

2021 전북특구 엑셀러레이팅 지원사업 사업계획서 작성 목차

항목	세부항목
<input type="checkbox"/> 일반 현황	- 대표자, 제품(서비스)명 등 일반현황 및 제품(서비스) 개요
<input type="checkbox"/> 제품·서비스 개요(요약)	- 제품(서비스) 소개, 차별성, 개발경과, 국내외 목표시장, 창업제품(서비스) 이미지 등을 요약하여 기재
<input type="checkbox"/> 제품·서비스 (본분)	- 1. 창업개요 및 대표자 역량 - 2. 시장 및 사업 모델 - 3. 사업화 전략(자금 조달계획, 일정계획 포함)

※ 제품·서비스(본문)은 3page 내외로 작성하되, 이를 초과하여 작성 가능(그림, 표, 증빙서류 등 첨부 가능), '파란색 안내 문구'는 삭제하고 검정색 글씨로 작성하여 제출, 양식의 목차, 표는 변경 또는 삭제 불가하나 해당 목차에 해당된다고 판단되는 내용은 목차내 추가 작성 가능(행추가는 가능, 해당사항이 없는 경우 공란으로 유지)

일반현황

※ 개인사업자는 '개업연월일', 법인사업자는 '회사성립연월일'을 기재 (최초 설립한 사업자 기준)
 ※ 예비창업자는 창업예정일, 창업예정아이템 등 본인의 창업계획을 기반으로 작성

제품(서비스)명					
신청자(대표자) 성명		생년월일	1900.00.00 40대	성별	남 / 여
기업명	0000	사업장 소재(예정)지	00도 00시		
개업연월일 (회사성립연월일)	2000. 00. 00	사업자 구분	재창업자 / 개인사업자 / 법인사업자		
기술분야	공예·디자인, 기계·소재·재료, 바이오·의료(생명·식품), 전기·전자, 화공·섬유				
연구소기업 등록 희망	희망 / 비 희망	제품분야	제조 / 지식서비스		
팀 구성 (대표자 제외, 공동대표 포함, 1인 창업(예정)시 미기입)					
순번	직급	성명	담당업무	주요경력	비고
1	공동대표	000	S/W 개발 총괄	컴퓨터공학과 교수	공동대표
2	대리	000	해외 영업	미국 00대 경영학 전공	팀원
...					
...					

□ 제품·서비스 개요(요약)

<p>제품(서비스) 및 대표자 소개</p>	<p>※ 핵심기능, 소비자층, 사용자, 대표자 역량 등 주요 내용을 중심으로 간략히 기재</p>
<p>제품(서비스) 차별성</p>	<p>※ 제품(서비스)의 타 제품(서비스 대비) 경쟁력 등을 제품의 개발 단계*를 포함하여 작성 * 시제품 제작 중, 프로토타입 개발 완료 등</p>
<p>사업화 전략</p>	<p>※ 국내외 목표시장, BM, 사업화전략 등을 간략히 기재</p>
<p>이미지</p>	<p>※ 제품(서비스)의 특징을 나타낼 수 있는 참고사진(이미지) 또는 설계도 삽입</p>
<p>기타사항</p>	<p>※ 기타 심사에 반드시 소구하고 싶은 사항 기재</p>

□ 제품·서비스 개요(본문)

1. 창업 개요 및 대표자 역량

1-1) 사업의 명칭 및 개요

- 창업이나 신규 아이템 개발동기
- 핵심콘텐츠 내용(융합성, 혁신성, 차별성 등 포함)
- 보유기술이나 특별 기능 및 기법 보유사항 등

1-2) 대표자 역량

- 사업자의 전문성 : 사업 대표자의 해당 사업 분야의 경험 및 경력, 전문지식, 기술 역량 등 전문성을 설명
- 사업운영 능력 : 사업화 및 사업운영 능력을 제시하고 사업화 의지, 도전정신 및 장애 극복 능력, 경험 등을 설명

2. 시장 및 사업모델

1) 시장현황

- 해당 사업과 관련한 시장 현황 및 향후 전망을 제시

2) 목표고객

- 목표로 하는 고객층을 설정 과정 및 특징 등을 설명

3) 사업모델(Business Model)

- 사업을 통한 수익창출 방법을 합리적으로 설명

3. 사업화 전략

1) 목적, 인력 및 조직 운영계획

- 사업 운영 목적, 방침 등의 경영원칙을 간략히 제시
- 조직 및 인력 구성 방안, 현 보유중인 역량(전문기술, 경력, 네트워크 등)의 활용방안과 부족한 역량의 극복방안(인력 채용 등) 및 창업실행 계획을 서술

2) 상품 및 서비스·인프라(시설, IT플랫폼 등) 개발 계획

- 사업화에 필요한 상품 및 서비스·인프라(시설, IT플랫폼 등) 개발 계획을 구체적으로 서술

3) 홍보 및 판로개척

- 홍보 및 판로개척을 위한 구체적인 방법 및 일정계획을 포함하여 작성

4) 재무계획

- 소요금액, 자금조달 및 활용계획(자기자금, 차입, 투자유치, 지원금 등)을 서술(예시 1참조)

5) 일정계획

- 사업화 전략을 수행하는 전반적인 일정계획 제시(예시표 2참조)
(창업준비 : 창업(예정지), 업종추가 혹은 변경계획, 연구소기업 신청 계획 등포함)

예시표1: 재무계획 (아래 표는 예시이므로 사업에 특성에 맞게 가감하여 작성가능하고, 재무계획 표를 작성하지 않아도 무관)

단위 : 천원					
용도	소요자금		조달계획		
	내용	금액	조달방법	기조달액	추가조달액
운영자금					
	소계		소계		
시설자금					
	소계		소계		
합계			합계		
소요자금 산출근거					
조달방법 근거제시					

예시표2: 일정계획 (아래 표는 예시이므로 사업에 특성에 맞게 가감하여 작성가능하고, 일정계획 표를 작성하지 않아도 무관)

수행단계 및 내용	년 월											비고	
인력 및 조직 수립, 개발													
상품 및 서비스 개발													
홍보 및 판로 개척													
창업/업종 추가 계획													
특기사항 :													