지 졸업신청서(별지 제5호 서식)를 제출하여야 한다. 센터장은 제출받은 날부터 20일 이내에 위원회의 심의를 거쳐 졸업여부를 결정하여 통보하여야 한다.

③ 졸업기업에 대해서는 졸업일로 부터 3년간 관련 자료를 보존하며 사업의 계속여부 등을 관리하여야 한다.

제33조(퇴거) ① 입주자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 입주계약기간 만료일 이전이라도 계약을 해지하고 입주자를 퇴거시킬 수 있다.

1. 창업전망이 불투명하거나 사업계획서 상의 사업을 이행하지 않는 경우
2. 관리비 및 시설·장비사용료를 6개월 이상 납부하지 않거나 체납액이 입주보증금을 초과하는 경우
3. 소음 및 악취를 과다 발생하거나 선량한 미풍양속을 헤치는 등 타 입주자의 사업활동이나 우리대학의 교육연구 활동에 심각한 피해를 주는 경우
4. 국세 및 지방세 체납, 부도 등으로 강제집행, 파산, 화의개시, 회사정리 개시 또는 경매절차 개시 통지를 받은 경우
5. 센터의 제 규정을 위반한 경우
6. 보육실을 사전 신고 없이 2개월 이상 비운 경우
7. 그 밖의 창업지원사업의 목적에 부합되지 않거나 사업의 추진이 불가능하다고 인정되는 경우

② 입주자가 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 그 사유를 명시한 퇴거희망원(별지 제4호 서식)을 퇴거희망일 20일 전까지 센터에 제출하여야 하며, 센터는 퇴거희망일에 자동 퇴거하는 것으로 본다.

제33조의2(보육실 등의 원상유지 및 시설변경) ① 입주자는 보육실, 공용공간 및 센터의 시설·설비를 훼손되지 아니하도록 적정하게 사용·관리하여야 하며, 입주 당시의 상태를 유지하여야 한다.

② 센터장은 입주 및 졸업·퇴거 시 보육실과 사용 시설의 상태를 사진, 점검표 또는 그 밖의 방법으로 확인·기록할 수 있으며, 입주자는 이에 협조하여야 한다.

③ 입주자는 제24조에 따른 구조물의 설치 또는 변경의 경우를 제외하고, 센터장의 사전 서면승인 없이 보육실의 내장·설비 등을 변경하거나 훼손하여서는 아니 된다. 다만, 경미한 비품의 설치 등 센터장이 별도로 정하는 경우는 제외한다.

④ 제3항에 따른 시설변경에는 다음 각 호의 행위를 포함한다.

1. 천장, 벽체, 바닥, 창호 등에 구멍을 뚫거나 절단·철거·변형하는 행위
2. 조명, 전기설비, 통신설비, 냉난방설비, 배관 및 그 밖의 시설물을 임의로 설치·이전·변경하는 행위
3. 벽지, 도장, 바닥재, 출입문 등 내장재를 훼손하거나 변경하는 행위
4. 그 밖에 보육실 또는 센터 시설의 원형, 안전 또는 기능에 영향을 미치는 행위

⑤ 입주자는 졸업 또는 퇴거 시 제3항에 따라 변경하거나 훼손한 보육실 및 사용 시설을 입주 당시의 상태 또는 센터장이 승인한 상태로 회복하여야 한다. 다만, 통상적인 사용에 따른 경미한 마모·훼손은 제외할 수 있다.

⑥ 입주자가 제5항에 따른 의무를 이행하지 아니하는 경우, 센터장은 필요한 조치를 직접 하거나 제3자를 통하여 실시할 수 있으며, 그 비용은 입주보증금에서 우선 정산할 수 있다. 입주보증금으로 충당되지 아니하는 비용은 해당 입주자에게 청구할 수 있다.

⑦ 입주자가 제3항을 위반하여 시설을 변경하거나 훼손한 경우, 센터장은 시정조치를 요구할 수 있으며, 정당한 사유 없이 이를 이행하지 아니하는 경우 제33조제1항제5호에 따른 퇴거 조치를 할 수 있다.

[본조신설 2026.9.21.]

제34조(입주보증금 정산) 입주자가 졸업 및 퇴거하는 경우에는 센터장은 미납된 관리비, 시설·장비사용료, 제33조의2제 5 항에 따른 시설 회복 및 보수에 필요한 비용, 그 밖에 입주자의 귀책사유로 발생한 비용 등을 입주보증금에서 정산한 후 잔액을 반환하여야 한다. 다만, 입주보증금으로 충당되지 아니하는 금액은 해당 입주자에게 별도로 청구할 수 있다.(개정 2026.9.21.)

## 제6장 재정 및 회계

제35조(재정과 회계) ① 센터의 재정은 정부와 지방자치단체 지원금, 학교 대응 투자금, 보육부담금, 기부금 및 기타 지원금으로 한다.

② 센터의 회계연도 및 세입·세출 예산의 집행에 관한 사항은 산학협력단 회계처리규칙을 준용한다.

제36조(기타사항) 이 규정 이외의 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 시행세칙으로 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 6월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 1월 14일부터 시행한다.

부 칙[별지개정]

이 규정은 2026년 9월 21일부터 시행한다.(제9조제2항제6항, 제11조제2항, 제12조제1항제5호, 제13조제1항, 제14조제2항, 제33조의2, 제34조, 별지제2호·제3호)

【별지 제1호 서식】 제14조 관련 입주신청서

| 접수번호 | |
|---|---|

# 창업보육센터 입주신청서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 기 업 명 | | 대표자명 | | 생년월일 | |
| 주 소 | | | | 전화번호/FAX | |
| 업 종 | | | | 창업여부 | □ 예비창업<br>□ 기 창업 |
| 개발(예정)품목 | | | | 제품 사용분야 | |
| 입주예정기간 | 년 | | | 희망면적 | ㎡ |

| 참여인력 | 성 명 | 참 여 분 야 | 비 고 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

<예비창업자>

| 현 재 소 속 | | 부 서 | | 직 위 | |
|---|---|---|---|---|---|

<기 존 업 체> ※ 창업 후 3년 미만 업체

| 업 체 명 | | | 사업자등록번호 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 소 재 지 | | | 전화번호 | | |
| 종업원 수 | 명 | 전년도매출액 | 백만원 | 주생산품목 | |

창업보육센터에 입주하고자 위와 같이 신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

입주신청자 (인)

**명지전문대학 창업보육센터장 귀하**

※ 첨부: 대표자 이력서, 사업계획서, 사업자등록증 등 기타 관련서류

【별지 제2호 서식】 제14조 관련 사업계획서(개정 2026.9.21.)

| 접수일자 | | 접수번호 | |
|---|---|---|---|

# 창업보육센터 입주 사업계획서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 기 업 명 | | | | 대표자명 | |
| 창 업 사 업 명 | | | | | |
| 창 업 자 (담당자) | 성 명 | | | 전 화 | |
| | 소 속 | | 직위 | 팩 스 | |
| | 주 소 | ㉾ | | 휴 대 폰 | - - - |
| | | | | e-mail | @ |
| | 구 분 | □ 예비창업자 □ 신규창업자 □ 교 수<br>□ 대학(원)생 □ 기 타 ( ) | | | |
| 대학 및 창업보육센터 협력 동의 확인 | | 본 기업은 창업보육센터의 운영 목적과 지원 프로그램의 취지를 이해하며, 입주기간 중 센터 프로그램 참여 및 성과자료 제출 등 운영사항에 성실히 협조하는 데 동의합니다. | | □ 예<br>□ 아니오 | |

창업보육센터 운영규정에 따라 별첨과 같이 창업보육사업을 성실히 수행하고자 입주신청서 및 사업계획서를 제출합니다.

첨 부 : 1. 사업계획서 1 부
2. 창업자 주민등록등본 1 부
3. 사업자등록증(법인/개인) 사본 1 부 (해당자에 한함)
4. 벤처기업확인서 사본 1 부 (해당자에 한함)
5. 공장등록증 사본 1 부 (해당자에 한함)

20 년 월 일

대표자 : (인)

**명지전문대학 창업보육센터장 귀하**

【별첨 1】 제14조 관련 사업계획서

# 사 업 계 획 서

## 1. 창업자(창업기업) 현황

### 가. 창업자의 인적사항

<table>
<tr><td rowspan="2">성 명</td><td colspan="3">한글 (한자)</td><td rowspan="2">생년월일</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">(영문)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">학 력</td><td colspan="2">학 교 명</td><td>졸 업 년 도</td><td>전 공</td><td>학위</td><td>비고</td></tr>
<tr><td colspan="2">고등학교부터</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">경 력</td><td colspan="2">근 무 처</td><td>근 무 기 간</td><td>직 급</td><td colspan="2">담 당 업 무</td></tr>
<tr><td colspan="2">최근경력부터</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">재산보유현황<br>(단위:백만원)</td><td>종 목</td><td>내 역</td><td>금 액</td><td>종 목</td><td>내 역</td><td>금액</td></tr>
<tr><td>주 택</td><td>자가,임차</td><td></td><td>주식,채권</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>부동산</td><td></td><td></td><td>기 타</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>예 금</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">합 계</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>특기사항</td><td colspan="6">※ 특허, 실용신안, 의장등록, 상표, 자격증, 상벌, 연수, 사회활동, 수상실적 등을 기재<br>※ 창업자와 기술보유자가 다를 경우, 상호관계를 구체적으로 기술</td></tr>
</table>

### 나. 참여인력

| 성 명 | 근무유형<br>(상근/비상근) | 생년월일 | 소 속 | 최종학력 및 전공 | 주요 경력 | 연락처 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

2. 사업화 내용 및 목표

| | | |
|---|---|---|
| 기술성 | 창업 사업명 | ※ 개발/생산 제품의 최종목표(제품명) 등을 기재 |
| | 사양/성능 | ※ 최종 개발품의 개발목표, 사양 및 성능을 구체적으로 기술<br>※ 사업화에 기술력의 기여도 등 |
| | 용도/활용분야 | ※ 최종 개발품의 용도 및 활용분야를 구체적으로 기술 |
| | 보유기술/핵심기술 | ( )독자기술개발 ( )특허 관련 사업화(등록증, 출원증 사본 첨부)<br>( )기술도입 ( )기타 ( 내용 기재) |
| | | ※ 창업사업명과 관련된 보유기술/핵심기술 등을 구체적으로 기술<br>※ 창업사업명과 관련된 기술개발실적, 사업화실적 및 지식재산권(특허, 실용신안, 의장등록, S/W, 노하우)등을 구체적으로 기술 |
| 사업성 | 국내 · 외 관련 기술현황 | ※ 국내 · 외 관련기술의 현황 및 문제점과 전망 등을 기술 |
| | 국 · 내외 시장규모 | ※ 현재 및 향후 3년간의 예상되는 시장규모(국가 또는 지역), 시장의 성격 및 시장 진입시 예상 문제점 등을 가능한 범위내에서 객관적으로 기술 |
| | 국내 · 외 수요처 | ※ 주요 수요처, 주생산품, 수요량 및 금액 등<br>※ 동종업체의 회사명, 매출액, 시장점유율 및 생산능력 등을 기술 |
| | 기술/가격 경쟁력 | ※ 국내 · 외 관련기술(제품)과의 기술적 차이점, 비교우위 및 성능 등에 대하여 기술 |
| | 수출 · 입 대체 등<br>기대효과 | ※ 사업화 완료시 수출, 수입대체효과, 관련 산업의 파급효과 및 국내 · 외 산업의 기대효과 등을 기술 |

3. 사업화 계획 및 추진일정

가. 현재까지 준비사항

| |
|---|
| ※ 창업에 관련된 지금까지의 준비사항을 명료하게 기술(기술개발 정도와 사업화 준비를 구분하여 기술) |

나. 추진계획 및 전략 (1년간)

| 구 분 | 추 진 내 용 | 추진일정 |
|---|---|---|
| 회사설립계획 | ※ 회사설립에 관한 구체적인 추진전략을 기술 | 월별 단위기재 |
| 기술개발 전략 | ※ 현재 기술 보유현황, 설계 및 시작품(시제품)제작까지의 추진전략을 기술<br>※ 기술개발 시 애로사항, 문제점 및 해결방안 등을 기술<br>※ 기술개발 시 필요한 고가 기자재 활용 대책 등을 기술 | |
| 상품화 전략 | ※ 시작품(시제품)제작 완료 후 성능평가, 양산개발, 특허출원 및 대외기관 인증 획득 등 상품화 전략 등을 기술<br>※ 목표시장, 홍보 및 마케팅 전략, 시장진입 전략 등을 기술<br>※ 양산체제 구축 방안 등을 기술 | |
| 사업화 전략 | ※ 생산공정, 외주활용(창업자가 보유한 특허, 핵심기술 및 노하우 등을 기재), 생산체제, 공장확보 및 설비확보 계획을 기술<br>※ 경영체제 구축 전략 및 중장기 사업전략 등을 기술<br>※ 상기 기술개발이 실패할 경우, 보유한 대응기술 등을 간략히 기술 | |

4. 총사업비 (추정금액, 1년간)

(단위 : 천원)

| 구 분 | | 금 액 | 비 율(%) | 비 고 |
|---|---|---|---|---|
| **자본금** | 창 업 자 | | | |
| | 기 타 | | | |
| | 소 계 | | | |
| **차입금** | 금융기관 | | | |
| | 기 타 | | | |
| | 소 계 | | | |
| **총 계** | | | | |

5. 입주 동기 및 지원사항

| |
|---|
| (1) 입주 지원 동기 |
| (2) 입주시 지원 희망사항<br><br>※ 창업보육센터에서 지원해 주길 희망하는 사항을 구체적으로 기술<br>(시설/설비/기자재/인력/교육/기술지도/경영/마케팅/홍보 등 내용을 자유롭게 작성) |
| (3) 입주시 센터로 반입 예정 시설/설비/기자재<br><br>※ 시설/설비/기자재명, 사용전원, 용도, 규격, 크기, 중량(kg), 수량, 금액 등을 기술<br><br>※ 제품 개발시 필요한 고가 시설/설비/기자재명을 기입함<br>(명지전문대학 보유시설/설비/기자재 등을 활용할 경우, 그 내용도 작성함) |
| (4) 기타 명지전문대학 창업보육센터 입주자로 선정되는 데 도움이 되는 사항 |

【별지 제3호 서식】 제13조 관련 입주심사표(개정 2026.9.21.)

# 창업보육센터 입주 심사표

| 입주예정자 | 상호 | | 대표자 | |
|---|---|---|---|---|
| | 주소 | | 연락처 | |

| 평가항목 | | 평 가 방 법 | 배점 | 평가점수 | 평점 |
|---|---|---|---|---|---|
| 사업 수행 능력 (20) | 창업자 전문성 | - 학위 및 전공 적합성<br>(박사학위 3점, 석사학위 2점, 학사학위 · 전문학사 1점) | 3 | | |
| | | - 유사업종 창업경력<br>(보유 및 현재사업 운영중5점 ,창업 경험 보유 3점,<br>창업 준비활동 또는 사업화 경험 1점, 미보유 0점) | 5 | | |
| | | - 해당업종 근무경력(경영자/이사 등)<br>(10년이상(4점),5~9년(3점),1~5년(2점),경력없음(0) | 4 | | |
| | 신용도 | - 금융기관신용도: 우수(4점),보통(2점) | 4 | | |
| | 창업 여건 | - 여성창업/제대군인, 청년창업자 우대(가산점 각2점) | 4 | | |
| 사업 계획 (70) | 기술성 (40) | 사업계획서의 충실도 및 타당성<br>※ 소요자금 규모, 시기 검토 필요자금의 조달방법 검토 포함 | 10 | | |
| | | 기술인력 수준확보 | 5 | | |
| | | 기술적 수준(시장점유 파악)<br>(신기술, 특성개선, 아이디어) | 10 | | |
| | | 기술인정 자료 확보 정도(특허 등) | 5 | | |
| | | 2년 이내 상품화 가능성<br>(실현가능 여부 검토) | 5 | | |
| | | 아이템의 현재 진행 정도(기획, 설계, 제작, 상품화) | 5 | | |
| | 상품성 (30) | 시장성(유사, 동종 산업 관계 파악, 사업아이템 기술적 로드맵 파악여부) | 10 | | |
| | | 판매전망(경쟁회사 기술제품 비교, 경쟁회사 시장점유율 파악 여부) | 10 | | |
| | | 관련 산업 파급 효과(신기술) | 10 | | |
| 대학/센터 협력 (10) | | 각종 협약사항 동의 여부<br>(운영 목적, 입주기업 준수사항 및 협력사항에 대한 동의 ) | 5 | | |
| | | 센터 추진사업 동참 여부 | 5 | | |
| 합 계 | | | 100 | | |

위와 같이 심사하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

위원 직위(급) 성명 (인)

**명지전문대학 창업보육센터장 귀하**

【별지 제4호 서식】제33조 관련 퇴거희망원

# 창업보육센터 퇴거희망원

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 퇴 거<br>신청자 | 업 체 명 | | 사업자등록번호 | |
| | 대 표 자 | | 대표자<br>생년월일 | |
| | 입주일자 | | 입주보육실 | 호 ( ㎡) |
| | 입주기간만료일 | | 퇴거희망<br>일 자 | |
| | 퇴거유형 | □ 입주기간 만료 | | □ 자진퇴거 |
| 퇴거 희망 사유 | | | | |

위와 같이 귀 창업보육센터를 퇴거하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

퇴거희망기업 :

대 표 자 : (인)

**명지전문대학 창업보육센터장 귀하**

【별지 제5호 서식】제32조 관련 졸업신청서

# 창업보육센터 졸업신청서

<table>
<tr><td rowspan="6">졸 업<br>신청자</td><td>업 체 명</td><td colspan="2"></td><td>사업자등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td><td>대표자<br>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>입주보육실</td><td colspan="2">호 (　　㎡)</td><td>창업아이템</td><td></td></tr>
<tr><td>입주일자</td><td colspan="2"></td><td>졸업신청<br>일　　자</td><td></td></tr>
<tr><td>졸업유형</td><td colspan="4">☐ 입주기간 만료　　☐ 조기졸업</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">입주시 사업추진계획<br>달성도</td><td colspan="4">☐ 기술개발단계　　☐ 상품화단계　　☐ 사업화단계</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">졸업 후 이전지 및 연락처</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">졸업 후 사업추진계획</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

위와 같이 창업보육센터를 졸업하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20　　년　　월　　일

졸업기업 :

대 표 자 :　　(인)

**명지전문대학 창업보육센터장 귀하**

【별지 제6호 서식】 제15조 관련 연장희망원

# 창업보육센터 입주기간 연장 희망원

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 업 체 명 | | | 대 표 자 | | |
| 사업자등록번호 | | | 업 종 | | |
| 주 소 | | | 전화번호/FAX | TEL.<br>FAX. | |
| 주생산품목 | | | 제품 사용분야 | | |
| 입주기간만료일 | 년 월 일 | | 연장신청기간 | 년 월 일 까지( 년 월) | |
| 희망면적 | ㎡ | 전년도매출액 | | 종업원수 | 명 |

| 참여인력 | 성 명 | 참 여 분 야 | 비 고 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

위와 같이 창업보육센터 입주기간을 연장하고자 본 신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

**명지전문대학 창업보육센터장 귀하**

※ 첨부: 매출 및 고용인원 관련 증빙 서류

【별지 제7호 서식】 제23조 관련 사용신청서

# 시설 및 장비 사용 신청서

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 신청자 및 신청내용 | 기 업 명 | | | |
| | 대표자명 | | 신청자 | |
| | 신청내용 | - 사용기간 :<br>- 장 비 명 :<br>- 사용목적 : | | |
| 신청결과 | (  ) 사용승인<br>(  ) 사용불가<br>※ 사유 : | | 사용료 내역 | |

귀 센터에서 정한 시설 및 장비관련 사용안전수칙과 내부규정을 준수할 것을 전제로 상기와 같이 사용신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

신청자 (인)

명지전문대학 창업보육센터장 귀하

# 시설 및 기자재 사용신청결과 통보서

| | | | |
|---|---|---|---|
| 신청기업 | | 신청인 | |
| 사용시설 /기자재 | | | |
| 사용기간 | (  일간) | | |
| 사 용 료 | (₩  /일) | | |
| 특기사항 | | | |

상기와 같이 사용을 승인합니다.

20 년 월 일 관리자 (인)

명지전문대학 창업보육센터장 귀하