

외식창업 인큐베이팅 「청년키움식당」 운영 매뉴얼

2023년 2월



외식창업 인큐베이팅
청년키움식당

목 차

I. 개요	1
1. 목적	1
2. 용어의 정의	1
3. 추진체계	2
II. 사업수행 관리 [사업운영기관]	2
1. 인큐베이팅 사업장 확보 및 설치	2
2. 전문가 자문단 운영	3
3. 참가팀 선발	3
4. 인큐베이팅 사업 운영	3
5. 인큐베이팅 운영상황 평가	4
6. 사업 수행방법	5
7. 자료제출	5
8. 사업보안	6
9. 안전관리	6
III. 청년키움식당 운영 [참가팀]	6
1. 참가신청 및 선발	6
2. 매장운영	6
3. 참가팀 지원사항	7
4. 참가팀 자부담	7
5. 참가팀의 의무	8
6. 매출관리 및 수익정산	8
7. 우수팀 선정 및 시상	9
8. 제재사항 및 운영권리 포기	9

1. 청년키움식당 개요

1. 목적

본 매뉴얼은 외식창업 인큐베이팅 사업 매장 “청년키움식당”의 운영 관련 제반 사항을 규정함을 목적으로 함

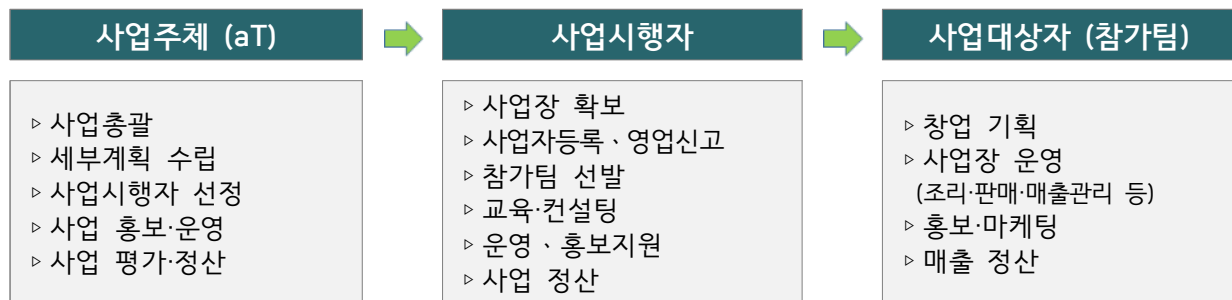
2. 용어의 정의

- **청년키움식당** : 한국농수산물유통공사에서 진행하는 청년 외식창업 인큐베이팅 프로그램으로 외식창업을 희망하는 청년을 대상으로 창업 전 실질적인 매장운영 기회를 제공하기 위해 운영하는 팝업레스토랑을 의미
- **사업주체** : ‘한국농수산물유통공사(aT)’를 지칭하며 외식창업 인큐베이팅 사업 계획·운영에 대한 최종 의사결정, 공간제공 및 제반사항에 대한 지원을 담당
- **사업운영기관** : 청년키움식당 매장의 원활한 운영과 실무업무를 지원하는 위탁 운영기관으로 참가팀이 주도적으로 청년키움식당을 운영할 수 있도록 측면에서 지도·지원역할 수행
- **사업대상자(참가팀)** : 청년키움식당의 운영 기회를 제공 받는 팀으로 사업운영기관의 지도·지원하에서 자율적으로 메뉴선정, 식재료구매 등 청년키움식당을 운영
- **전문가자문단** : 참가팀 메뉴 등 운영계획에 따라 조리·서비스·마케팅·세무회계 등 분야별 컨설팅이 가능한 외식경영 관련 전문가로 위촉하며 참가팀 선발과 청년키움식당 운영과정에 대한 협의 및 멘토의 역할을 수행
- **세금** : 참가팀의 매출에 따른 소득정산 금액의 발생하는 기타소득 원천징수(지방세 포함) 금액과 부가가치세 등
- **보험료** : 매장운영 시 발생할 수 있는 위험 상황에 대비한 화재, 상해, 고객관련 보험 및 위생과 관련한 안전비용을 의미하며 참가팀별 운영기간에 따른 비율로 계산하여 정산

- **관리비** : 전기·수도·가스 등 수도광열비, 전화·인터넷·POS·방역 등 서비스 이용료, 운영에 따른 소모성 경비 등 부가관리비를 말하며 참가팀별 운영기간동안 사용한 내역에 대해 실비 정산

* 소모성 경비는 매장 내 사용하는 공통비품 및 기본양념류로 참가팀별 일정 금액을 정산

3. 추진체계



II. 사업수행 관리(사업운영기관)

1. 인큐베이팅 사업장 확보 및 설치

- 사업운영기관을 통해 유동인구가 많고 소기의 사업성과를 거양할 수 있는 적정 입지 및 규모의 사업장 확보
- 사업장 규모를 감안하여 주방시설 및 주방비품을 구성하되, 필수적인 것으로 최소화하여 설치 및 구입
 - * 자산 취득적 성격이 있는 장비 등은 임차 또는 리스를 원칙으로 하되, 연간 임차 비용 또는 리스료가 구입비보다 더 큰 경우에는 장비 등 구입 가능(단, aT 사전협의 필수)
- 원만한 고객 서비스 제공을 위해 조명, 테이블, 의자, POS 등 인테리어 공사를 진행하되 필수적인 것 위주로 최소화 추진하여 쾌적한 공간 설치
- 외부 인테리어는 주변환경을 고려하여 설치하고 통일된 형식의 ‘청년키움 식당’ 간판 부착
 - * 통일된 사업장 간판 사용을 위해 명칭 및 디자인 추후 결정 통보(aT 확인 후 설치 필수)
- 사업운영기관은 음식점 운영에 필요한 사업자등록 및 영업신고 조치

2. 전문가 자문단 운영

- 조리 및 외식경영·컨설팅, 마케팅 전문가 등으로 구성·운영
- 자문단 역할
 - 외식창업 인큐베이팅 사업 운영 자문
 - 매장 운영에 참가 할 사업대상자(참가팀) 선정(서류심사 및 실습평가)
 - 사업대상자가 매장 운영 시 메뉴 및 운영에 대한 맞춤형 컨설팅 실시

3. 사업대상자(참가팀) 선발

- (대상) 외식업 창업을 희망하는 청년, 대학생 팀(Team)
- (모집방법) 각 사업운영기관이 공모를 통해 자율적으로 모집
 - (신청서류) 참가신청서, 사업계획서(PPT 또는 아래한글) [붙임 1]
- (평가방법) 자문단을 중심으로 평가위원회를 구성하여 평가 실시
 - 서류, 실습평가로 구분하여 각 평가기준에 따라 심사 [붙임 2, 3]
 - * 모집시기, 모집규모 등 세부 선발계획은 사업자 여건에 따라 수립하되 제출서류, 평가방법 등은 첨부 양식을 참조하여 시행
 - * 사업대상자 선발 시 사회적 약자에 대한 배려 등 ESG 실천 노력
 - * 39세 이하 청년팀을 우선순위로 선발 후 남은 자리는 청년&중장년 연합팀으로 참여 가능
 - * 참가팀은 최소 2인 이상으로 구성 필요(1인 참여 금지)
- (계약체결) 표준계약서에 준거하여 참가팀과 운영계약 체결 [붙임 6]

4. 인큐베이팅 사업 운영

- (운영계획) 참가팀 선발결과를 토대로 연간 운영계획 수립·보고
 - 참가팀별 현황, 운영(예정)기간, 운영메뉴, 매장운영계획, 매출관리방안 등
- (운영기간) 참가팀별 청년키움식당 운영기간은 1개월~3개월 범위 내에서 사업운영기관이 제반 사업여건을 고려하여 선택 * 단 사업 시작일부터 4팀 이상 운영 필수
- (인큐베이팅) 사업운영기관은 자문단 등을 통해 참가팀의 조리,接客, 식재료 조달, 위생 및 안전관리, 매출관리 등 매장 운영 전반에 대한 교육 및 맞춤형 컨설팅 실시

- **(외식운영)** 참가팀이 자기 책임하에 식재료 등을 조달하여 소비자를 대상으로 조리·판매·매장관리를 실시하도록 지원
 - * 특히, 소비자의 불만이 발생하지 않도록 품질·안전관리 철저
- **(운영지원)** 사업운영기관은 참가팀의 매출관리, 세무관리, 정산, 실적 집계 등 전반적인 매장 운영 지원
- **(시설위생)** 방충·방서를 위해 전문업체에 위탁하여 정기적 방역활동 실시
- **(매출정산)** 자부담 정산 지원
 - * 자부담분을 초과하는 매출액은 해당 운영 기간 참가팀에 귀속
- **(홍보마케팅)** 참가팀의 매출 및 성과확대를 위해 자발적인 홍보 및 마케팅을 유도하고, 사업 및 매장운영 활성화를 위해 관련기관과 협업, 언론홍보 등 다양한 홍보활동 추진
 - * 매장별 활동상황을 청년키움식당 블로그(<https://blog.naver.com/atincubating>)에 게시하여 운영상황 공유 및 사업 홍보(매니저 관리)
- **(사후관리)** 인큐베이팅 수료자에 대해서는 지속적인 사후관리를 통해 창업 우수사례 발굴 및 사업성과 홍보
 - * 기타 aT 주관 홍보 행사 개최 시 적극 참여 필수

5. 인큐베이팅 운영상황 평가

- 사업운영기관의 운영실적 및 성과를 평가하여 차년도 선정평가 시 인센티브 제공
- **(평가시기)** 11월중
- **(평가내용)** 팀별 매출관리 및 판매실적, 교육 및 컨설팅 운영 및 실적, 홍보실적, 취·창업실적, 사고발생 여부, 참가팀 만족도 등
- **(평가방법)** 내·외부 전문가로 평가위원회 구성하여 사업결과 발표·현장 평가, 참가팀 대상 만족도 조사(aT 실시) 결과 등 반영
 - * 운영상황 평가 시기, 방법 등 추후 계획 수립 운영 예정

6. 사업 수행방법

- 사업운영기관은 기 승인된 사업계획서의 내용을 충실히 이행하여야 하며, 선정된 사업계획서 내용은 협의 없이 변경할 수 없음
 - 총사업비의 10% 이상의 범위에서 사업계획이 변경되는 경우 반드시 공문과 함께 변경계획 제출 후 승인 필요
- 사업 운영 중 사업수행기관의 귀책사유에 의해 사업이 중단될 경우 교부된 국고보조금 전액 반환을 원칙으로 하며, 향후 3년간 동 사업에 지원할 수 없음

7. 자료제출

- (실적보고) 사업운영기관은 사업 운영일정에 따라 사업추진 경과 및 실적보고서를 제출해야 하며, 사업 진행사항 파악, 점검을 위해 aT의 요청이 있을 경우 요청한 자료는 즉시 제출해야 함
 - (매월) 월별 운영실적 보고 [붙임 7] / (10월말) 사업 중간결과 보고 [붙임 8] / (12월말) 최종보고 [붙임 8]
- * 월간 운영실적보고서는 지출 증빙자료와 함께 익월 10일 이전에 제출해야 하며, aT가 2회 이상 서면으로 제출 요구하였음에도 제출하지 않을 경우 선정을 취소하고, 기 지급한 국고보조금 전액을 환수할 수 있음
- (정산관리) 매월별로 참가팀의 매출실적 및 식재료, 관리비 등 제 경비 집행내역을 정리하여 제출
- 사업이 종료된 후 요청기한 안에 정산보고서를 비롯한 증빙서류를 제출해야 함
- 컨소시엄 구성의 경우 대표(책임)기관에서 사업계획서 및 정산 보고서 등 관련서류를 제출
- 사업운영기관 월별 운영실적 보고 및 참가팀 운영결과 보고를 통한 성과 관리
 - 공사, 사업운영기관, 참가팀 모두 참가하는 화상회의 실시

8. 사업 보안

- 사업운영기관의 장은 사업을 수행하는 과정에서 주요 정보 및 수행결과 등이 무단으로 유출되지 않도록 참여인력 개인정보, 사업수행내용 및 결과의 보안조치 내용이 포함된 대책을 수립하고 시행해야 함
- 참가팀의 창의적인 요리 레시피를 무단으로 사용하거나 유출되지 않도록 주의 (참가팀과의 계약서에 명시)

* 개인정보보호법 위반 등 보안조치 소홀로 인해 참여자 등에게 손해가 발생한 경우, 위반자 뿐만 아니라 사업운영기관의 장에게 손해배상 책임이 있음

9. 안전관리

- 사업운영기관의 장은 청년키움식당에서 발생할 수 있는 화재, 전기, 위생 사고 및 지진 등 자연재난의 예방 및 안전관리에 관련된 내용을 숙지하고 참가팀을 대상으로 정기적으로 교육을 실시해야 함

* 국민재난안전포털(www.safekorea.go.kr) 정기적으로 확인

III. 청년키움식당 운영(참가팀)

1. 참가신청 및 선발

- (참가자격) 외식창업을 희망하는 청년 (만 39세 이하)
- (제출서류) 참가신청서, 사업계획서(PPT or 한글) 등
- (신청방법) 각 사업운영기관별 모집공고 및 안내에 따라 신청
- (평가방법) 서류, 실습평가로 구분하여 각 평가기준에 따라 심사

2. 매장 운영

- (운영기간) 청년키움식당 매장의 운영기간은 참가팀별 최소 1개월에서 최대 3개월까지이며, 협의하여 운영 기간은 별도로 설정할 수 있음.

운영 기간동안 매장의 메뉴선정, 서비스 등의 모든 운영은 참가팀의 자율로 하되 사업운영기관과 협의 후 최종 결정

- (운영시간) 매장 영업시간은 11:30~20:30를 기본으로 하되 참가팀의 재량에 따라 사업운영기관과 협의 후 조정할 수 있으며 영업시간 최소 1시간 전에 영업 준비를 시작함을 원칙으로 함
- (매장업무) 매장에서의 업무는 주방, 홀, 카운터로 구분하며 운영기간 동안 일별로 사전에 사업운영기관과 공유
- (정리·정돈) 주방 및 홀 청소는 위생 및 청결을 위해 매일 매장 종료 후 실시하며, 조리기구 및 집기 등은 상시 정리·정돈 상태를 유지함
- (운영일지 및 최종결과보고 작성) 참가팀은 청년키움식당 운영에 대한 일일 운영일지[붙임 9]를 매일 마감 후 작성하고 운영기간 완료 후 최종 종합보고서[붙임 10]를 작성하여 운영담당자(매니저)에게 제출

3. 참가팀 지원사항

- 외식사업 수행에 필요한 사업장 및 주방기기 등 제반설비(소모성 비품은 제외)
- 음식점 운영에 필요한 사업자등록 및 영업신고 조치
- 조리,接客, 식재료 조달, 위생 및 안전관리, 매출 관리 등 매장 운영 전반에 대한 교육 및 컨설팅
- 매출 관리, 세무관리, 정산, 실적집계 등 매장 운영 관리
- 매출 확대를 위한 홍보 및 마케팅 협력
- 인큐베이팅 수료 후 외식창업 추진 시 사후 컨설팅 등 지원

4. 참가팀 자부담 정산(30%)

- 참가팀 자부담 항목*은 식재료비, 세금, 보험료, 카드수수료, 부가관리비 등을 기본으로 하며, 총 사업비(국고보조금+자부담)의 30% 이상

* 세부 항목은 사업 시행 여건에 따라 변경될 수 있음

자부담 항목*	
식재료비	사업운영기관을 통해 구입한 식재료 및 주류/음료 금액
부가가치세	매출액의 10%
카드수수료	카드사 요율에 따라 적용
수도광열비	전기, 가스, 수도 요금 실사용료
부가관리비	인터넷, 전화사용료, 보험료, POS, 방역비, 기타소모품 등
원천징수	최종 수익의 8.8% * 참가팀의 매출수익에 대한 소득세 및 지방세(기타소득세 적용)

5. 참가팀의 의무

- 참가팀은 청년키움식당 매장을 활용하여 자기 책임 하에 외식사업 운영
- 매장을 사용함에 있어 사업운영기관이 제시하는 제반기술 수준, 운영지침, 업무일지작성 및 기타사항에 대해 사업운영기관의 요구에 따름
- 매장 내 기본 설비 및 기물의 파손 또는 손괴 시 해당 금액을 보상 또는 수익 내용에서 정산
- 기본 복장은 단정하고 손톱, 머리 등의 위생 상태를 청결하게 유지하며 주방의 경우 조리모, 조리복, 앞치마, 조리화까지 모두 갖추어야 함
- 참가팀 팀장은 인원배치 및 근무자의 근태를 관리하고, 사정으로 인해 스케줄 조정이 필요한 경우, 사전에 사업운영기관과 공유
- 청년키움식당 운영 시 발생할 수 있는 안전사고에 대비하여 개인별 보험 가입

6. 매출관리 및 수익 정산

- (관리체계) 청년키움식당 운영에 대한 매출과 정산은 사업운영기관과 참가팀간에 실시
- (매출관리) 청년키움식당 운영기간 동안의 매출은 보조금 카드 사용을 권장하고 카드매출과 현금매출은 매일 업무 마감 후 당일 매출 결산을 진행하며 현금 매출액은 사업운영기관의 청년키움식당 자부담 계좌로 입금

- (결산 및 수익 정산) 매장 운영기간 종료 후 총매출에 대한 결산을 진행하며 참가팀의 수익은 운영기간 동안의 총매출액에서 자부담 항목(식재료비, 세금, 보험료, 카드수수료, 수도 광열비, 부가관리비, 전화·인터넷 사용료, 방역비, POS 임대료, 소모성 경비, 기물파손 시 손괴 금액 등)을 제외한 금액을 정산 지급
- (수익정산 지급) 참가팀의 매출정산 및 매출수익 확인 후 사업운영기관과 참가팀은 매출 및 최종 결과보고서를 작성하여 날인 후 15일 이내에 해당 팀에서 결정한 통장으로 정산 금액을 입금

7. 우수팀 선정 및 시상

- 참가팀을 대상으로 사업 운영의 충실성, 홍보·마케팅 노력, 창의성 등 종합평가를 통하여 우수팀을 선정하고 시상
 - (개최시기) 12월 중
 - (심사내용) 참가동기, 사업기획, 사업운영, 홍보활동, 향후계획 등
 - (심사방법) 내·외부 전문가로 평가위원회를 구성하여 발표평가

8. 제재 사항 및 운영권리 포기

- 참가팀은 운영 시작 전 매장운영에 대한 규약 및 책임에 대한 협약서를 작성하며 협약 내용을 이행하지 않거나 지침을 위반할 경우 사업주체 및 사업운영기관은 해당팀의 운영을 제재하거나 매장 운영에 대한 남은 기간 동안의 운영 권리를 박탈할 수 있음

IV. 사업비 집행 및 관리

1. 보조금 지급 및 사용

- 사업비는 ‘국고보조금 통합관리시스템(www.gosims.go.kr)’ 을 통해 보조금 요청 및 정산을 실시해야 함

- 보조금은 상·하반기 2차로 나누어 교부 할 예정이며, 국고보조금 교부와 관련된 서류요청에 반드시 응해야 하며, 제출하지 않거나 서류제출요건에 충족하지 못한 경우 선정을 취소할 수 있음
- 보조사업자는 국고보조금 지원 결정액에 따라 이행보증보험*에 가입하고 그 증권을 제출 해야 함 * 보증기간 : 사업 시작일~2024. 4
- 사업비 집행 시는 보조금 전용통장(기등록)에 연계된 e나라도움카드(체크카드 또는 신용카드)를 발급받아 사용해야하며(e나라도움 등록 필요), **자부담 전용 계좌를 별도 개설하여 관리해야 함**
- 그 밖의 지출은 ‘청구서→(전자)세금계산서→지출(예탁계좌 또는 보조금계좌)’ 절차로 진행
 - * 교부한 보조금은 한국재정정보원 예탁계좌에 예치되며 사업비 집행 시 예탁계좌에서 직접 지출하거나 보조금계좌로 입금받아 지출. 단, 보조금 교부 이전은 타 본인 계좌에서도 집행 가능
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받은 경우 「보조금관리에 관한 법률」 제40조 이하 벌칙 규정」 및 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 및 기타 관련법에 의거 형사 처분 및 보조금 환수 조치를 받을 수 있음
- 사업 수행 후 보조금 정산을 실시하여 보조사업 목적 외 용도로 보조금을 사용하거나 부정하게 집행하는 등 보조사업자의 법령 위반의 경우, 보조금 관리에 관한 법률 제30조 내지 제33조의 2에 따라 보조금 교부결정을 전부 또는 일부 취소결정 및 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환 등을 명할 수 있음
- 사업 운영 중 사업 수행자의 귀책사유*로 의해 사업이 중단될 경우 교부된 국고보조금 전액(설치비, 임차료 등 기 지급액 포함)을 반환함을 원칙으로 하며, 향후 3년간 동 사업에 지원할 수 없음
 - * 참가팀 모집이 투명하게 이루어지지 않거나, 참가팀이 없어 보조사업 목적을 달성할 수 없는 경우도 귀책 사유에 포함
- 국고보조금 통합관리지침 제26조에 따라 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금은 반납을 원칙으로 함
 - * 부가가치세 환급을 받는 사업운영기관은 보조금 집행으로 발생한 부가가치세 환급금을 반납하거나 사전에 부가가치세를 제하고 집행·정산. 부가가치세를 환급받지 않는 사업운영기관은 별도의 각서 제출

2. 사업비 예산편성 및 집행기준

항 목	세부항목	편성기준	지원기준						
I. 사업장 임차비	임차비	○ 사업장 확보에 필요한 연간 임차료 ○ 사업장 관리비 * 본 사업은 1년 단위 사업인 점을 감안하여 산출	○ 보증금, 관리금은 지원불가 ○ 연간 4천만원 이내						
II. 사업 운영비									
1. 사업장 설치	설치비	○ 사업장 내·외부 인테리어 비용 ○ 주방기기 및 필요비품 구입비	○ 자본적 경비 지원불가 ○ 연간 2천만원 이내 * 연속 운영사업자는 유지보수로 위주로 반영 가능						
	유지보수료	○ 기타 시설 유지보수에 필요한 경비							
2. 인큐베이팅	인건비	○ 사업 운영관리에 투입되는 인력의 인건비 편성(상주인력 1인 포함) * 예시 - 책임연구원급 : 3,327천원x1명x10%x8개월 - 연구보조원급 : 1,705천원x1명x80%x8개월	○ 4천만원 이내						
	홍보비	○ 참가팀 모집, 사업매장 홍보 등 소요 비용 - 포스터 및 리플렛 제작 등 - SNS 광고 등 비용							
	교육컨설팅비	○ 참가팀 교육비 : 팀당 총 ○회 ○ 참가팀 컨설팅비 : 팀당 총 ○회 - 기본 컨설팅, 맞춤형 컨설팅, 벤치마킹 등 ○ 자문단 구성 운영 등에 소요되는 비용 - 참가팀 선정 평가회(서류, 실습), 자문단 수당 ※ 수당 지급기준 예시<table><tr><td>회의(검토자문)</td><td>시간당 70,000원 1일 최대 300,000원 이내</td></tr><tr><td>심의평가</td><td>시간당 100,000원 1일 최대 300,000원 이내</td></tr><tr><td>교육·컨설팅</td><td>시간당 200,000원 1일 최대 600,000원 이내</td></tr></table>	회의(검토자문)	시간당 70,000원 1일 최대 300,000원 이내	심의평가	시간당 100,000원 1일 최대 300,000원 이내	교육·컨설팅	시간당 200,000원 1일 최대 600,000원 이내	○ 팀당 예산 설정 필요 ○ 총 사업비 30% 이상 편성
	회의(검토자문)	시간당 70,000원 1일 최대 300,000원 이내							
심의평가	시간당 100,000원 1일 최대 300,000원 이내								
교육·컨설팅	시간당 200,000원 1일 최대 600,000원 이내								
기타운영비	○ 현판식, 기타 청년키움식당의 사회적 가치 창출을 위한 ESG 관련 행사 개최 등	○ aT 사전협의 필수							
3. 사업관리	업무추진비	○ 사업 추진에 필요한 각종 회의비, 출장비, 기타 간접비, 고객 홍보물품 등	○ 항목 1~2 총액의 5% 이내 ○ 회의비의 경우 인당 3만원 초과 불가						
III. 자부담(참가팀)		○ 총 사업비(국비+자부담)의 30% 이상							

3. 사업결과 보고

- 사업운영기관은 10월말까지 사업운영실적, 주요성과, 문제점 및 개선사항 등을 포함한 사업 중간결과보고서를 작성·제출(12월 말 기준 최종보고서는 사업 종료 후 e나라도움 등록)
- 사업 운영실적 : 참가팀 현황, 매출실적 및 관리, 정산 내역, 자문단 운영실적, 컨설팅 및 교육실적, 홍보실적 등
- 주요 사업성과 : 참가팀 창(취)업 실적, 홍보성과 등
- 사업 운영상의 문제점 및 개선사항 등
- 지원사업 결과물 제출 : 교육·컨설팅 자료, 교육·활동 사진, 홍보물 등

4. 사업비 정산방법

- 정산시기 : 사업 종료 후 1개월 이내 (연도말까지 사업완료)
- 정산기준 : 각 사업장별로 실행집행총액에서 참가팀 자부담분(30%)를 제외한 금액의 70%까지 정산(지원예산액 한도). 자부담 미달성시 미달성 비율에 따라 국고보조금 감액
- 서류제출 : 참가팀 자부담분을 포함한 전체 집행금액에 대한 증빙자료 제출
 - 항목별 증빙서류를 모두 구비하여 예산항목별 집행금액에 따라 배열, 영수증 번호 기재 후 순서대로 첨부하여 우편으로 제출
 - 증빙서류 사본 제출 시 ‘원본대조필’ 도장 날인하여 제출

※ 항목별 증빙서류

집행항목	집행방법	정산 증빙서류
사업장 임차비	계좌이체	1. 임대차계약서 및 공급자 사업자등록증 2. 건축물 관리대장, 부동산 등기부등본 3. 전자세금계산서 또는 청구서(세부 내역서) 4. 입금확인증
사업장 설치비	계좌이체/ 카드집행	1. 계약서(시공 및 장치 위탁계약 체결 시) 및 공급자 사업자등록증 2. 전자세금계산서 및 통장 사본 또는 카드 영수증 3. 거래 내역서
유지보수비		1. 전자세금계산서 및 통장 사본 또는 카드 영수증 2. 공급자 사업자등록증 3. 거래내역서
인건비	계좌이체	1. 근로계약서 2. 통장사본 3. 신분증사본 4. 개인정보 수집·활용동의서
교육·컨설팅비		1. 교육·컨설팅 활동 내역서 (사진자료 포함) 2. 교육·컨설팅 확인서(일자, 강의내용, 강사서명, 계좌번호, 연락처 등 기재) 3. 개인정보 수집·활용동의서 4. 강사 이력서
홍보비	계좌이체/ 카드집행	1. 전자세금계산서 및 통장사본 또는 카드영수증 2. 공급자 사업자등록증 3. 거래내역서 및 홍보물 사진
일반관리비 (출장비)	계좌이체/ 카드집행	1. (정액지급시) 출장명령부 및 출장비 결의서 (실비지급시) 카드영수증 2. 출장 결과보고서
일반관리비 (회의비 등)		1. 전자세금계산서 및 통장사본 또는 카드영수증 2. 공급자 사업자등록증 3. 회의록 / 거래내역서 (지출목적, 내역 등)

외식창업 인큐베이팅 참가신청서							
참가부문	☐ 한식 ☐ 양식 ☐ 중식 ☐ 일식 ☐ 기타 ()						
팀 명				☐ 청년팀 ☐ 대학팀			
대표자	성명		생년월일		성별	남/여	
	소속대학		소속학과		학년		
	주소					파트	주방/홀
	휴대폰		E-Mail				
팀원	성명	생년월일	성별	휴대폰	소속학과	학년	파트
주요경력	성명	경력사항					
※ 첨부서류 : 사업계획서							
※ 참가자 전원은 향후 진행되는 경연의 과정을 성실히 참여하여야 하며, 제출하는 서류의 내용이 추후 사실과 다른 것으로 확인될 시 선정이 취소될 수 있습니다. ※ 참가신청서 및 메뉴레시피 등 일체 관련 서류는 반환하지 않습니다. <b style="color:red;">본 대표자는 모든 팀원들을 대표하여 위 사항에 동의합니다.							
년 월 일 대표자 : _____ (인)							

개인정보 수집 · 이용 동의서

개인정보 수집 및 이용 동의 [필수]

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 소속, 경력
개인정보의 수집 및 이용 목적	제공하신 정보는 “외식창업 인큐베이팅 사업” 제공을 위해 사용됩니다. ① 본인확인 및 식별 절차에 이용 : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 주소, 이메일, 소속, 경력 ② 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 휴대폰 번호, 이메일, 주소
개인정보의 보유 및 이용기간	세무신고 및 과세에 활용 5년간 보관
※ 귀하께서는 이에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의가 없을 경우 “외식창업 인큐베이팅 사업” 신청이 불가능할 수도 있음을 알려드립니다.	
개인정보 수집 및 이용에 동의 함 ☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 ☐	

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의 [필수]

제공받는지	목적	정보항목	보유및이용기간	동의여부	
한국농수산식품유통공사	“외식창업 인큐베이팅 사업” 운영	개인식별정보 (성명, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 생년월일, 소속, 경력)	5년간 이용 및 보관	☐ 동의	☐ 비동의
※ 귀하께서는 이에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동동의가 없을 경우 “외식창업 인큐베이팅 사업” 신청이 불가능할 수도 있음을 알려드립니다.					

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다. 「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

년 월 일

성 명

(서명)

사업 계획서 작성 가이드라인

본 가이드라인은 사업계획서 작성 시 참고용으로 활용 부탁드립니다.
사업계획서 작성 시 본 가이드라인을 참고하여
구상하는 매장의 특성에 따라 자유롭게 작성해 주시기 바랍니다.

1. 참가배경

2. 사업전략

- 1) 환경 분석
- 2) 타겟 (핵심 고객층)
- 3) 포지셔닝 (경쟁사와 차별적 우위에 있기 위한 전략)
- 4) 마케팅 전략 (영업, 홍보 전략)

3. 사업전략

- 1) 메뉴 (간단하게 작성해주시고, 상세 내용은 메뉴 계획안에 기술해주시기 바랍니다.)
- 2) 인력 운영 계획 (근로시간 및 업무 분장)
- 3) 서비스 (유니폼, 차별화 서비스 등)
- 4) 기타

4. 예상매출 분석

- 예상 회전율 및 좌석 수 등을 고려한 예상 매출 계획

* 수익분석 시 매장 임대료, 인테리어, 장비 관련 비용은 고려하지 않아도 됨(기본 제공)

5. 메뉴 계획안

메뉴 1			
메뉴명			
희망판매가		원 가	
사용된 식재료			
메뉴컨셉 및 특징			
사진첨부			
레시피(1인기준)			

[붙임2] 서류심사 평가표

서류심사 평가표

구분		평가항목	점수
사업 계획서	매장컨셉	참가배경 및 매장컨셉의 차별화	/ 5
	환경분석	입지 및 상권분석의 타당성	/ 5
	사업전략	타겟(핵심고객층)의 명확성	/ 10
		마케팅 전략의 차별성	/ 10
		마케팅 전략 실행안의 현실성	/ 10
	운영전략	인력운영 및 업무분장의 타당성	/ 5
		매장 컨셉과 유니폼의 일관성	/ 5
		매장 서비스에 대한 차별성	/ 5
	매출분석	예상 매출 분석에 대한 타당성	/ 5
메뉴 계획안	상품성	상품력(시장성) 여부	/ 5
		가격 경쟁력 여부	/ 5
		메뉴의 1 인분 양의 적정성	/ 5
	독창성	메뉴의 차별성 여부	/ 5
	재료 선정	식재료 선택의 적합성 (구입 용이성)	/ 5
	외관	완성된 음식(사진)의 차림새가 보기에 좋은가?	/ 5
	능률성	조리 과정의 매장 내 적용 가능성	/ 5
		조리 시간의 적정성	/ 5
	합계		

심사위원 :

(인)

[붙임3] 실습 평가표

실습 평가표

구분		평가항목	점수
메뉴	맛	재료들의 어우러짐, 식감의 적절함	/10
	독창성	메뉴의 차별성	/10
	원가	메뉴의 원가와 매장 메뉴의 적정 여부	/10
	담음새	메뉴의 담음새	/10
조리 과정	숙련도	재료를 손질하고 조리하는 과정의 숙련도	/20
	위생	재료처리 과정의 청결, 개인위생, 정리정돈	/10
	팀웍	조리과정에서의 협업, 업무분장	/10
프리젠테이션	메뉴설명	메뉴의 컨셉 및 특징에 대한 발표	/10
	조리법 설명	조리법에 대한 설명의 전문성	/10
합계			/100

심사위원

(인)

미스터리 쇼퍼 평가표(암행평가)

쇼퍼 (인)

구분	평가항목	점수
메뉴	메뉴의 맛	10
	메뉴의 적정온도	5
	메뉴의 담음새	5
	가격의 적절성	5
서비스	직원의 숙련도	5
	고객 응대시의 태도	10
위생	레스토랑 내부 위생상태	5
	식기, 접시, 유니폼의 위생상태	5
총평		50

[붙임5] 최종 종합평가표

종합 평가표

구분	평가항목	점수
매출액	일평균 매출액(천원)	30
사업타당성	사업 아이템의 현실성 및 향후 창업 가능성	10
매장운영	음식맛, 고객 응대, 서비스 노력 등	10
홍보, 마케팅	팀, 메뉴의 홍보 및 마케팅 노력	10
위생 및 안전	매장과 음식에 대한 위생 노력 및 안전사고 방지 노력	10
팀웍	팀원의 업무분장 적절성 및 근태	10
검증단 암행평가	맛, 매장 내 서비스 평가	20
소계		/100
가산점(+3 : 이론교육 참석율 70% 이상시)		
합계		

심사위원

(인)

외식창업 인큐베이팅 운영 계약서

외식창업 인큐베이팅 사업운영기관 _____ (이하 ‘사업자’라 한다)과 참가팀 _____ (이하 ‘참가팀’이라 한다)의 대표 000는 외식창업 인큐베이팅 지원과 관련하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

본 계약의 목적은 외식창업 인큐베이팅 사업과 관련하여 사업자의 지원사항, 매장운영과 관련한 참가팀의 준수사항, 매장 운영수익의 처리 및 정산 등의 내용을 규정함에 있다.

1. 매장사용 기간 : 2023년 월 일부터 2023년 월 일까지
2. 매장 장소 :
3. 투입 인력 : 참가팀은 투입인력의 명단을 사업자에게 제출하여 사업자의 사전 승인을 받아야 한다.
4. 매장 운영시간 (매주 일요일 휴무) : 오전 시 분 ~ 오후 시 분
5. 사업자의 지원사항
 - 참가팀의 외식사업 수행에 필요한 사업장 및 주방기기 등 제반 설비(단, 소모성 비품은 제외)
 - 참가팀의 음식점 운영에 필요한 사업자등록 및 영업신고 조치
 - 참가팀의 조리,接客, 식재료 조달, 위생 및 안전관리, 매출관리 등 매장 운영 전반에 대한 교육 및 컨설팅
 - 참가팀의 매출관리, 세무관리, 정산, 실적집계 등 매장 운영관리 지원
 - 참가팀의 매출 확대를 위한 홍보 및 마케팅 협력
 - 참가팀의 인큐베이팅 수수료 후 외식창업 추진 시 컨설팅 지원 등
 - 참가팀의 계약기간 중 80% 이상은 영업 일수로 채워질 수 있도록 일정 안배
 - * 참가팀 수준이 영업 전 사전 교육·컨설팅이 필요한 경우에도 계약일의 80% 이상은 영업 일수로 운영
6. 매장사용관련 참가팀의 준수사항
 - 참가팀은 사업자가 제공하는 매장을 활용하여 자기 책임 하에 외식사업을 운영

- 참가팀은 매장을 사용함에 있어 사업자가 제시하는 제반기술 수준, 운영지침, 업무 일지작성 및 기타 사항에 대해 사업자의 요구에 따름
- 매장 내 기본 설비 및 기물의 파손 또는 손괴 시 해당 금액을 보상 또는 수익내용에서 정산
- 기본 복장은 단정하고 손톱, 머리 등의 위생 상태를 청결하게 유지하며 주방의 경우 조리모, 조리복, 앞치마, 조리화까지 모두 갖추어야 함
- 참가팀 팀장은 인원배치 및 근무자의 근태를 관리하고, 사정으로 인해 스케줄 조정이 필요한 경우, 사전에 사업운영기관과 공유
- 참가팀의 운영 종료 시 사업자가 매장 정리 및 청소 상태를 확인하고 미비 시 전문업체 청소용역 비용을 수익내용에서 공제

7. 매장 운영수익 처리 및 정산

- 카드매출과 현금매출은 매일 업무 마감 후 당일 매출 결산을 진행하며, 현금 매출액은 사업운영기관의 청년키움식당 자부담 계좌로 입금한다.
- 매장 운영기간 동안 발생한 총 매출액(음료, 주류매출 포함) 중 참가팀의 자부담 항목인 다음 ①~⑦비용을 제외 후 나머지 금액을 참가팀의 수익으로 지급한다.
 - ① 식재료비 : 사업운영기관을 통해 구입한 식재료 및 주류/음료 금액
 - ② 부가가치세 : 매출액의 10%
 - ③ 카드수수료 : 카드사의 요율에 따라 적용
 - ④ 수도광열비 : 전기, 가스, 수도요금 사용료 (매장 운영기간 동안 사용한 금액 실비정산)
 - ⑤ 부가관리비 : 전화·인터넷 사용료, POS사용료, 보험료, 방역비, 식기세척기 세제 등)
 - ⑥ 참가팀에게 제공되는 수익에 대한 원천징수(지방세 포함) : 최종 수익의 8.8%
 - 지급된 매출수익에 대한 세금 전반에 대해서는 참가팀이 부담한다.
 - ⑦ 기물 파손 또는 손괴금액
- 수익금 정산은 2차에 걸쳐 실시한다.
 - 1차 정산 : 매장 운영기간 종료일로부터 2주일 이내에 참가팀이 서류를 갖추어 제출하고 공과금을 제외한 금액에 대해 정산한다.
 - * 지급방법 : 팀 대표자 통장에 입금
 - * 공과금에 대한 실비정산은 2차 수익 정산일에 청구서를 기준으로 추후 정산하며 ○백만원을 보증금으로 두어 차액은 환급하는 형태로 정산한다.
 - 2차 수익 정산 : 매장 운영기간 종료일로부터 2개월 이내에 공과금에 대한 정산실시
 - * 지급방법 : 팀 대표자 통장에 입금

8. 기타

- 사업운영기관은 참가팀의 창작물(요리레시피 등)을 무단 사용하거나 유출하여서는 안되며, 참가팀의 개인정보 및 사업내용이 유출되지 않도록 보안대책을 강구하여야 한다.
- 이 계약에 정함이 없는 사항 및 조항의 해석에 이의가 있을 시에는 사업자와 참가팀이 쌍방 합의하여 결정하며, 합의에 이르지 못할 경우에는 일반 상관례에 따른다.
- 상기 계약에 따라 매장 운영 기간 중 참가팀의 업무소홀 및 부주의 등으로 매장운영에 지장이 있어 남은 기간 중 더 이상 운영을 할 수 없을 경우 매장의 매출 수익에 대한 권리를 포기한다.
- 매장 운영 기간 중에 참가팀이 사업자 또는 사업자의 사업장 이미지를 훼손하는 일이 발생할 경우 이에 대한 책임을 진다.

사업자와 참가팀은 본 내용을 증빙하기 위해 서약서 2부를 작성하여 이에 기명날인하고 사업자와 참가팀이 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

사업자 :

사업자등록번호

주 소 :

연락처 :

대 표 : (인)

참가팀 :

주 소 :

연락처 :

주민등록번호 :

대 표 : (인)

2023 외식창업 인큐베이팅사업 ()월 운영실적 보고

◇ 보 고 일 : 2023. . .

◇ 사업자명 : (대표 :)

1. 참가팀 현황

팀명	참가인원(명)	운영기간	주요메뉴	비고
				운영시간, 휴무일 등

※ 참가팀 인적사항 별첨

2. 운영실적

☐ 영업실적(당월)

(단위 : 천원)

팀명	매출액	참가팀 경비			참가팀 수익
		합 계	식재료비	제세공과 등	
합계					

☐ 영업실적분석

○ 매출 상승 또는 부진 사유 분석

☐ 영업실적달성 방안 및 계획

○ 참가팀 관리 강화 등 실행계획을 구체적으로 작성

☐ 홍보실적(사진포함)

- 일자 및 홍보내용 기재, 관련 홍보물 첨부

☐ 교육·컨설팅실적(사진포함)

- 일자 및 교육·컨설팅 내용 기재, 관련 교육 및 사진자료 등 첨부

☐ 식재료 구매방법

- 식재료별 구매처, 구매주기, 구매처 선정사유 등

☐ 신규 메뉴 개발실적(사진포함)

- 신규 개발 메뉴, 개발방법, 컨설팅 내용 등

3. 사업비 집행실적

(단위 : 천원)

구 분	예산(A)	집행금액		잔액 (A-B)	비고
		당월	누계(B)		
○임차료					
○설치비					
○인큐베이팅비					
○일반관리비					
국비 합계					
자 부 담					
합 계					

4. 주요 성과

☐ 참가팀의 취·창업 실적 기재

○

○

☐ 기타 가시적 성과 기재

○

○

5. 참가팀 활동사진

사진설명		

6. 애로 및 건의사항

-
-

7. 익월 주요 추진계획

-
-

<붙임>

참가팀 인적사항 및 취·창업 현황

☐ 참가팀 인적사항

팀명 (운영기간)	성명	생년월일	성별	연락처	이메일주소 /비고
(~)					@naver.com / 팀대표
(~)					
(~)					
(~)					

☐ 참가팀 창·취업 실적

구분	참가팀명	성명	내용(상호명 포함)	비고
<창업>				
<취업>				

2023 외식창업 인큐베이팅 사업추진 결과보고(작성양식)

1. 사업 운영기관 현황

기 관 명	/ (권소사업기관)		
총사업비 (단위 : 원)	(A+B) 원	국 고(A)	백만원
		자 부 담(B)	백만원
		자체예산(C)	백만원
사업기간	2023.2.-2023.12.31	참가인원	총 개팀/ 명
수행 체계	사업총괄책임자 직 위 성 명 사업현장책임자 직 위 성 명 ○○ 부문 ○○ 부문 ○○ 부문 직 위 성 명		

2. 사업장 현황

위치	○ 주소 : ○ 입지(상권분석) :
매장규모	○ 면적 : (전체) m ² (평) / (주방: m ² /홀: m ²) ○ 좌석규모 : 석
임대조건	○ 임대기간 : ~ (개월) ○ 임 대 료 : 천원/월(보증금: 천원) ○ 부대조건 :
설치현황	○ 주요 사업장 설비 및 주방기기 등 임차 내역 ○ 사업장 내외부 설치 사진 자료
참고사항	○ 사업장 운영관련 기타 참고사항 ※ 사업장 내외부 시설을 확인할 수 있는 동영상 자료 추가

3. 추진실적

* 사진 및 이미지 자료 등을 적극 활용하여 작성

가. 참가팀 모집 및 선정

* 참가팀 모집을 위한 홍보방법, 선발방법 및 세부 추진내용

☐ 참가팀 모집 홍보실적

-
-

☐ 참가팀 선발실적

-
-

※ 참가팀 모집 · 선발 결과표

* 참가팀 모집 및 평가단계별 선발인원 표시. 여건에 따라 양식 수정 가능

모집대상	모집결과	서류평가 결과	실기(면접) 평가 결과	최종선발 결과
팀	팀 명	팀 명	팀 명	팀 명

나. 인큐베이팅(교육 및 컨설팅)

* 참가팀 멘토링, 외부 컨설팅 및 교육 등 외식창업 인큐베이팅 추진내용

☐

-
-

다. 매장 및 사업 홍보

* 운영기관 또는 참가팀의 매장 및 사업 홍보관련 세부 활동내역

☐

-
-

라. 사회기여활동

* 사회적 약자에 대한 배려, ESG 관련 지역경제 활성화, 지역사회 공헌 등을 위한 활동내역

☐

-
-

마. 사후관리

* 참가팀에 대한 사후관리 추진내역

☐

-
-

4. 사업성과

가. 참가팀 창업 및 취업 실적

☐

-
-

나. 기타 지역경제 활성화, 일자리 창출 파급효과 등

☐

-
-

5. 애로 및 건의사항

* 사업 수행 상의 문제점 또는 애로사항, 정책 건의사항 등

☐

-
-

6. 사업비 정산 (10월말)

가. 정산총괄

[단위 : 원]

구 분	예산	집행금액	정산요구액
·국고보조금(70%) ·참가팀자부담(30%) ·자체예산			-
합 계			

나. 국고 집행내역

[단위 : 원]

항목	세부항목		예산(A)	집행액(B)	차액(A-B)	비고
I. 사업장 임차비	임차비					
II 사업장 운영비	1.사업장 설치	설치비				○ 자본적 경비 지원불 가 ○ 연간 2천만원 이내 * 과거 운영사업자는 유지보수로 위주로 반영 가능
		유지보수비				
		소계				
	2.인큐베이 팅	인건비				
		홍보비				
		교육컨설팅비				
		운영지원비				
		기타운영비				
		소계				
1+2						
	3.사업관리	업무추진비				○ 항목 1~2 총액의 5% 이내 ○ 회의비의 경우 인당 3만원 초과 불가
	소계					
국보보조 합계(I + II)						

* 항목별·건별 집행내역(엑셀자료) 및 관련 증빙사본 별첨

다. 자부담 집행내역

☐ 팀 명 : 000팀(23.3~23.5)

(단위 : 원)

매출액 (A)	참가팀 경비					인건비(C) (C=A-B)
	합 계(B)	유지보수료	홍보비	교육 컨설팅비	운영지원비	

* 팀별 세부정산내역(엑셀자료) 및 매출증빙자료 별첨

<첨부자료>

1. 참가팀 현황(1~12월)

팀명 (운영기간)	성명	생년월일	성별	연락처	비고

2. 기타 참고자료

[붙임9] 청년키움식당 운영일지[참가팀]

청년키움식당 운영일지

2023 **제1회** **일 ()**

□ **한영팀 :**

답 당	팀 장	대 표

(날씨 :)

매 출 (당일 : 원 / 누 계 : 원)	
카 드	아침(08시~11시)
현 금	점심(11시~14시)
상품권(기타)	간식(14시~17시)
테이블수	저녁(17시~마감)
영업시간	기 타
행사여부	
지 출 (당일 : 원 / 누 계 : 원)	
재 료 비	
주 류	
기 타	
예약 및 특이사항	
(근무자 명)	주방
	홀
지시 및 전달사항	

작성자 : (서명)

확인자 : (서명)

청년키움식당 운영결과 보고서 (○○점-○○팀)

☐ 운영기간 :

☐ 운영상호 :

☐ 참가인원 : 총 명
 팀원명

☐ 운영인원 : 주방 명, 홀 명, 총 명

☐ 영업컨셉 :

☐ 운영방법

구분	런치타임	디너타임
시간		
메뉴		
가격		

☐ 홍보방법

○

☐ 영업수익

- 총 수익 : 원

(총매출액) - (매입액) - (식기류파손보전비용) - (관리비) + (공병환급액)
= (수익) 원

- 매출 데이터

일자	수 입			일자	수 입		
	신용카드	현 금	합 계		신용카드	현금/기타	합 계
합계							

- 매입 데이터

카드수수료	부가세	원천세	식재료	주류	음료	공과금	합 계

☐ 운영결과

○ 좋은 점 :

○ 개선 점 :

☐ 요구사항

○

☐ 종합평가

○

[붙임11] 인수인계 확인서 [참가팀]

청년키움식당 ○○점 인수인계서					
인계자		인수자		일자	
물품 인계사항 (수량)					
업무 인계사항 (업무항목/ 진행사항/ 문제점)					
인계자 _____는 인수자 _____에게 상기와 같이 인계하였음을 확인합니다.					

년 월 일

확인자 : (인)