

MAIN Biz 한국경영혁신중소기업협회

『프로젝트』 지원형

미래내일 일경험

메인비즈협회 일자리사업팀 김명규 과장, 이정화 주임

- 연락처 02-2230-2183, 2171
- 이메일 : project@mainbiz.or.kr



Double

청년의 경험이 올라갑니다
기업의 가치도 올라갑니다



미리
경험하는
내일

미래내일 일경험사업

디지털 경제시대의 혁신성장을 선도하는 MAIN Biz

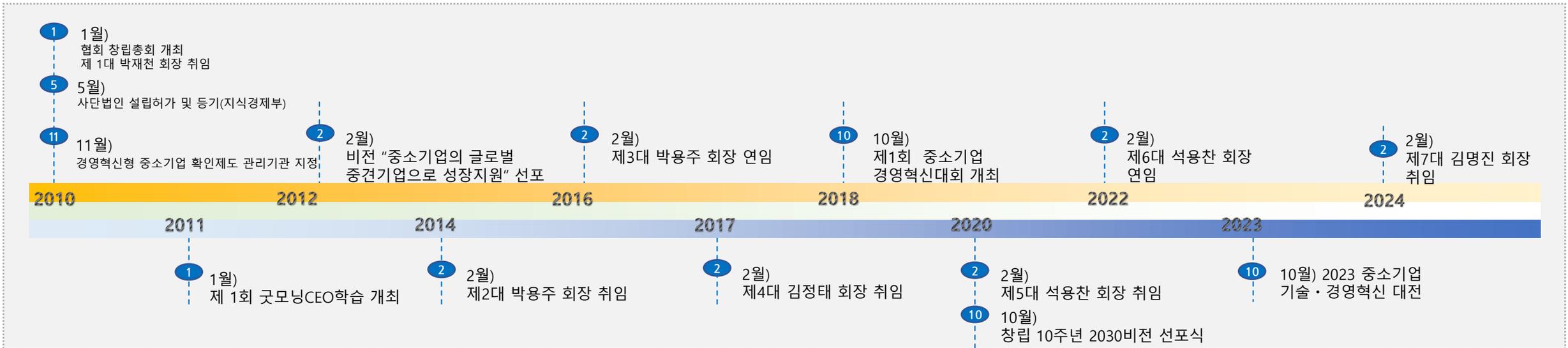
MAmanagement 경영 + INnovation 혁신 + Business 기업

주무부처

중소벤처기업부

메인비즈란?

국제협력개발기구 (OCED) 기업혁신지침 『오슬로 매뉴얼』에 근거해 정부가 우수한 **경영혁신형 중소기업** 을 확인하는 제도

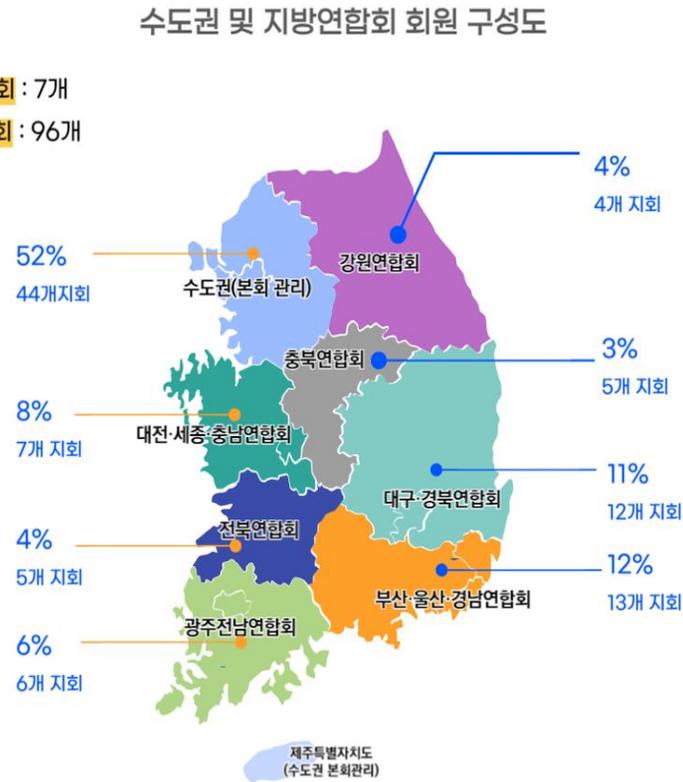


대한민국 혁신형 중소기업을 대표합니다.

1 24,159개 메인비즈 기업

※ 2025. 2월 말 기준

연합회 : 7개
지 회 : 96개



2 7개 연합회 96개 지회

- 수도권 44개 지회
- 지방 52개 지회

미래내일 일경험 사업이란?

직무경험을 증시하는 채용 트렌드 변화에 대응하여 청년층의 일경험 수요를 충족하고 민·관협업을 기반으로
미취업 청년에 다양한 양질의 일경험 프로그램을 제공하여 노동시장의 원활한 진입을 지원

지원 대상

10인 이상 기업 * 단, 10인 미만 경우 메인비즈, 이노비즈, 벤처, 사회적 기업 가능

만 15세~34세 이하 **미취업 청년** * 군필자의 경우 의무복무기간에 비례하여 적용(최고 만 39세로 한정)

모집 직무

경영
사무

기획, 인사, 행정
총무, 노무 등

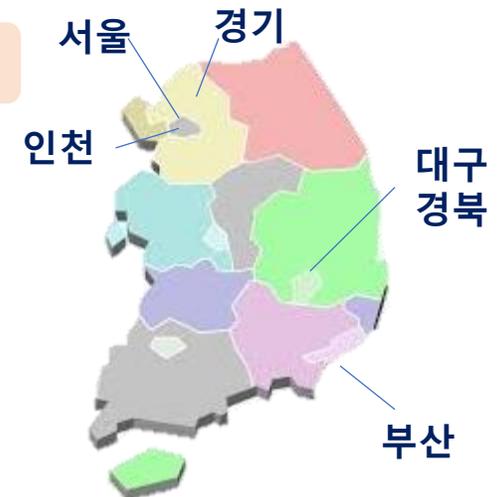
광고
마케팅

마케팅, 홍보,
광고, 제작, 영상
콘텐츠 기획 등

IT

컴퓨터시스템 전문가
웹소프트웨어 개발자
데이터전문가 등

운영 지역





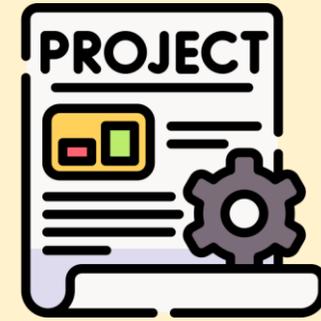
인턴형? 프로젝트형?



직무교육(20시간)
+
인턴십 8주

VS

- ✓ 개인 ↔ 팀(4명)
- ✓ 출근 ↔ 재택
- ✓ 직무교육
필수 ↔ 면제 가능
- ✓ 지원금
개인 ↔ 개인+팀



직무교육(15시간)
+
프로젝트 8주

※ 직무교육 면제: 직무 전공자(졸업/재학증명서)

청년 4인의 프로젝트팀이 기업이 제안한 프로젝트를 수행하고 결과물을 제출하는 방식

“ 학생과 기업과 모두 Win-Win ”

기 준

프로젝트 기간 8주, 청년 1팀 구성 4명

기업 혜택



근로계약 X



인건비 부담 X



채용약정 X



4대보험 X



기업 40만원



멘토비 120만원

청년 혜택



기업 & 프로젝트
선택

희망 기업 프로젝트로
8주 간 업무 수행



재택근무

팀 별 프로젝트 수행



팀 240만원/8주
개인 60만원/8주

팀 활동지원금 4주 120만원
개인 지원금 4주 30만원



약정 無

근로계약 X
취업약정 X

참여 기업과 청년의 절차를 안내드립니다.

1 기업 신청

- 기업정보 등록
- 프로젝트 제안서 등록

2 고용노동부 승인

3 청년 신청(홈페이지 & 고용24)

- 사업 홈페이지 등록
- 고용24 가입 후 자격 인증(미취업)

4 기업 - 팀 매칭

오픈채팅방 안내

5 사전직무교육

- 교육 or 면제

6 [청년] 프로젝트 수행계획서 작성

7 프로젝트 수행

- 8주 간 진행
- 주 단위 멘토링/중간점검

8 중간 / 결과 보고

- 결과 보고서 제출
- 성과발표회





프로젝트형 참여자 제출 자료



단계	서식명	관련 서식			
		주체	번호	시기	
① 기획 및 등록	① 등록완료 - 시스템(협회) (1)참여 발굴 연 일경험 프로그램 참여기업 신청서 (참여기업)참여자격 확인서 운영기관-참여기업(운영기관) 협약서	참여기업	12	신청시	
		참여청년/기업	46	신청시	
		운영기관	117	신청시	
	(2)프로젝트 기획·제안	사전직무교육 운영계획서	직무교육기관	102	개시 2주전
		프로젝트형 일경험 프로젝트 제안서	참여기업	111	개시 2주전
		프로젝트형 일경험 프로젝트 등록 서식	운영기관	27	개시 2주전
	(3)프로젝트 등록	사전직무교육 운영계획서	직무교육기관	102	개시 2주전
		프로젝트형 일경험 프로젝트 제안서	참여기업	111	개시 2주전
② 참여 청년 모집	③ 제출필요 - 메일 제출 (1)참여 모집 프로젝트형 일경험 참여신청서 개인정보 활용에 관한 동의서	참여청년	28	모집 지원시	
		참여청년	40	모집 지원시	
	(2)참여청년 선발	청년일경험 참여 동의서(미성년자)	참여청년	100	일경험개시전
		(참여청년)참여자격 확인서	참여청년/기업	101	일경험개시전



프로젝트형 참여자 제출 자료



단계	서식명	관련 서식		
		주체	번호	시기
④ 제출필요 - 메일 제출	프로젝트형 일경험 수행계획서	참여청년	130	개시후3일 이내
	프로그램 표준 계약서	청년&기업	119	실행 전
	프로젝트 결과물 활용 동의서	청년&기업	31	실행 전
	프로젝트형 일경험 실시보고서	운영기관	126	개시후5일 이내
	청년 일경험 참여청년 면담일지	운영기관 참여기업	105	일경험 중
⑤ 제출필요 - 시스템 업로드 실행	참여기업 중간점검 일지	참여기업	106	일경험 중
	프로젝트 팀 지원금 지출 품의서	참여청년	112	일경험 중
	프로젝트 팀 지원금 지출 결과서	참여청년	113	일경험 중
	멘토 활동 계획서	멘토	114-1	일경험 중
	멘토 활동 결과 보고서	멘토	114-2	일경험 중
⑥ 제출필요 - 시스템 업로드	멘토 수당 신청서	멘토	134-2	일경험 중
	회의록	참여청년	115	일경험 중
⑦ 제출필요 - 시스템 업로드	출장보고서	참여청년	122	일경험 중
	프로젝트형 일경험 결과보고서	참여청년	131	종료후5일 이내
(3)프로젝트 결과 보고	프로젝트형 일경험 프로그램 만족도조사	참여청년	18-2	종료후5일 이내
	참여청년 수료증	통합지원센터	41	만족도조사이후
	프로젝트형 일경험 실적보고	운영기관	128	종료후10일 이내

주요서식 자료는
추후 발송 예정
(운영지침 포함)



프로젝트형 참여자 작성 자료_계획서



시연

▶ 프로젝트 일경험 수행계획서 작성 유의사항

- 프로젝트 제안서 참고하여 (간략히)작성
- [3-가] 추진 일정 구체화 작성 (구분 및 추진내용)
- [3-라] 멘토 선임 및 활용계획

라. 멘토 선임 및 활용 계획

- 선발 기준 : 지침상 멘토 선임 기준에 준하는 선발 계획
- ex) 주식회사 메인기업 홍길동 소장님 선발
- 멘토링 계획 : 멘토위원 별도 제출 예정
- [4. 프로젝트 예산활용계획]
- 팀원들과 함께 작성 후 "협회" 제출 → (project@mainbiz.or.kr)

4. 프로젝트 예산 활용 계획

가. 예산 총액

상세 내역	금액
1,200,000원 x 2개월	2,400,000원

나. 세부 활용 계획

항목	지출항목	세부내역	사용시기	금액(원)
프로젝트 실행비용	임차비	회의실 대여 [10,000원×10시간×6회]	매주 1회	600,000
	임차비	시스템 개발용 SW.인대 [200,000원×1회]	프로젝트 기간내	200,000
	재료비	도메인 이용료[66,800원×1회] 전시입장료[20000원×5명×1회] 아이템 샘플 제작[10장×30000원]	수시	466,800
	회의비(간담회)	식비[15,000원×4명×5회]	수시	300,000
	회의비(간담회)	다과비[10,000원×4명×2회]	수시	240,000
	도서비	프로젝트 관련 도서 [30,000원×4권]	수시	120,000
	인쇄비	성과공유회 최종결과물 제작비 [50,000원×1회]	프로젝트 기간내	50,000
	교통비	대구-부산 간선(107)열차 방문 수요조사 [KTX 왕복, 34,200원×3명×2회]	매일 1회	405,200
	교통비	지하철 왕복 [1,500원×3명×4회]	수시	18,000
	총 계			



프로젝트형 팀 지원금 유의사항



▶ 프로젝트 팀 지원금 지출

- 「프로젝트 실행비 집행기준」 참고하여 지원금 지출 (운영지침 p32 ~ p38 참고)

프로젝트 실행비 집행 절차

시연



[미래내일 일경험 사업](https://mjob.mainbiz.or.kr/project)(https://mjob.mainbiz.or.kr/project) → 로그인 및 마이페이지 → 팀 지원금 내역 및 등록

시연

프로젝트 예산 파일 업로드

* 각 파일의 업로드 가능한 최대크기는 10MB 입니다.
(pdf, xls,xlsx 형식만 가능)

지출품의(1)*	다운로드	파일 선택	선택된 파일 없음
		승인되었습니다. 승인일자 : 2025-05-21	
		* 기존 제출파일 : 지출품의(1).jpg	
지출결과(1-1)		파일 선택	선택된 파일 없음
		승인되었습니다. 승인일자 : 2025-05-21	
		* 기존 제출파일 : 지출결과(1-1).jpg	
지출결과(1-2)		파일 선택	선택된 파일 없음
		승인되었습니다. 승인일자 : 2025-05-21	
		* 기존 제출파일 : 지출결과(1-2).jpg	
지출결과(1-3)		파일 선택	선택된 파일 없음
		승인되었습니다. 승인일자 : 2025-05-21	
		* 기존 제출파일 : 지출결과(1-3).jpg	
지출결과(1-4)		파일 선택	선택된 파일 없음
		승인되었습니다. 승인일자 : 2025-05-21	
		* 기존 제출파일 : 지출결과(1-4).jpg	

팀 지원비 불인정 사항

- 신용카드(or 체크카드)로 집행! 해당 거래 내용을 알 수 없으며 사업 관련성 미흡으로 불인정, 개인명의세금계산서 불가!
- 청년 개인이 멘토링 비용 직접 지급, 멘토가 소속된 회사에 회의실 임대료 집행
- 수개월간의 사무실 임차료 집행 (프로젝트 수행기간 내 임차료만 인정)
- 출장복명서, 회의록 준비 등 중요, 출장비와 회의비 한도초과 필수 확인, 온라인 회의시 식대 및 다과 불가
- 상품권이나 기프티콘 등 불가, 스타벅스 충전금액도 불인정
- 스타벅스 텀블러, 헤드셋, 키보드, 아이패드 매직키보드, 갤럭시탭, 스피커, 버즈2 이어폰, 의자, 백팩 등 개인 물품 판단 항목들 불가능, 필요 시 운영기관 문의
- 쿠팡와우회비 등 사업무관비용들 불인정
- 간이영수증 절대 사용 불가



프로젝트형 참여기업 역할



(참여기업 담당자) 참여기업은 프로젝트별 최소 1명 이상의 프로젝트 담당자를 두고, 담당자는 프로젝트 팀 대상으로 중간점검(1회 이상), 피드백 등을 제공하고 활동 일지를 작성하여 운영기관에 제출

* 중간점검 : 프로젝트 진행률 50% 시점 시행



프로젝트형 참여기업 제출 자료



단	③ 제출필요 - 메일 제출	서식명	관련 서식		
			주체	번호	시기
① 기획 및 등록	① 등록완료 - 시스템(협회)	청년 일경험 프로그램 참여기업 신청서	참여기업	12	신청시
		(1) (참여기업)참여자격 확인서	참여청년/기업	46	신청시
	③ 제출필요 - 메일 제출	운영기관-참여기업(운영기관) 협약서	운영기관	121	신청시
		(2) 프로젝트 기획·제안	사전직무교육 운영계획서	직무교육기관	102
	② 등록완료 - 시스템(청년포털)	프로젝트형 일경험 프로젝트 제안서	참여기업	111	개시 2주전
		프로젝트형 일경험 프로젝트 등록 서식	운영기관	27	개시 2주전
		사전직무교육 운영계획서	직무교육기관	102	개시 2주전
② 참여 청년 모집	(1) 참여청년 신청	프로젝트형 일경험 참여신청서	참여청년	28	모집 지원시
		개인정보 활용에 관한 동의서	참여청년	40	모집 지원시
	(2) 참여청년 선발	청년일경험 참여 동의서(미성년자)	참여청년	100	일경험개시전
		(참여청년)참여자격 확인서	참여청년/기업	101	일경험개시전



프로젝트형 참여기업 제출 자료



단계	서식명	관련 서식		
		주체	번호	시기
④ 제출필요 - 메일 제출	프로젝트형 일경험 수행계획서	참여청년	130	개시후3일 이내
	프로그램 표준 계약서	청년&기업	119	실행 전
	프로젝트 결과물 활용 동의서	청년&기업	31	실행 전
	프로젝트형 일경험 실시보고서	운영기관	126	개시후5일 이내
⑤ 제출필요 - 시스템 업로드	청년 일경험 참여청년 면담일지	운영기관 참여기업	105	일경험 중
	참여기업 중간점검 일지	참여기업	106	일경험 중
	프로젝트 팀 지원금 지출 품의서	참여청년	112	일경험 중
	프로젝트 팀 지원금 지출 결과서	참여청년	113	일경험 중
	멘토 활동 계획서	멘토	114-1	일경험 중
	멘토 활동 결과 보고서	멘토	114-2	일경험 중
	멘토 수당 신청서	멘토	134-2	일경험 중
	회의록	참여청년	115	일경험 중
	출장보고서	참여청년	122	일경험 중
	(2)프로젝트 실행	프로젝트형 일경험 결과보고서	참여청년	131
프로젝트형 일경험 프로그램 만족도조사		참여청년	18-2	종료후5일 이내
참여청년 수료증		통합지원센터	41	만족도조사이후
프로젝트형 일경험 실적보고		운영기관	128	종료후10일 이내

주요서식 자료는
추후 발송 예정
(운영지침 포함)



프로젝트형 참여기업 제출 자료



MAIN Biz | 프로젝트형

공지사항

사업소개

사전직무교육

참여기업

로그아웃

마이페이지

일경험(인턴형) >

마이페이지

기업 파일 업로드

* 각 파일의 업로드 가능한 최대크기는 5MB 입니다. (.jpg, .jpeg, .png, .pdf 형식만 가능)

기업 계좌 사본 *

파일 선택 선택된 파일 없음

* 기존제출파일 : 기업 계좌 사본.jpg

* 제출하신 서류를 관리자가 확인중입니다.



프로젝트형 멘토 역할



멘토 선임기준 및 책무

선임 기준	주요 책무
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대학교 정교수, 부교수, 조교수 이상교원 (학과 무관) ▪ 컨설팅 분야 경력 5년 이상 ▪ 프로젝트 수행 관련분야 경력 3년 이상 (퇴직자 가능) ▪ 기타 이와 동등한 자격이 있는 것으로 인정되는 자 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로젝트 기획(안) 수정·구체화 ▪ 참여청년 역할 분담 구체화 ▪ 프로젝트와 연계 가능한 기업 추가 발굴 ▪ 프로젝트 수행 관련 모델 제안 및 반영

- (멘토 활동 제한) 멘토 활동의 효율성을 고려, 멘토 1인이 동시에 참여가능한 프로젝트의 수는 **최대 5개까지 가능** 단, 운영기관 내부직원은 멘토 선임 불가
- (멘토 책무) 멘토 활동 전, 멘토 활동계획서를 작성/ 활동 후 계획서에 근거한 멘토 활동 결과 보고서를 작성하여 운영기관에 제출

※ 프로젝트 팀별 멘토링 주 1회 필수!

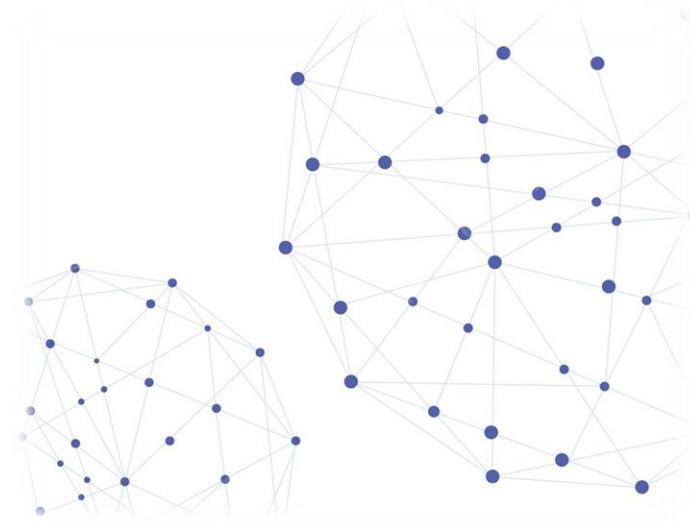


프로젝트형 멘토 제출 자료



단계	서식명	관련 서식		
		주체	번호	시기
(2)프로젝트 시행 제출필요 - 시스템 업로드	프로젝트형 일경험 수행계획서	참여청년	130	개시후3일 이내
	프로그램 표준 계약서	청년&기업	119	실행 전
	프로젝트 결과물 활용 동의서	청년&기업	31	실행 전
	프로젝트형 일경험 실시보고서	운영기관	126	개시후5일 이내
	청년 일경험 참여청년 면담일지	운영기관 참여기업	105	일경험 중
	참여기업 중간점검 일지	참여기업	106	일경험 중
	프로젝트 팀 지원금 지출 품의서	참여청년	112	일경험 중
	프로젝트 팀 지원금 지출 결과서	참여청년	113	일경험 중
	멘토 활동 계획서	멘토	114-1	일경험 중
	멘토 활동 결과 보고서	멘토	114-2	일경험 중
	멘토 수당 신청서	멘토	134-2	일경험 중
(3)프로젝트 결과 보고	회의록	참여청년	115	일경험 중
	출장보고서	참여청년	122	일경험 중
	프로젝트형 일경험 결과보고서	참여청년	131	종료후5일 이내
	프로젝트형 일경험 프로그램 만족도조사	참여청년	18-2	종료후5일 이내
	참여청년 수수료증	통합지원센터	41	만족도조사이후
	프로젝트형 일경험 실적보고	운영기관	128	종료후10일 이내

주요서식 자료는
추후 발송 예정
(운영지침 포함)



감사합니다

메인비즈협회 일자리사업팀 김명규 과장, 이정화 주임

- 연락처 02-2230-2183, 2171
- 이메일 : project@mainbiz.or.kr