

2024년도 창업중심대학 예비창업자 모집 공고 온라인 사업신청 매뉴얼

<사업신청 시 유의사항>

2024년도 창업중심대학 예비창업자 모집 공고' 온라인 신청을 위해 K-Startup 회원가입이 필요합니다. 신청 마감일에는 접속이 원활하지 않을 수 있으므로, **신청 마감일 3일 이전에 'K-Startup' 가입 및 사업신청'을 미리 진행하는 것을 권장드립니다.**

<목 차>

1. 사업신청

- **신청하기** 1
- **(1단계) 약관동의** 2
- **(2단계) 기업정보관리** 2
- **(3단계) 신청자 정보** 3
- **(4단계) 일반현황** 4
- **(5단계) 인력정보** 7

2. 참고

- 1. 접수결과 및 과제번호 확인 방법 8
- 2. 신청내용 수정 및 취소 방법 9

<문의처>

접수시스템 서비스 문의 : 국번 없이 1357 [상담하기 연결]



1 신청하기

- **K-Startup** 홈페이지(<http://k-startup.go.kr>) 접속 및 로그인 → 좌측 하단의 '**사업신청관리**' 클릭 후 → 상단의 '**사업신청**' 클릭

The screenshot shows the K-Startup website interface. At the top, there are navigation links for 'Home', 'About', 'Business Application', 'Event', 'Log In', and 'Sign Up'. Below the header, a banner reads 'K-STARTUP is a service for (pre-)entrepreneurs'. The main content area has two main sections: 'New Business Application' and 'Business Application'. The 'Business Application' section is highlighted with a red box. It contains a list of recent events and activities, such as '2023 National Entrepreneurship Forum', '2023 Korea Startup Conference', and '2024 Seoul Startup Conference'. At the bottom of the page, there are several icons representing different services like business registration, online business management, and startup support.

- '2024년도 창업중심대학 예비창업자 모집 공고' '**창업자 신청하기**'

The screenshot shows the 'Business Application' form. At the top, it says 'Business Application' with a star icon. Below that, there is a note: 'Please fill out the application form with your personal information and attach a resume or curriculum vitae.' The form has fields for 'Business Category' (dropdown menu), 'Business Name' (input field), 'Business Type' (dropdown menu), and 'Business Address' (input field). There is also a 'Business Description' section with a rich text editor. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Business Application' with a red box around it.

2 (1단계) 약관 동의

- '개인정보 수집·이용', '중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의' 등 내용을 확인하고 **'동의'** 체크 → **'신청서 작성'** 클릭

2024년도 창업중심대학 예비창업자 모집 공고

[필수]신청서 작성 동의

개인정보 수집·이용 동의
약관보기

고유식별정보 수집 안내
약관보기

개인정보처리 위탁 안내
약관보기

중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의
약관보기

행정정보 공동이용 사전동의
약관보기

목록

1 약관동의 2 3 4

동의 비동의

동의 비동의

동의 비동의

전체동의 신청서작성

3 (2단계) 기업정보관리

* 필수항목(✓) 모두 입력

- 창업여부에 '**미창업**' 선택 후, '**창업예정일**' 체크 후, 저장 → 다음 클릭
- 공고일 기준 사업자등록을 보유하지 않은 자에 한하여 지원 가능하며, **기창업 선택* 시 지원 불가**
 - * 단, 공고문 '신청자격'을 총족하는 부동산임대업 영위 기업의 경우, 기창업 선택 후 지원
 - '창업예정일'의 경우, 현재 예정된 날짜 기준으로 지정

2024년도 창업중심대학 예비창업자 모집 공고

기업정보

창업여부(공고일기준) 미창업 기창업

창업예정일

저장

1 2 기업정보 3 4

필수입력 사항입니다.

4 (3단계) 신청자 정보

□ 신청자 정보

- 자동으로 기재되는 내용을 확인하고 **실명인증*** 완료 후, 저장 → 다음 클릭

* 실명인증 방법은 K-Startup 홈페이지→고객센터→온라인 매뉴얼→일반 매뉴얼→K-Startup 사이트 창업기업 실명등록 매뉴얼' 참고

- 자동으로 기재되는 정보에 수정이 필요한 경우, '마이페이지'에서 수정 필요

* 신청자 정보 관련 문의 사항은 국번없이 1357번으로 문의

일반현황

신청서는 미비사업자 사업종류를 선택 후, 단계별 신청절차를 진행합니다.

2024년도 창업중심대학 예비창업자 모집 공고

신청자정보

성명 *

주민번호(국적자) *

동록번호 *

전화번호 *

이메일 *

저장 다음

필수입력 사항입니다.

저장

다음

5 (4단계) 일반현황

* 필수항목(✓) 모두 입력

□ 과제 정보(창업아이템 정보)

- **과제명** : 창업아이템·아이디어 요약(사업계획서에 작성한 창업아이템 명 기재)
- **과제내용** : 창업아이템·아이디어 설명 작성(사업계획서에 작성한 아이템 개요를 요약하여 기재)
- **지원분야** : 제조 또는 지식서비스 중 선택
- **창업희망지역** : 권역 제한 없이 희망하는 사업장 소재지 선택

- 전문기술분야** : 신청하려는 과제와 가장 유사한 전문 기술분야로 선택(기계·소재, 전기·전자, 정보·통신, 화공·섬유, 바이오·의료·생명, 에너지·자원, 공예·디자인 중 택 1)

- 주관기관** : 신청자가 선택한 유형에 따라 희망하는 대학 선택

- ‘대학발 창업’의 경우, 권역 상관없이 희망하는 1개 대학만을 선택
- ‘지역 일반’의 경우, 본인이 해당하는 권역에 있는 1개 대학만을 선택
- * 복수의 창업중심대학이 소재한 ‘수도권’, ‘충청권’, ‘동남권’의 경우 신청자가 희망하는 대학 1개만을 선택하여 신청

** 주관기관 선택사항은 창업중심대학 초기 창업기업 신청·접수 마감 후 변경 불가하므로, 선택 시 유의

*** 접수기간 내 신청한 주관기관을 변경하려는 경우 ‘사업신청 내역조회’에서 변경 가능
(동 매뉴얼 마지막 페이지 참조)

권역기준	강원권 (강원대)	강원	수도권 (성균관대, 한양대)	서울, 경기, 인천
	대경권 (대구대)	대구, 경북	충청권 (한남대, 호서대)	대전, 세종, 충북, 충남
	동남권 (경상국립대, 부산대)	부산, 울산, 경남	호남권 (전북대)	광주, 전북, 전남, 제주

과제정보(창업아이템 정보)

과제명(창업아이템명) <input type="text"/>	
과제내용 <input type="text"/>	
지원분야 <input type="radio"/> 제조 <input type="radio"/> 지식서비스	창업(희망)지역 <input type="button" value="선택"/>
전문기술분야 <input type="button" value="선택"/>	정보통신세부 <input type="button" value="선택"/>
주관기관 <input type="button" value="선택"/>	

□ 신청유형

- 신청유형** : 대학발 창업, 지역 일반 중 자격요건을 확인하여 선택

- 대학발 창업(해당 시)** : ‘대학발 창업’ 유형을 선택한 지원자의 경우, ①소속, ②인프라, ③기술, ④투자 중 본인이 해당하는 항목을 선택

신청유형

신청유형

대학발 창업(해당 시)

대학발 창업(권역제한X, 공고일 기준(24.1.12.), 대학(일) 재 휴학생 또는 재 휴학중인 교원(소속대학, 주소지 무관))
 지역 일반(권역제한O, 공고일 기준(24.1.12.), 신청자의 주민등록상 주소지가 사업 신청 시 선택한 창업중심대학 권역에 해당)

소속(대학(일) 재 휴학생 또는 재(휴)직 중인 교원 예비창업자)
 인프라(대학 보육 공간(B)에 일주 종인 예비창업자(팀))
 기술(대학과의 기술이전(양도) 계약을 체결한 예비창업자)
 투자(대학의 지분투자를 받은 예비창업자)

필수입력 사항입니다.

□ 폐업경험 및 부동산 임대업 보유 여부

- 신청자가 해당하는 항목 선택

폐업경험

폐업경험

유
 무

부동산 임대업 보유 여부

부동산 임대업 보유 여부

예
 아니오

필수입력 사항입니다.

□ 서류평가 면제 대상 여부

- 공고문 확인 후, 신청자가 해당하는 항목 선택

서류평가 면제 대상 여부

서류평가 면제 대상 여부

'23년 도전! K스타트업 광중왕건 진출팀
 과학기술전문사관 의무복무를 마친 자
 학령없음

필수입력 사항입니다.

□ 가점사항(해당 시 선택)

- 공고문 확인 후, 가점사항에 해당 시, 항목 선택

가점사항

선택

'23년 도전! K스타트업 국방리그, 국방과학기술리그 통합분선 진출자 [가점 1점]

※ 가점은 서류평가 시에만 반영되며, 신청 시 가점사항을 선택하고, 증빙서류 미제출 시 불인정

□ 창업 아이템 키워드

- 본인의 창업 아이템을 대표하는 키워드 3가지를 작성

창업 아이템 키워드	
창업아이템 키워드 1	✓ 필수입력 사항입니다.
창업아이템 키워드 2	
창업아이템 키워드 3	

□ 제출서류

- 파일추가 클릭 후 사업계획서 파일 원본(한글) 첨부 후, 저장
→ 다음 클릭
 - * 신청자의 제출서류에 대한 업로드 이후, 파일 변환 여부 등 이상 유무 확인 필요
- 사업계획서는 반드시 공고 내 게시된 양식을 활용(임의 양식 사업계획서 제출 시 평가 제외)
- 기타 필수서류(가점 및 서류평가 면제 관련) 등을 '사업계획서 양식'에 페이지를 추가할 수 있도록 구성되어있으나, 단일 증빙서류가 5P 이상을 넘어가는 경우* 별도 제출서류 항목에 파일 업로드

* (예시) 서류평가 면제[23년 도전! K-스타트업 왕중왕전 진출팀]-사업계획서 및 발표자료

- 지정된 업로드 항목에 따라 해당 파일별 업로드
 - 파일명은 '사업별 제출항목(성명)' 형식으로 파일명을 수정하여 업로드
- * '창업중심대학 사업계획서(성명)' 등으로 파일을 저장하여 업로드 (첨부파일 제한용량 50MB)

제출서류							
첨부파일 제한용량은 30MB 입니다.							
문서유형	서식	필수	파일명	파일추가	원본확인	PDF변환	삭제
1 (예비) 창업자 참여-	(자동)						
2 사업계획서	Y			[파일추가] [내문서함]			
3 기타 참고자료	N			[파일추가] [내문서함]			

6 (5단계) 인력정보

- 팀원이 있는 경우 '추가'하여 기입 후 '저장-제출완료' 클릭(팀원 추가 시, 성명과 k-startup 아이디 둘 다 입력해야 조회 가능하며, 최대 2명 까지 추가 가능)

* 추가하고자 하는 팀원도 k-startup 홈페이지에 사전 등록을 완료해야 함

- 팀원이 없는 경우 입력 불필요(공란), '저장-제출완료' 클릭
- 반드시 '제출완료'를 클릭해야 최종 지원이 완료되므로 유의

인력정보

신청자는 (예비)창업자 사업공고를 선택 후, 단계별 신청절차를 진행합니다.

2023년도 창업중심대학 예비창업자 모집 공고

팀원

순번	성명(한글)	생년월일	이메일	소속	구분	삭제
						(1) 추가

★'제출완료' 클릭해야 최종 접수★

회원조회

성명 로그인 아이디

성명 로그인 아이디 전화번호 선택

회원조회 시 안내사항을 확인 하시기 바랍니다.

- K-Startup 창업지원포털에 회원가입된 회원 (회원상태가 정상인 실명인증회원)
- K-Startup - 사업신청관리 - 내정보관리 - 마이페이지 - 회원상세정보관리 - 실명인증 - 진학
- 사업 신청 시 기업정보 중 창업여부(공고일기준)가 기장법인 경우 - 소속기관이 사업신청 기업과 동일한 회원
- K-Startup - 사업신청관리 - 내정보관리 - 마이페이지 - 회원상세정보관리 - 기관 결재 및 소속기관 지정
- 사업 신청 시 기업정보 중 창업여부(공고일기준)가 미장법인 경우 - 소속기관 정보가 등록되지 않은 회원
- K-Startup - 사업신청관리 - 내정보관리 - 마이페이지 - 회원상세정보관리 - 기관 협재

닫기

참고1 접수결과 및 과제번호 확인 방법

- K-Startup 홈페이지 좌측 하단의 ‘사업신청관리’ 클릭 후 → 상단의 ‘사업신청내역조회’ 클릭

The screenshot shows the K-Startup homepage with a navigation bar at the top. Below the navigation, there are two main sections: 'Business Application Management' and 'Business Submission Record Inquiry'. The 'Business Application Management' section is highlighted with a red box around its title. The 'Business Submission Record Inquiry' section is also highlighted with a red box around its title.

○ 접수상태 및 과제번호 확인

- 접수상태 : 작성중 또는 제출완료로 표시
※ '제출완료'까지 진행해야 최종 접수가 완료된 것으로 유의
- 과제번호 : 창업자과제 끝에 표시된 '20'으로 시작하는 숫자 8자리(20*****)
- 접수증 발급
 - 접수증 : 접수상태가 '제출완료'인 경우 우측 '접수증' 클릭하여 발급 가능

The screenshot shows the 'Business Submission Record Inquiry' page. At the bottom left, there is a section titled 'Submission Status' which includes a table with columns for 'Project Name', 'Task Number', 'Submission Status', and 'Last Modification Date'. The 'Submission Status' column contains the text '제출완료' (Submitted) in red. To the right of this table, there is a button labeled '접수증' (Submission Certificate) with a red box around it.

참고2 신청내용 수정 및 취소

- K-Startup 홈페이지 좌측 하단의 ‘사업신청관리’ 클릭 후 → 상단의 ‘사업신청 내역 조회’ → ‘사업신청 내역 조회’ 클릭

The screenshot shows the 'Business Application Management' page. At the top, there is a navigation bar with several tabs. The 'Business Submission Record Inquiry' tab is highlighted with a red box around its title. Below the navigation, there are several sections, including 'Business Submission Record Inquiry' and 'Business Submission Record Cancellation'.

□ 신청내역 수정

- 과제책임자 클릭 후 → 내용 수정*

* 접수 마감일시 전까지 신청 내역 수정 가능하며, 수정 후 반드시 저장

The screenshot shows the 'Business Submission Record Inquiry' page. In the center, there is a section titled 'Modify Task Responsible Person' with a red box around its title. It contains fields for 'Task Responsible Person' (with a red box), 'Submission Date', 'Completion Date', and 'Last Modification Date'. A 'Save' button is located on the right side.

□ 접수 취소

- 접수 상태가 '작성 중' 인 경우만 취소 가능하며, 취소 후 재작성 가능
* '제출완료' 후에는 신청 내역 삭제 불가

The screenshot shows the 'Business Submission Record Inquiry' page. In the center, there is a section titled 'Cancel Submission' with a red box around its title. It contains fields for 'Submission Date', 'Completion Date', and 'Last Modification Date'. A 'Cancel' button is located on the right side.