

소상공인정책자금사이트 이용안내

(소상공인용)

※ 소상공인정책자금 사이트는 크롬(Chrome) 브라우저 이용을 권장합니다.



소상공인시장진흥공단

Contents

- 회원서비스
- 직접대출 신청
- 직접대출 전자약정
- 대리대출 확인서발급
- 제증명발급

회원서비스

1. 회원 가입하기
2. 로그인하기
3. 아이디 찾기
4. 비밀번호 찾기
5. 비밀번호 변경하기
6. 회원정보 관리하기

회원유형선택
(사업자 회원)

약관동의

사업자인증

정보입력

가입완료

사용방법

- 1 [사업자 회원가입 페이지로 이동하기]를 클릭하여 회원가입을 진행합니다.

대출사전에예약서비스는 사업자등록증을 소지한 소상공인이 이용할 수 있습니다.



회원유형선택
(사업자 회원)

약관동의

사업자인증

정보입력

가입완료

회원가입

STEP 01
약관동의

STEP 02
사업자인증

STEP 03
정보입력

STEP 04
가입완료

사이트 이용약관과 개인정보 수집 및 이용에 동의하셔야 회원가입이 진행됩니다.

전체동의

상담예약사이트 이용약관 동의

제 1 강 총칙

제 1 조 (목적)

이 이용약관은 소상공인시장진흥공단 (이하 "당 사이트")에서 제공하는 인터넷 서비스(이하 '서비스')의 가입조건 및 이용에 관한 제반 사항을 기타 필요한 사항

동의함

상담예약 준수사항 및 계약사항 동의

1. 예약변경

사전예약시스템 예약은 온라인에서 상담일 전일 17시까지 예약정보 변경 가능합니다. 전일 17시 예약 확정 문자 발송 후에는 취소가 불가하며, 예약정보 미방문 시 No-show처리됩니다.

2. 중복예약 불가

동의함

개인정보 수집 및 이용 동의

소상공인시장진흥공단은 「개인정보보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제23조 제1호 따라 아래와 같이 개인정보의 수집, 이용에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

소상공인시장진흥공단은 이용자의 사전 동의 없이는 이용자의 개인정보를 함부로 공개하지 않으며, 수집된 정보는 아래와 같이 이용하고 있습니다. 이용자가 제 공한 모든 정보는 아래의 목적에 필요한 용도 이외로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 이를 알리고 동의를 구할 것입니다.

동의함

2

다음

3

취소

사용방법

- 1 '사이트이용약관, 상담예약 준수사항, 개인정보 수집 및 이용 동의'를 읽고 동의함을 누릅니다.
- 2 [다음] 버튼을 누르면 '사업자인증' 단계로 이동할 수 있습니다.
※ 사이트 이용약관과 개인정보 수집 및 이용에 모두 동의하셔야 다음단계로 진행될 수 있습니다.
- 3 [취소] 버튼을 누르면 진행중인 회원 가입을 취소할 수 있습니다.

회원유형선택
(사업자 회원)

약관동의

사업자인증

정보입력

가입완료

회원가입

STEP 01
약관동의

STEP 02
사업자인증

STEP 03
정보입력

STEP 04
가입완료

기존 가입정보 확인을 위해 사업자인증 후 등록이 진행됩니다.

·사업자유형 개인사업자 법인사업자
·사업자번호 - -
·대표자성명 0 / 50

- 기존에 동일한 사업자의 가입정보를 확인하기 위해 사업자등록번호와 대표자성명을 입력합니다.
- 사업자유형에 따라 대출신청 구비서류 등이 달라질 수 있습니다.
- 유효한 사업자등록번호를 입력해야 합니다.

2

다음

3

취소

사용방법

- 1 사업자유형, 사업자등록번호, 대표자성명을 모두 입력합니다.
- 2 [다음] 버튼을 누르면 '정보입력' 단계로 이동할 수 있습니다.
- 3 [취소] 버튼을 누르면 진행중인 회원 가입을 취소할 수 있습니다.

회원유형선택
(사업자 회원)

약관동의

사업자인증

정보입력

가입완료

사용방법

- 1 기본정보, 업체정보, 담당자정보를 입력합니다.
* 표시가 있는 문항은 필수로 입력해주시기 바랍니다.
- 2 [휴대폰인증] 또는 [아이핀인증]을 눌러 본인인증을 진행합니다.
※ 휴대폰인증 시 대표자 명의로 가입된 휴대폰에 한해 인증 가능합니다.
- 3 [우편번호 주소검색] 버튼을 눌러 사업장 주소를 입력합니다.
※ 사업자 회원인 경우, 필히 사업장 주소 입력 바랍니다.
- 4 필수 정보를 모두 입력한 후 [다음] 버튼을 눌러 회원가입을 완료합니다.

STEP 01 약관동의 STEP 02 사업자인증 **STEP 03 정보입력** STEP 04 가입완료

1 기본정보

회원아이디 * 공백 확인 | 한글, 특수문자 사용금지 6-12자리입력

비밀번호 입력 * 영문,숫자,특수문자 각 1자 이상 포함 10-20자리 입력 사용가능 특수문자 1@#%&*~

비밀번호 확인 *

비밀번호 힌트질문

비밀번호 힌트답변

업체정보

사업자 구분 * 법인 사업자

사업자 등록번호 * 305 - 02 - 21570

업제명

대표자명 * **2** 본인인증 아이핀 인증
본인인증 또는 아이핀인증을 해지한 사용자로 대표자명의 생성할일이 입력됩니다.

대표자 생년월일 *

사업장 주소 * **3** 우편번호 주소검색
사업자 회원인 경우 사업장 주소 입력, 개인(비회원) 회원인 경우 거주지 주소 입력

휴대전화번호 * 010

전화번호 *

이메일 * @.
 이메일 수신 동의

담당자정보

담당자성명

담당자소속

담당자전화 - -

- 기존에 동일한 사업자의 가입정보를 확인하기 위해 사업자등록번호와 대표자성명을 입력합니다.
- 사업자명칭에 따라 대출 신청 구비서류 등이 달라질 수 있습니다.
- 중요한 사업자등록번호를 입력해야 합니다.

4 다음 취소

본인확인서비스(통신...)

https://pcc.siren24.com/pcc_V3/passWeb/pcc...

PASS

이름 중이신 통신사를 선택하세요.

SK telecom kt
 LG U+ 알뜰폰

개인정보이용동의 고유서명정보처리동의
 서비스이용약관동의 통신사이용약관동의

아이핀

아이핀ID

비밀번호

문자입력

아이핀 간편인증 NEW

아이디, 비밀번호 입력없이 간편하게 인증

Daum 우편번호 서비스 - Internet Exp...

about:blank

대전시 중구 보문로 238

34917 (301-709)

대표명 대전 중구 보문로 238 (KT대전지사)

지역 대전 중구 대동동 452-52

1 / 1

Powered by kakao 우편번호 서비스 안내

회원유형선택
(사업자 회원)

약관동의

사업자인증

정보입력

가입완료

사용방법

- 1 사업자 회원 등록이 완료되면 가입 정보를 확인할 수 있습니다.
- 2 [로그인] 로그인 화면으로 이동하여 가입한 회원 아이디와 비밀번호로 로그인할 수 있습니다.

회원가입

STEP 01
약관동의

STEP 02
사업자인증

STEP 03
정보입력

STEP 04
가입완료

회원가입이 완료되었습니다.

1

- 회원유형 사업자
- 회원ID
- 사업자유형 개인사업자
- 사업자 등록번호
- 업체명
- 대표자명

2

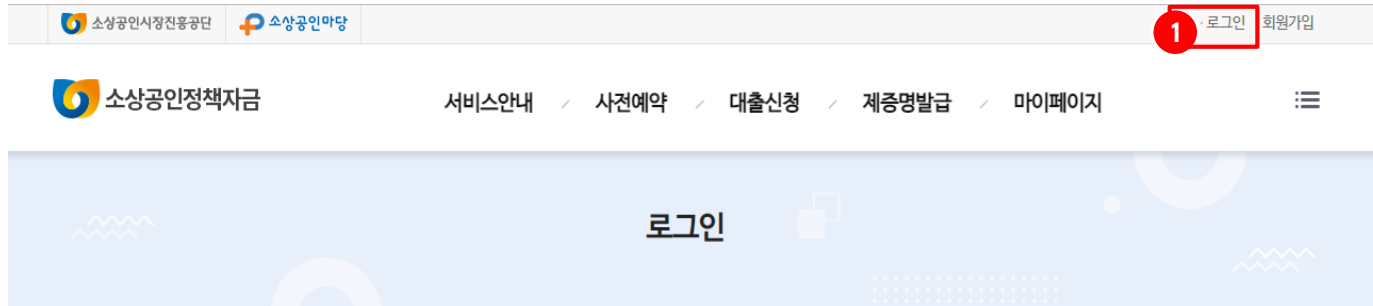
로그인

회원가입 후 최초 대출정보 조회 및 제증명 발급을 위해서는 1~10분 정도 소요됩니다.


로그인 방법

간편인증방법

로그인 완료




- 1 로그인 방법은 아이디를 통한 로그인 방법과 간편인증을 통한 로그인 방법 2가지가 있으며 둘 중 하나를 선택 해주시면 됩니다.
- 2 [아이디 로그인] 회원 아이디와 비밀번호를 이용하여 로그인을 하실 수 있습니다.
- 3 [간편인증 로그인] 간편인증을 통한 로그인 카카오톡, KB국민은행, 페이코, 통신사패스, 삼성패스를 이용하여 로그인 하실 수 있습니다




2 아이디 로그인

[회원가입](#) | [아이디 찾기](#) | [비밀번호 찾기](#)



3 간편인증

카카오톡, KB국민은행, 페이코, 통신사패스, 삼성패스를 이용하여 로그인 하실 수 있습니다.



로그인 방법

간편인증방법

로그인 완료

The screenshot shows the '간편인증' (Quick Login) screen. It features a grid of service logos (1), a form for personal information (2), a consent section (3), and a large blue '인증 요청' (Request Authentication) button (4).

1 [선택] 간편인증 로그인 클릭 후, 간편인증을 진행할 인증수단을 선택합니다.

2 [개인정보입력] 이름, 생년월일, 휴대폰번호를 입력합니다.

3 [서비스 이용에 대한 동의] 서비스 이용을 위해 필요한 개인정보 이용 동의(필수)와, 제3자정보제공동의(필수)를 체크합니다.

4 [인증요청]인증요청 버튼을 클릭하고 연동된 간편인증 서비스를 통해 로그인 합니다.

- 1** [선택] 간편인증 로그인 클릭 후, 간편인증을 진행할 인증수단을 선택합니다.
- 2** [개인정보입력] 이름, 생년월일, 휴대폰번호를 입력합니다.
- 3** [서비스 이용에 대한 동의] 서비스 이용을 위해 필요한 개인정보 이용 동의(필수)와, 제3자정보제공동의(필수)를 체크합니다.
- 4** [인증요청]인증요청 버튼을 클릭하고 연동된 간편인증 서비스를 통해 로그인 합니다.

로그인 방법

간편인증방법

로그인 완료

1 [로그인] 화면 우측 상단을 보시면 간편인증을 통한 로그인이 완료 되었음을 확인하실 수 있습니다.

소상공인시장진흥공단 소상공인마당

1 olSusr10 · 로그아웃

소상공인정책자금 서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지

대출 상환부담을 완화하고, 고를 위해 대환대출을 지원합니다.

	신청기간	접수처(취급은행)
만원 ~7.0%	7.29(금) 09:00 ~	신한은행, 하나은행 * 신청서류, 신청방법 등 자세한 내용은 공고문 확인
	12.16(금) 18:00 ~	
년 거치, 1	* 자금소진 시 조기 마감	

[공고문보기 >](#)

[지원대상 확인서 발급 신청 >](#)

소상공인 대환대출 지원대상 확인서 발급 신청·접수 안내

□ 신청기간: 7.29.(금) ~ 예산소진시까지(별도공지)
□ 신청시간: 09:00 ~ 18:00 (토요일·공휴일 신청·접수 불가)

- '소상공인 대환대출 지원대상 확인서' 발급이 실제 은행에서의 대출 확정을 의미하는 것은 아닙니다.
- 금번 대환대출 예산은 총 2,000억원으로 은행에서의 실제 대환대출 신청 여부, 최종 대출 실행금액 등에 따라 매일 잔여 예산 상황이 달라질 수 있습니다.
- 따라서, 위와 같은 상황을 고려하여 확인서를 발급할 예정이며, 정보제공 차원에서 '소상공인 대환대출 지원대상 확인서' 누적 발급 건수, 대환대출 누적실행금액을 익명업일에 공고할 예정입니다. (단, 시차가 발생할 수 있음)
- 아울러, 금번 대환대출 예산이 모두 소진될 경우, 9월 말부터 신용보증기금을 통해 8.5조원 규모로 진행되는 보증부 대환대출을 신청할 수 있습니다.

신규 개소 센터 접수 안내

※ 신규 센터 개소 준비에 따라 현장접수 담당 지역센터
* 온라인접수 시 관할소재지 센터로 배정 (신규센터 포

지역본부	지역센터	관할구역
서울강원지역본부	동작센터	동각구, 용산구, 마포구
	관악센터	관악구, 구로구, 금천구
경기인원남부 지역본부	이천센터	이천시, 여주시
경기인원북부 지역본부	시흥센터	시흥시
	김포센터	김포시
대전충청지역본부	구리센터	구리시, 남양주시, 가평군
	아산센터	아산시, 예산군, 홍성군

오늘하루 그만보기

[회원정보 >](#)

[대출신청결과 >](#)

달기

[대출정보 >](#)

[제증명발급내역 >](#)

오늘하루 그만보기

[사전예약확인 >](#)

아이디 찾기 시작

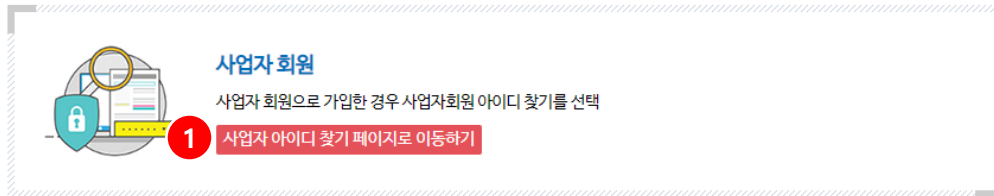
사업자인증

아이디 찾기 완료

사용방법

- 1 로그인 화면에서 "아이디찾기"를 클릭한 후 [사업자 아이디 찾기 페이지로 이동하기] 버튼을 클릭합니다.

아이디찾기



사업자 회원
사업자 회원으로 가입한 경우 사업자회원 아이디 찾기를 선택

1 사업자 아이디 찾기 페이지로 이동하기

아이디 찾기 시작

사업자인증

아이디 찾기 완료

사용방법

- 1 사업자유형, 사업자등록번호, 대표자성명을 모두 입력합니다.
- 2 [아이디 찾기] 를 클릭하면 사업자번호와 대표자성명으로 기존의 가입 여부를 확인하고 아이디 찾기 결과 화면으로 이동합니다.
- 3 [취소] 버튼을 누르면 아이디 찾기가 취소됩니다.

아이디 찾기

기존 가입정보 확인을 위해 사업자인증 후 진행됩니다.

1

· 사업자유형	<input type="radio"/> 개인사업자 <input type="radio"/> 법인사업자
· 사업자번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
· 대표자성명	<input type="text"/>

- 사업자 회원으로 가입할 때 등록한 사업자유형, 사업자번호, 대표자성명을 입력합니다.
- 유효한 사업자등록번호를 입력해야 합니다.

2

아이디 찾기

3

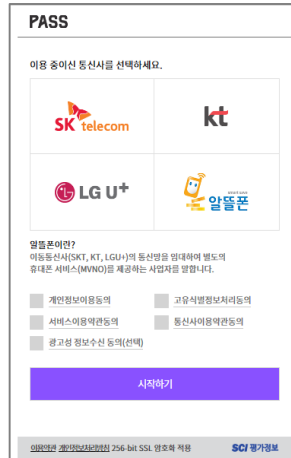
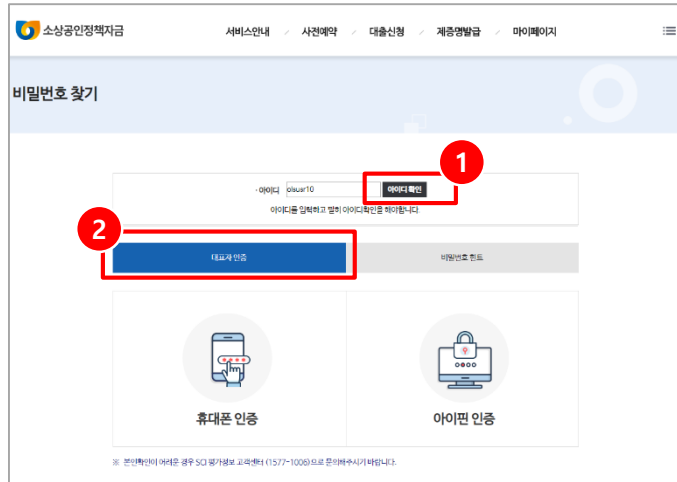
취소

비밀번호 찾기 시작

본인인증

비밀번호 찾기 완료

● 대표자 인증으로 찾기

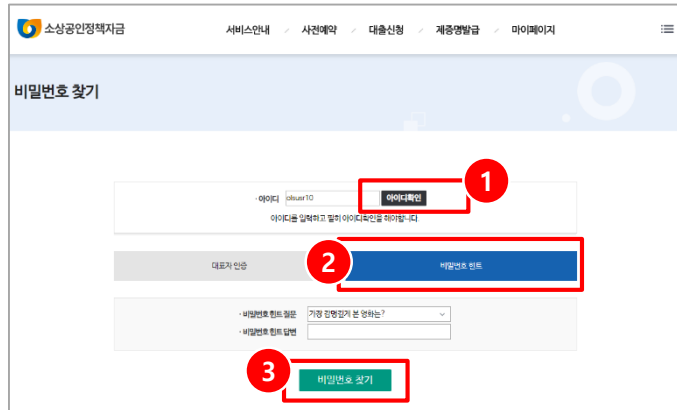


[휴대폰 인증]



[아이핀 인증]

● 비밀번호 힌트로 찾기



사용방법

● 대표자 인증으로 찾기

- 1 아이디를 입력하고 [아이핀 확인]을 클릭하여 아이디를 확인합니다.
- 2 [대표자 인증]을 선택한 후 [휴대폰 인증] 또는 [아이핀 인증]을 클릭하여 본인인증을 합니다.

● 비밀번호 힌트로 찾기

- 1 아이디를 입력하고 [아이핀 확인]을 클릭하여 아이디를 확인합니다.
- 2 [비밀번호 힌트]를 선택한 후 회원가입 시 등록한 비밀번호 힌트 질문과 답변을 입력합니다.
- 3 [비밀번호 찾기]를 눌러 비밀번호 찾기 결과 화면으로 이동합니다.

비밀번호 찾기 시작

본인인증

비밀번호 찾기 완료

비밀번호 찾기

devols.sbiz.or.kr 내용:
비밀번호가 변경되었습니다.

1
확인

님의 임시 비밀번호는 아래와 같습니다.
로그인 후, [마이페이지-회원정보관리](#)에서 새로운 비밀번호로 변경하실 수 있습니다.

2
oi8sh8bf6@

3
로그인

사용방법

- 1 [확인]을 누릅니다.
- 2 임시 비밀번호(영어 소문자~@)를 확인합니다.
- 3 [로그인]버튼을 눌러 로그인 화면으로 이동하여 임시비밀번호로 로그인합니다.

※ 로그인 후, [\[마이페이지-회원정보관리\]](#)에서 비밀번호변경 가능합니다.

새 비밀번호 입력

비밀번호 변경 완료

마이페이지

회원정보

- 회원정보관리
- 회원탈퇴

대출정보

사건예약확인

대출신청결과

제증명발급내역

회원정보관리

Home > 마이페이지 > 회원정보관리

기본정보

회원아이디	██████████
비밀번호 비밀번호변경 ▲
신규 비밀번호	<input style="width: 95%;" type="text"/> <small>영문,숫자,특수문자 각 1자 이상 포함 10~20자리 입력 사용가능 특수문자 !@#5%^&*</small>
비밀번호 확인	<input type="text"/>
비밀번호 힌트 질문	가장 기억에 남는 선물은? ▼
비밀번호 힌트 답변	<input type="text"/>

업체정보

사업자구분	개인사업자
사업자등록번호	██████████

완료
취소

사용방법

- 1** [마이페이지-회원정보관리]에서 [비밀번호변경]을 누릅니다.
- 2** 영문,숫자,특수문자 각 1자 이상씩을 포함 10~20자리를 입력합니다. (사용가능 특수문자 : !@#5%^&*)
- 3** 신규 비밀번호를 입력 후 [완료] 버튼을 누르면 비밀번호 변경이 완료됩니다.
- 4** '저장되었습니다' 메시지가 뜨면 회원정보 변경이 완료됩니다.

마이페이지

- 회원정보
 - 회원정보관리
 - 회원탈퇴
- 대출정보
- 사전예약확인
- 대출신청결과
- 재증명발급내역

회원정보관리

Home > 마이페이지 > 회원정보관리

기본정보

회원아이디

비밀번호 비밀번호변경 ▲

신규 비밀번호

영문,숫자,특수문자 각 1차 이상 포함 10~20자리 입력 사용가능 특수문자 !@#%*&.*

비밀번호 확인

비밀번호 힌트 질문 가장 기억에 남는 선물은? ▼

비밀번호 힌트 답변

1 **업체정보**

사업자구분 개인사업자

사업자등록번호

업체명

대표자명 대표자 변경 **2**

대표자 생년월일

사업장 주소 우편번호 주소검색

사업자 회원인 경우 사업장 주소 입력

휴대전화번호* 010 - -

SMS/전화 수신 동의하고 예약관련 안내를 받아봅니다

이메일 @ 직접입력 ▼

이메일 수신 동의

담당자정보

담당자 성명

담당자 소속

담당자 전화 010 - -

3 완료 취소

사용방법

- 1** '업체명/대표자/사업장주소/휴대폰 번호/이메일' 업체 정보를 변경할 수 있습니다.
- 2** [대표자변경] 버튼을 눌러 본인인증을 하여 대표자 변경합니다.
- 3** [완료]를 누르면 변경된 회원정보가 저장됩니다.
- 4** "저장되었습니다"라는 메시지 창이 보이면 회원정보 변경이 완료됩니다.

×

이 사이트의 메시지...

저장되었습니다.

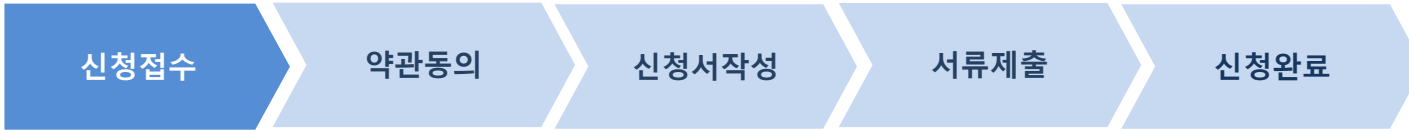
이 페이지에서 추가 메시지를 만들도록 허용하지 않음

확인

직접대출 신청

1. 직접대출 신청하기
2. 대출신청 결과 확인하기

※ 소상공인정책자금 사이트는 크롬(Chrome) 브라우저 이용을 권장합니다.



직접대출신청

STEP 01 신청접수	STEP 02 약관동의	STEP 03 신청서작성	STEP 04 서류제출	STEP 05 신청완료
-----------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------

	2021 임대료(2021 임대료) 접수기간: 2021-01-20 ~ 2021-02-26	신청하기	상세보기
	2021_test 접수기간: 2021-01-26 ~ 2021-02-26	신청하기	상세보기
	소득 접수기간: 2021-02-23 ~ 2021-02-26	신청하기	상세보기
	2천만원(2) 접수기간: 2021-02-23 ~ 2021-02-26	신청하기	상세보기
	test(tet) 접수기간: 2021-02-25 ~ 2021-02-26	신청하기	상세보기

직접대출접수계획조회

기준년도	2021
직접대출접수회차	1회차
직접대출접수 계획명	2021 임대료
직접대출접수 계획서용	2021 임대료
상당접수구분	매일
직접대출접수 마감여부	아니오

상당대상정책자금	순번	정책자금명	정책자금구분
	1	김한중지갑중수상공인명차료용자	경영인정자금

닫기

사용방법

- 1 [상세보기] 버튼을 눌러 직접대출 접수계획조회를 확인합니다.
 - 2 정책자금 목록에서 신청할 자금을 선택합니다.
- *접수기간 내에는 [신청하기]버튼이 활성화 되어 있습니다.

신청접수

약관동의

신청서작성

서류제출

신청완료

사용방법

- 1 신청자금을 선택합니다.
- 2 희망 대출금액을 입력합니다.
※ 희망 대출금액은 공단 승인 시 업체별 한도 등을 확인하여 변경될 수 있습니다.
- 3 [다음단계] 버튼을 눌러 다음단계로 이동합니다.

선택	자금명	지원대상	대출금리	최대한도
<input type="checkbox"/>	소공인특화자금(운전)	제조업을 영위중인 소공인	(변동)기준금리 + 0.6%p	1억원
<input type="checkbox"/>	성장촉진자금	자동화설비 도입 또는 도입 예정인 업력 3년 이상 소상공인(제조업 제외)	(변동)기준금리 + 0.2%p	2억원
<input type="checkbox"/>	혁신형소상공인자금(운전)	공단의 혁신형소상공인으로 지정된 소상공인(백년가게, 백년소공인 등)	(변동)기준금리 + 0.2%p	1억원
<input type="checkbox"/>	스마트설비도입자금(운전)	스마트화를 추진하는 소상공인(스마트공장, 스마트기술·장비 활용, 온라인쇼핑 등)	(변동)기준금리 + 0.2%p	1억원
<input type="checkbox"/>	사회적경제기업자금(운전)	협동조합, (예비)사회적기업, 마을기업, 자활기업 등 소상공인	(변동)기준금리 + 0.4%p	2억원
<input type="checkbox"/>	재도전특별자금	사업성이 우수한 저신용 소상공인	(고정) 4.0%	1억원
<input type="checkbox"/>	도시경비사업구역전용자금	도시경비사업과정에서 경영애로를 겪는 배후지역 소상공인	(고정) 2.0%	1억원

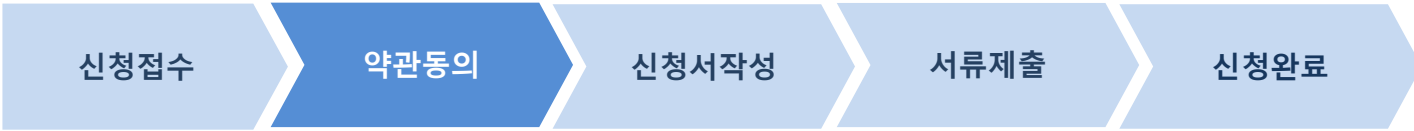
- 기준금리: 2.55% ('22.2분기 기준, 기획재정부 고시, 분기별 변동)
- 금리는 대출 실행일의 기준금리에 따라 변동될 수 있습니다.
- 자세한 내용은 각 자금별 신청안내자료를 참고하시기 바랍니다.
- 모든 자금은 사업성평가 등 심사를 거쳐 대출승인여부가 결정됩니다.

· 희망 대출금액

만원

- 직접대출 신청자금은 백만원단위로 입력하며, 최종 대출금액은 심사결과에 따라 변경될 수 있습니다.
- 자금 지원대상이 아닐 경우, 신청 취소처리 될 수 있습니다.
- 보증기관 또는 은행에서 보증 및 대출 가결 시 자금 대출이 불가할 수 있습니다.

이전단계 **다음단계**



▶ 공공부문 마이데이터 서비스 이용 동의

STEP 01 신청접수	STEP 02 약관동의	STEP 03 신청서작성	STEP 04 서류제출	STEP 05 신청완료
-----------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------

기업[신용]정보수집·이용·제공·조회·활용 동의	개인[신용]정보수집·이용·제공·조회·활용 동의	1 공공부문 마이데이터 서비스 이용 동의
---------------------------	---------------------------	------------------------

개인정보 수집, 이용 동의서
공단은 정보주체(기업, 개인)의 공공 마이데이터를 수집 및 활용하여 공공 마이데이터 서비스의 결과를 제공을 위한 아래와 같은 개인정보를 수집, 이용 하고자 합니다.

개인정보 활용에 관한 사항(필수) 동의함

항목	수집, 이용목적	보유기간
CI, 이름, 이메일, 생년월일, 전화번호	본인식별, 공공 마이데이터 수집 이용	수집, 이용목적 달성 후 즉시 삭제

수집, 이용되는 공공 마이데이터 항목

활용정보	필요세부항목
사업자등록증명	기본정보(상호,사업자등록번호), 사업자정보, 주민(법인)등록번호,사업장정보, 공동사업자정보
국세납세증명서(개인)	납세자정보, 유예내역(유예종류,유예기간,과세년도,세목,납부기한,세액,가산금)
국세납세증명서(법인)	납세자정보, 유예내역(유예종류,유예기간,과세년도,세목,납부기한,세액,가산금)
부가가치세과세표준증명	민원인정보, 발급정보, 증명내용(과세기간,과세금액,면세금액,납부세액)
부가가치세면세사업자수입금액증명	민원인정보, 발급정보, 증명내용(과세기간,수입금액)
규주채무제규준명(개인)	미원인정보, 발급정보, 증명내용(규주채무상대규주소인계사서,계주원가명세서)

※ 위의 개인정보 수집, 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
동의를 거부할 경우, 공공 마이데이터 서비스의 신청 및 결과를 제공 받으실 수 없습니다.

주민등록번호 수집, 이용 사항(필수) 동의함

항목	수집, 이용목적	보유기간
주민등록번호	본인식별, 공공 마이데이터 수집 이용	수집, 이용목적 달성 후 즉시 삭제

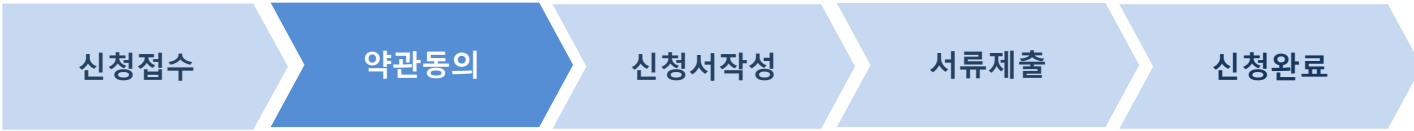
※ 주민등록번호 수집, 이용 법적 근거
- 전자정부법 제 36조(행정정보의 효율적 관리 및 이용) 제 1항

전체동의 2

다음 페이지에 계속

사용방법

- 1 [공공부문 마이데이터 서비스 이용 동의]를 누릅니다.
- 2 공공부문 마이데이터 서비스 이용 동의에 대한 동의를 합니다.



▶ 대표자 및 업체 정보 입력

대표자정보	
대표자명	XXXXXXXXXX
내외국인구분	<input checked="" type="radio"/> 내국인 <input type="radio"/> 외국인 <input type="radio"/> 해외동포
실명번호	<input type="text"/> <input type="button" value="본인인증"/> <p><small>주민등록번호, 외국인등록번호, 국내거소신고번호 입력 본인인증 버튼 클릭시 인증실패(실명확인당일차단)일 경우, siren24(1577-1006)으로 연락하시어 해제하신 후 진행바랍니다.</small></p>
생년월일	XXXXXX
성별구분	<input type="radio"/> 남성 <input type="radio"/> 여성
업체정보	
업체명	
사업자등록번호	XXXXXXXXXX
법인번호	XXXXXXXXXX
결산기	12월

사용방법

- 1 실명번호(주민등록번호, 외국인등록번호 등)를 입력한 후 본인인증 버튼을 클릭합니다.
- 2 다음단계 버튼을 눌러 다음단계로 진행합니다.

※ 오류메시지에 따른 해결방안

[오류메시지]

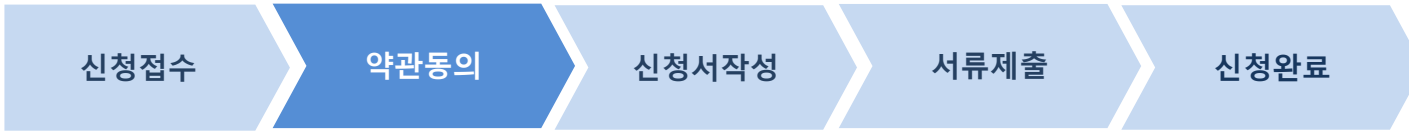
- ✓ **인증실패(성명불일치)** : 대표자명이 다른 경우
 - ➔ 개명한 경우, siren24.com 접속 ➔ **실명등록** 후 재인증
 - ➔ [\[마이페이지-회원정보관리\]](#)에서 '대표자변경' 을 하여 **본인인증** 후 재인증
- ✓ **인증실패(성명정보없음)** : 실명등록되지 않은 경우
 - ➔ siren24.com 접속 ➔ **실명등록** 후 재인증
- ✓ **인증실패(주민번호조합오류)** : 유효하지 않은 주민번호인 경우
 - ➔ 주민번호 **오입력 확인**
- ✓ **인증실패(명의도용차단)** : 신용정보사에 명의도용에 대한 차단을 설정한 경우
 - ➔ siren24.com 접속 또는 1577-1006 연락 ➔ **명의도용차단 해제** 후 재인증
- ✓ **인증실패(실명확인당일차단)** : 다른 주민번호를 반복적으로 조회한 경우
 - ➔ siren24.com 접속 또는 1577-1006 연락 ➔ **실명확인당일차단 해제** 후 재인증
- ✓ **인증실패(전문항목오류)** : 시스템 오류인 경우
 - ➔ 시간을 두고 재인증

※ 본인인증- 대표자인증 실패인 경우

대표자 인증에 실패하였습니다.

[오류메시지]

회원정보의 대표자정보 일치여부 확인, 실명번호를 확인 후 다시 인증해주시시오.



▶ 신용등급 신청 가능여부 확인

* 신용등급 확인 절차가 필요한 자금(도시정비사업구역전용자금, 재도전특별자금, 희망대출)에만 확인

※ 대출 가능 대상자인 경우

대출신청이 가능합니다. 신청서작성 페이지로 이동합니다.

※ 대출 불가능 대상자인 경우

nnn점 이하만 신청이 가능합니다.

*NICE평가정보 개인신용점수 기준

※ 신용정보사와의 통신이 원활치 않은 경우

실명 조회 요청 중 에러가 발생했습니다.

같은 문제가 지속적으로 발생시 시스템관리자에게 문의바랍니다.

신용등급 가능여부 조회

대출가능여부 확인을 위한 신용등급 조회 동의내용

(조회목적) 신용등급에 따른 대출 제한대상 확인
(조회정보) 개인신용등급
(보관기간) 조회 정보는 별도 수집하지 않으며, 대출가부 확인 후 즉시 파기
(조회기관) 나이스 평가정보

대표자명
주민등록번호	1 -

주민번호 입력 후 조회버튼을 클릭하면 신용등급조회와 함께 신청가능여부가 확인됩니다.

2 [조회] [닫기]

사용방법

- 1 대표자 본인의 주민등록번호를 입력합니다.
- 2 [조회] 버튼을 눌러 신용등급 신청 가능여부를 확인합니다.

안내메시지 확인

1. 대출 가능 대상자인 경우
2. 대출 불가능 대상자인 경우
3. 신용정보사와 통신이 원활치 않은 경우
4. 조회 실패의 경우

- ✓ 인증실패(성명불일치)
- ✓ 인증실패(성명정보없음)
- ✓ 인증실패(주민번호조합오류)
- ✓ 인증실패(명의도용차단)
- ✓ 인증실패(실명확인당일차단)
- ✓ 인증실패(전문항목오류)

※ 오류메시지에 따른 해결방안은 앞 페이지 참고

1. 직접대출 신청하기

직접대출신청서비스



6 **6** **7**

9

10

11

12 **13**

업종 *

- 산업분류코드에서 사업자등록증 상의 업종을 참조하여 선택합니다.
- 정확히 일치하는 업종이 없는 경우 유사 업종을 선택합니다.

주요사업내용 *

- 작성 예) 지갑, 가방 등 가죽제품 제조하여 백화점, 일반매장 등에 납품하며, 매출액의 일정부분(약20%)을 일본, 미국 등 해외수출로 차지

상시근로자확인여부

- 건강보험공단의 상시근로자 정보가 시스템으로 자동 연결되어 확인이 가능한 경우 **확인됨**으로 표시됩니다.
- 상시근로자확인여부가 **확인됨**으로 표시된 경우에는 상시근로자 확인서류는 제출하지 않아도 되며, **확인안됨**으로 표시된 경우에는 서류제출단계에서 상시근로자 확인서류를 제출해야 합니다.
- 공단 담당자의 추가 확인이 필요한 경우 별도 서류를 요청드릴 수 있습니다.

사업장주소(본점) *

주사업장주소 *

신청내역

신청센터 * 대전북부센터 주사업장주소로 관할 센터가 설정됩니다.

신청자금 * 긴급경영안정

희망대출금액 * 5,000,000 원

신청서작성완료 **신청취소**

8

업종(표준산업분류코드)선택

업종명: [입력] 업종명: [입력] [조회]

· 동계업종 연달로 참여서비스를 이용할 때 업종코드를 변경할 수, 해당 업종코드를 변경한 업종코드에 대해 참여서비스를 이용할 수 없습니다.

표준산업분류: 9312 [선택] 업종: [선택] [선택]

[확인]

8

분류내역보기(재판사)

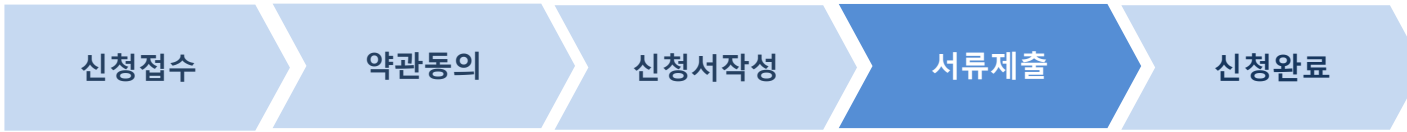
필강액이 감시 시 해당 금액을 표시하는 색이 바뀌어 표시됩니다. 필강액이 감시 범위 밖의 금액으로 변경되면, 해당 범위 밖 금액에 대해 채입금액으로 대체가 됩니다. 채입금액이 감시 범위 밖이면 금액이 표시되지 않습니다.

채수: 10 구분: 현재 조건: 투입금액: 검색어: 국수 [X] 검색

분류내역명	분류내역부기
한국은행신입부기	채수: 10 구분: 현재 투입금액: 2310
주요내용, 운영 및 인력(01-03)	연식 및 운영 계획
주요인력(05-08)	연식 및 운영 계획
주요제품 및 서비스(09-14)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(15-20)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(21-26)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(27-32)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(33-38)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(39-44)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(45-50)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(51-56)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(57-62)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(63-68)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(69-74)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(75-80)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(81-86)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(87-92)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(93-98)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(99-04)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(05-10)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(11-16)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(17-22)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(23-28)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(29-34)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(35-40)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(41-46)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(47-52)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(53-58)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(59-64)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(65-70)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(71-76)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(77-82)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(83-88)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(89-94)	연식 및 운영 계획
주요인력, 기술, 조직 및 공급 관리(95-00)	연식 및 운영 계획

사용방법

- [업종선택]을 눌러 업종(표준산업분류코드)을 선택합니다.
 - * 사업자등록증 상의 업종 참조하여 선택
 - * 정확히 일치하는 업종이 없는 경우, 유사 업종 선택
- [정책자금 지원 제외업종]을 눌러 지원제외 업종을 확인합니다.
- [산업분류검색바로가기]를 누르면 세부업종 검색서비스(통계청 링크)를 이용하실 수 있습니다.
- 상시근로자확인여부를 확인합니다.
 - * 건강보험공단의 상시근로자 정보를 연결하여 자동으로 상시근로자 여부를 확인합니다.
 - ※ '확인안됨'으로 표시된 경우, 서류제출단계에서 상시근로자 확인서류를 제출해야 합니다.
- 주요사업내용을 입력합니다.
- 사업장 주소를 입력합니다.
- 신청내역 작성을 완료하고 서류제출단계로 진행됩니다.
- 작성완료 이전에 작성중인 신청내역을 취소하는 경우, 처음부터 다시 시작해야 합니다.



STEP 01 신청접수	STEP 02 약관동의	STEP 03 신청서작성	STEP 04 서류제출	STEP 05 신청완료
-----------------	-----------------	------------------	-------------------------	-----------------

서류제출마감일자: 2022년 02월 24일

1

안내사항

- 서류제출기간은 (신규신청시)신청마감일 18시, (센터접수반려시) 반려일 다음날로부터 2영업일 입니다.
- 서류제출기간이 지나면 자동으로 취소 되므로 유의하시기 바랍니다.
- 대출심사 과정에서 필요한 경우 추가서류 제출을 요구할 수 있습니다.
- 서류제출 이후에는 신청완료 단계에서 최종제출을 해야 신청접수가 완료됩니다.
- 제출서류별로 파일은 각각 하나씩 등록할 수 있으며, 파일이 여러개인 경우 압축하여 올려주세요.
- 파일올리기가 가능한 파일형식은 PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, ZIP 이며 각각의 파일은 5MBytes 이내로 등록가능합니다.

2

마이데이터로 확인 가능한 서류

1. 사업자등록증명
 2. 매출증빙서류 : 최근 3년간 표준재무제표증명 · 면세사업자수입금액증명 · 부가가치세과세표준증명
 3. 상시근로자 확인서류* : 건강보험자격득실확인서, 개인별건강보험고지산출내역 월별보험료부과내역조회(고용, 산재)
- * 건강보험 가입 근로자 확인이 불가능한 경우 '월별원천징수이행상황신고서', '건강보험월별사업장가입자별부과현황(내역)' 서류를 추가 제출
4. 주소확인서류 : 주민등록표등본(외국인의 경우 외국인등록사실증명)
 5. 세금납부증명서류 : (국세)납세증명서, 지방세납세증명서
- 위 서류의 경우, 공공 마이데이터로 확인 가능하므로 제출이 필요하지 않습니다.

3

마이데이터란? >

사용방법

- 1 안내사항을 확인합니다.
- 2 마이데이터로 확인 가능한 서류를 확인합니다.
* 마이데이터로 확인 가능한 서류는 따로 제출이 필요하지 않습니다.
- 3 [마이데이터란?] 버튼을 눌러 마이데이터에 관한 설명을 볼 수 있습니다.

다음 페이지에 계속

1. 직접대출 신청하기

직접대출신청서비스

신청접수

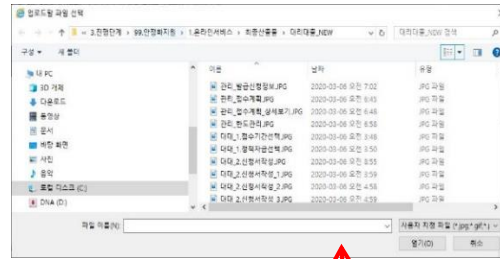
약관동의

신청서작성

서류제출

신청완료

※ 자금별 서류제출 목록이 상이함



1 올바른 서류제출 예시

공통서류

순번	필수여부	구분	제출부수	제출대상	제출서류	제출방식
1	필수	기업현황 및 사업계획	1부	공통	기업현황 및 사업계획 *서식파일을 다운로드 후, 작성하여 파일업로드	서식 파일 다운로드
2	필수	신용정보조회동의	1부	개인기업	기업(신용)정보수집·이용·제공·조회·활용 동의서	동의서확인
				개인기업 대표자 또는 법인기업 대표이사	기업(신용)정보수집·이용·제공·조회·활용 동의서	
3	법인 필수	신용정보조회동의	1부	법인기업	기업(신용)정보수집·이용·제공·조회·활용 동의서 *서식파일을 다운로드 후, 법인명으 대표자서 및 법인인감 날인하여 파일업로드	파일올리기
4		신용정보조회동의	1부	개인기업 공동대표자 또는 법인기업 공동대표이사	개인(신용)정보수집·이용·제공·조회·활용 동의서 *서식파일을 다운로드 후, 공동대표 모두 동의서 자필 서명하여 파일업로드	파일올리기
5	필수	실명확인	1부	개인기업 (공동)대표자 또는 법인기업 (공동)대표이사	주민등록증, 운전면허증, (외국인)외국인등록증, 여권 등 *공동대표 모두 제출 *주민등록번호 등 정보확인이 가능하도록 스캔하여 제출	파일올리기
6	선택	주업종확인	1부	하나의 기업이 2개 이상의 서로 다른 업종을 영위	①(원칙) 최근 1년간 표준재무제표증명 ②(①불가시) 최근 1년간 부가가치세신고서 또는 사업장현황신고서 *홈택스 출력 또는 세무대리인 직인날인 확인서류 *업력 1년 미만 업체는 제출 가능한 최대기간 자료 ③(①, ②불가시) 주업종 영업 사실 확인서 *서식파일을 다운로드 후, 작성하여 파일업로드	파일올리기

다음 페이지에 계속

사용방법

- 1 [올바른 서류제출 예시]버튼을 눌러 비대면 서류제출 시 주의사항을 확인합니다.
- 2 [서식 파일 다운로드]버튼을 눌러 양식을 다운로드 받고 출력하여 날인합니다.
- 3 [파일올리기]를 눌러 서류를 제출합니다.
 - ✓ 제출서류별로 파일이 여러 개인 경우 압축하여 올려야 합니다.
 - ✓ 파일은 PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, ZIP입니다.
 - ✓ 파일의 크기는 각각 5MByte 이내여야 합니다.
- 4 [동의서확인]을 눌러 동의서 내용을 확인합니다.
- 5 필수여부 구분을 확인하여 필수 서류를 모두 제출합니다.

1. 직접대출 신청하기

직접대출신청서비스

신청접수

약관동의

신청서작성

서류제출

신청완료

6	지원대상 확인 서류	1부	개인기업	대출신청일 기준 대표자가 청년*인 경우
			법인기업	
			청년고용 소상공인	① 전체 상시근로자 가운데 50% 이상 청년근로자를 고용 중이거나 ② 최근 1년 이내 청년근로자 1인 이상 고용하고 유지 중인 경우 - '4대사회보험사업장가입자명부' 등에서 청년근로자 연령 및 자격취득일 확인
	장애인기업		대표자가 장애인인 경우 - '장애인복지카드', '장애인증명서', '장애인기업확인서' 등 - 대표자가 '국가유공자' 중 전상군경, 공상군경, 공상공무원, 국가사회발전특별공로상이자, 4-19혁명 부상자, 6-18자유상이자 등 상이등급으로 판정된 경우 - '국가유공자증', '국가유공자확인란' 등	
이미지 1.png(2.9KB)(으)로 무엇을 하시겠습니까? 시작: devols.biz.or.kr				
	여성기업		개인기업	대표자가 여성인 경우 - '실명확인증표', '여성기업확인서' 등
			법인기업	여성기업*인 경우 - '여성기업확인서'

추가서류

기타제출서류

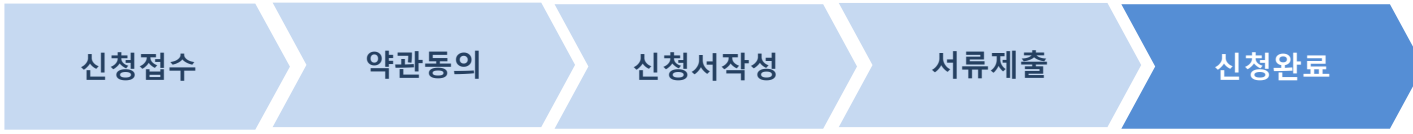
파일선택

삭제 추가

임시저장 서류제출 신청취소

사용방법

- 1 [파일보기]버튼을 누르면 등록된 파일이 다운로드 됩니다.
- 2 [삭제] 버튼을 누르면 등록된 파일이 삭제됩니다. 파일이 삭제되면 [파일올리기]버튼이 보여집니다.
- 3 추가 서류가 있는 경우, 기타서류 제출의 [파일선택]을 눌러 추가 서류를 등록합니다.
* 최대 10개 등록 가능
- 4 기타서류에 대한 추가, 삭제를 할 수 있습니다.
- 5 [임시저장]버튼을 눌러 서류제출 이전에 임시저장할 수 있습니다.
- 6 [서류제출]을 눌러 서류제출합니다.
* [마이페이지-대출신청결과]에서 서류제출여부가 Y로 변경됩니다.
- 7 [신청취소]를 누르면 신청진행중인 대출자금을 취소할 수 있습니다.



소상공인정책자금 서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지

직접대출신청

STEP 01 신청접수	STEP 02 약관동의	STEP 03 신청서작성	STEP 04 서류제출	STEP 05 신청완료
-----------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------

직접대출 신청내역입니다.

· 신청일자 2021-02-23
· 지역센터 서울남부센터
· 신청자금 2천만원간접대출
· 서류제출여부 Y 제출서류조회 **3**

1 최종제출 신청취소 **2**

사용방법

- 1** [최종제출]버튼을 누르면 직접대출 신청이 완료됩니다.
- 2** [신청취소]를 누르면 신청진행중인 대출자금을 취소할 수 있습니다.
- 3** [제출서류조회]를 눌러 제출서류를 조회합니다.

▶ 마이페이지 - 대출신청결과 - 직접대출신청결과

마이페이지

- 회원정보
- 대출정보
- 사전예약확인
- 대출신청결과**
 - 직접대출신청결과
 - 대리대출확인서신청결과
- 제증명발급내역

직접대출 신청 결과

Home > 마이페이지 > 직접대출신청결과

님이 신청하신 내용입니다.

- 신청번호를 클릭하면 신청내역을 조회할 수 있습니다.
- 신청취소를 하려면 진행상태가 신청완료 이전 상태에서만 가능하며, 신청번호를 클릭하면 보여주는 신청내역조회 화면에서 [신청취소]버튼을 누르면 됩니다. 이때 **제출한 서류도 모두 삭제**됩니다.

신청번호	정책자금	신청센터	서류제출여부	최종제출여부	진행상태	심사결과
1 2021D0200372 신청서 보기	2천만원간접대출	서울남부센터	서류제출	최종제출	신청서작성	
2021D0200371 신청서 보기	소공인특화자금(운전자금)	서울남부센터	서류제출	최종제출	신청서작성	
2021D0200365	성장축적자금		N	최종제출	신청정수	
2021D0200364 신청서 보기	소공인특화자금(운전자금)	서울남부센터	N	최종제출	신청취소	
2021D0200362 신청서 보기	소공인특화자금(운전자금)	서울남부센터	N	최종제출	신청취소	
2021D0200316 신청서 보기	소공인특화자금(운전자금)	서울남부센터	N	최종제출	신청취소	
2021D0200310 신청서 보기	소공인특화자금(운전자금)	서울남부센터	서류보기	Y	신청완료	센터접수대기

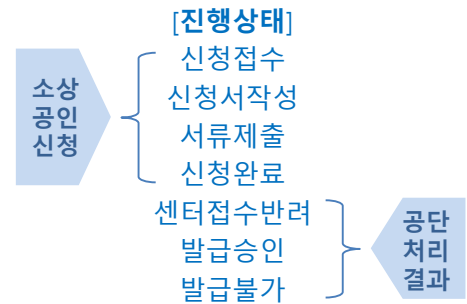
사용방법

- 1 신청번호를 클릭하면 신청내역을 조회하는 화면이 보여집니다.
- 2 서류제출 및 최종제출 여부를 확인할 수 있습니다.

[서류제출] 버튼을 누르면 서류제출 목록과 등록된 파일을 조회하는 화면이 보여집니다.

[최종제출] 버튼을 누르면 STEP04신청완료 단계로 이동하며, 신청서를 최종제출할 수 있습니다.

- 3 신청진행단계를 보여줍니다.



- 4 대출신청에 대한 센터접수 상태 및 심사결과를 보여줍니다.

직접대출 전자약정

1. 사용자인증
2. 계약/서명
3. 본인인증
4. 구비서류

※ 신청하신 대출의 심사가 완료되어야 전자약정 진행 가능합니다.

1. 휴대폰 PIN인증

사용자인증

계약/서명

본인인증

구비서류

제출완료

1 XXX-XXX-XXXX

문자 메시지
(오늘) 오후 3:49

<소상공인시장진흥공단 전자약정 진행 안내>

신청하신 정책자금 @@@의 대출심사가 완료되었습니다.
아래 링크로 접속하여 정책자금 약정을 완료하여 주시기 바랍니다.

※구비서류 : 1. 신분증 2. 자동이체등록계좌 통장사본 또는 계좌개설확인서 (농협, 국민, 하나, 신한, 기업, 대구, 경남, 우리)

※문의사항 : XXX-XXX-XXXX
(통화량이 많아 전화연결이 어려울 수 있습니다.)
아래 주소로 접속하여 계약번호, 성명 인증 후 진행

- 계약번호 : #####

1 <https://semas1.goodpaper.co.kr/index.html>

사용자인증

1.사용자인증 2.계약/서명 3.본인인증 4.구비서류

계약자의 계약번호 및 성명을 입력하셔서 사용자인증을 해주세요.

계약번호
#####

성명 2
홍길동

3 사용자인증

사업자등록번호 : 305-82-21570
(우) 34917 대전광역시 중구 보문로 246 대림빌딩 2~3층, 11층, 16층
소상공인시장진흥공단.
COPYRIGHT

사용방법

- 1 수신된 URL을 통해 접속합니다.
 - * 스마트폰으로 링크 접속이 안되시는 경우, PC에서 진행하시기 바랍니다.
 - * 인터넷 주소창에 링크를 입력하시면 전자약정 페이지에 접속 가능합니다.
- 2 문자를 확인하여 계약번호 및 성명을 입력합니다.
- 3 [사용자인증]을 눌러 다음단계로 이동합니다.

2. 계약/서명

사용자인증

계약/서명

본인인증

구비서류

제출완료

< 약정정보 확인 및 선택

1.사용자인증 2.계약/서명 3.본인인증 4.구비서류

1 약정정보를 확인해주세요

자금명

약정금액

10,000,000 원

적용금리

1 % (고정금리)

연체이율

1 %

약정내역을 선택해 주세요 *는 필수입력 항목입니다.

2 상환방법

거치식원금균등분할

※ 거치식 : 일정기간 동안 이자만 납부
비거치식 : 거치기간 없이 원리금 납부

상환주기

1개월

총 대출기간

60 개월

3 거치기간

24개월

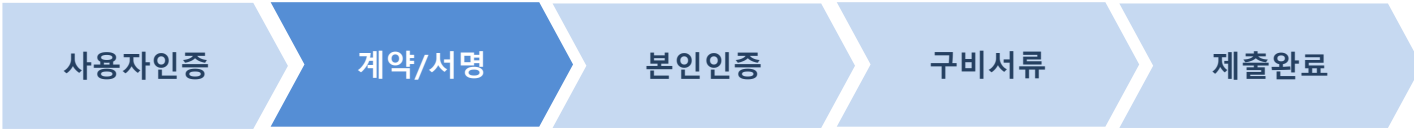
※ 이자만 납부하는 기간을 선택합니다. 비거치식을 선택한 경우에는 0개월이 자동 설정됩니다.

사용방법

- 1 약정정보를 확인합니다.
- 2 상환방법을 선택합니다.
- 3 거치기간을 선택합니다.

* 거치기간 : 이자만 납부하는 기간을 선택
- 거치식: 일정기간 동안 이자만 납부
- 비거치식: 거치기간 없이 원리금 납부(비거치식을 선택한 경우에는 0개월이 자동 설정됨)

2. 계약/서명



★ 지급 및 자동이체계좌: **계좌등록 및 인증** 1

※ 계좌등록은 하나은행, 신한은행, 국민은행, NH농협은행, 농협중앙회(지역농협), 우리은행, 대구은행, 경남은행, 기업은행만 가능하며 평생계좌는 자동이체거래가 불가 합니다.

예금주:

금융기관:

계좌번호:

정보이용동의

2 **일괄 동의합니다**

개인정보 수집/이용동의

고유식별정보 처리동의

서비스 이용약관 동의

기존 계좌정보 등록 ● 동일명의 계좌만 가능

개인(외국인) 법인

이름:

주민번호:

은행:

계좌번호:

계좌실명확인

※ 계좌실명확인 시 오류메시지

- ① '계좌실명확인이 되지 않았습니다.'
 - NH농협과 지역농축협 선택 오류인 경우
- ② '개인신용정보조회 동의를 하시는 분과 계좌명의자는 동일해야 합니다.'
 - 계좌명의자와 대표자명이 다른 경우
- ③ 계좌별 실명확인 일일 허용 횟수 제한에 걸린 경우
 - 다른 계좌로 등록하거나 다음날 계좌 등록
- ④ 계좌인증에 실패하였습니다.
 - 금융결제원 또는 전자약정 플랫폼에 오류가 생긴 경우

사용방법

- 1 [계좌등록 및 인증]을 눌러 지급 및 자동이체 계좌를 등록하는 창으로 이동합니다.
- 2 정보이용에 동의합니다.
- 3 이름, 주민번호, 은행, 계좌번호를 입력 후 계좌실명확인을 누릅니다.

※ 등록 가능 은행
하나은행, 신한은행, 국민은행, NH농협은행, 농협중앙회(지역농협), 우리은행, 대구은행, 경남은행, 기업은행

※ 평생계좌는 자동이체 거래가 불가

* 정상등록 시 예금주, 금융기관, 계좌번호가 자동으로 저장됩니다.

* 계좌인증 시 계좌명의자와 대표자명은 일치해야 합니다.

	NH농협은행	지역농협
구 계좌	000-01-000000 000-02-000000 000-12-000000	000000-51-000000 000000-52-000000 000000-56-000000
신 계좌	301-0000-0000-00 302-0000-0000-00 312-0000-0000-00	351-0000-0000-00 352-0000-0000-00 356-0000-0000-00

2. 계약/서명

사용자인증

계약/서명

본인인증

구비서류

제출완료

대출상품설명서(비대면 대출거래용)

대출 신청에 필요한 설명서, 약관, 약정서등 관련된 모든 사항을 읽고 작성 및 동의해 주세요.

1 비대면 전자약정 전자서식 [보기]

다음단계로 이동

사업자등록번호 : 305-82-21570
(우) 34917 대전광역시 중구 보문로 246 대림빌딩 2~3층, 11층, 16층
소상공인시장진흥공단.

COPYRIGHT

12 / 17 제출하기 5

대출거래약정서 (비대면 대출거래용)

소상공인시장진흥공단 앞

2021년 03월 26일

본 인 : 최윤아 (서명) 2

3 이 부분에 서명

4 저장 초기화 취소

대출원금 상환방법 (균등분할상환) 대출실행일로부터 (2)년 동안 거치하고, (3)년 동안 매 월 마다, 대출실행 해당일에 균등분할방식으로 상환합니다.

* 매 월마다 상환기일에 10원 단위로 균등분할상환하되, 10원 미만 단수가 발생한 경우에는 마지막회 분할상환금에 가산하여 상환합니다.

이자 지급 시기 및 방법 매 월 마다 대출실행 해당일에 지급합니다.

사용방법

- 1 [비대면 전자약정 전자서식[보기]]를 눌러 약정 사항을 확인합니다.
- 2 약정서 내용 확인 후 [서명]을 클릭합니다.
- 3 서명패드에 서명합니다.
- 4 저장합니다.
- 5 [제출하기]를 눌러 약정서를 제출합니다.

- * 필수항목
- 대출거래약정서
 - 개인정보 수집 및 이용
 - 고유식별정보 수집 및 이용
 - 자동이체출금신청서

위 항목에는 서명란이 포함되어 있으므로 서명 후 진행바랍니다.

3. 본인인증

사용자인증

계약/서명

본인인증

구비서류

제출완료

전자약정 본인인증

1.사용자인증 2.계약/서명 3.본인인증 4.구비서류

휴대폰 본인인증

신청인(채무자)의 본인인증을 진행해 주세요.
※ 대리인 신청 불가

1 휴대폰본인인증

계좌인증

회사의 계좌로 1원을 이체해 드립니다. 이체 시 기재된 "인증번호"로 계좌인증을 진행해 주세요. (개인사업자의 경우 개인계좌 가능)

계좌인증

PASS

이용중이신 통신사를 선택해 주세요.

2

3

4

전체 동의

개인정보이용동의 고유식별정보처리동의
서비스이용약관동의 통신사이용약관동의

PASS로 인증하기

문자(SMS)로 인증하기

안전한 본인 확인을 위해 키보드 보안 프로그램을 설치해 주세요 설치

사용방법

- 1 [휴대폰 본인인증]을 눌러 휴대폰 본인인증을 진행합니다.
- 2 신청인 휴대폰의 통신사를 선택합니다.
- 3 전체 동의합니다.
- 4 [PASS로 인증하기] 또는 [문자로 인증하기] 버튼을 눌러 휴대폰 본인인증을 진행합니다.

* 소진공에 등록된 이름과 입력한 이름이 일치하지 않은 경우, "개인신용정보조회 동의를 하시는 분과 휴대폰 명의자는 동일해야 합니다." 안내메시지 표출

3. 본인인증



전자약정 본인인증

1. 사용자인증 2. 계약/서명 3. 본인인증 4. 구비서류

휴대폰 본인인증

신청인(채무자)의 본인인증을 진행해 주세요.
※ 대리인 신청 불가

휴대폰본인인증

계좌인증

회사의 계좌로 1원을 이체해 드립니다. 이체 시 기재된 "인증번호"로 계좌인증을 진행해 주세요. (개인사업자의 경우 개인계좌 가능)

1 계좌인증

앞서 등록한 자동이체계좌와 다른 계좌(모든 은행 가능)로 인증 가능

정보이용동의

2 일괄 동의합니다

개인정보 수집/이용동의 보기

고유식별정보 처리동의 보기

서비스 이용약관 동의 보기

3 기존 계좌정보 등록 ! 동일명의 계좌만 가능

예금주

계좌

계좌번호

4 8 계좌인증요청

사용방법

- 1 [계좌인증] 버튼을 누릅니다.
- 2 일괄 동의합니다.
- 3 기존 계좌정보 등록을 합니다.
* 계좌인증 시 계좌명의자와 대표자명은 일치해야 합니다.
- 4 계좌인증요청 합니다.
- 5 [확인]버튼을 누른 후, 입력하신 계좌의 입금내역을 확인하여 1원의 입금자로 표시된 숫자 4자리를 확인합니다.
- 6 4자리 코드를 입력 후, 확인 버튼을 누릅니다.

알림

요청하신 계좌의 실명인증이 완료되었습니다.
입금자 명의로 기재된 4자리 인증코드를 확인하시고
계좌인증을 완료해 주세요.

5 확인

6 확인 >

4. 구비서류

사용자인증

계약/서명

본인인증

구비서류

제출완료

< 전자약정 구비서류

1.사용자인증 2.계약/서명 3.본인인증 4.구비서류

고객님 휴대폰으로 촬영(첨부)하여 제출할 구비서류를 선택해 주세요. (원본촬영 필수)

1. 신분증 (본인확인)

- 1
- 주민등록증/운전면허증
 - 외국인등록증
 - 국내거소신고증
 - 영주증
 - 여권

2. 계좌확인서류

- 2
- 출금계좌 통장사본(표제분)
 - 계좌개설확인서

3 구비서류 촬영 및 제출

촬영 시 유의사항

여백은 최소화 해주시고, 원본이 잘리거나, 흐릿하게 촬영된 경우에는 반드시 다시 촬영해 주세요.

1. 신분증 촬영 예시



2. 문서 촬영 예시



4

확인

사용방법

- 1 제출할 신분증을 선택합니다.
- 2 제출할 계좌확인서류를 선택합니다.
- 3 [구비서류 촬영 및 제출] 버튼을 선택합니다
- 4 촬영 시 유의사항을 읽은 후, [확인] 버튼을 누릅니다.

4. 구비서류

사용자인증

계약/서명

본인인증

구비서류

제출완료

사진촬영 및 업로드

사진촬영 및 업로드 절차안내

아래 자료를 사진촬영(혹은 파일첨부)하시고
“제출하기”버튼을 누르시면 완료됩니다.

* 사진촬영 주의 : 이미지가 잘리거나, 흐릿하게 촬영이 된
경우에는 반드시 다시 촬영해 주세요.

* 첨부 주의 : JJPEG(JPG) 파일만 첨부 가능합니다

+ 주민등록증/운전면허증

1



2

+ 출금계좌 통장사본(표제분)



3 제출하기

계약 서류를 구비서류와 함께 해당 기관에
제출하고 있습니다.

주의!!전송 완료 후 본 화면은 자동으로 닫
힙니다.

절대 화면을 강제로 닫으시면 안됩니다. (5
초 ~ 최장 60초)

* 구비서류 제출 완료 X

제출을 완료했습니다.

* 위 메시지가 출력되어야 구비서류 제출 성공

사용방법

- 1 [폴더] 버튼을 누르면 저장된 파일
을 불러올 수 있습니다.
* JPG파일만 첨부 가능
- 2 [카메라]버튼을 누르면 사진 촬영
할 수 있습니다.
- 3 [제출하기] 버튼을 선택합니다.

전자약정 제출 후,
대출금 지급까지 2~3일이 소요됩니다.

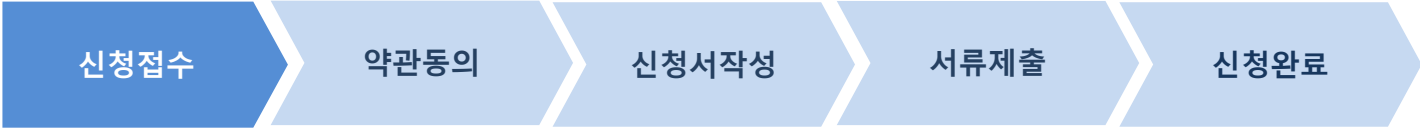
대리대출 확인서발급

1. 대리대출(확인서) 신청하기
2. 확인서 출력하기

※ 소상공인정책자금 사이트는 크롬(Chrome) 브라우저 이용을 권장합니다.

1. 대리대출(확인서) 신청하기

대리대출 확인서발급서비스



사용방법

- 1 접수기간 내에는 [신청하기]버튼이 활성화 되어 있습니다.
- 2 대리대출 신청 접수기간의 세부정보를 조회합니다.

소상공인정책자금 서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지

대리대출확인서신청

STEP 01
신청접수

STEP 02
약관동의

STEP 03
신청서작성

STEP 04
서류제출

STEP 05
신청완료

3회차접수계획명 (두번)
접수기간: 2021-02-26 ~ 2021-02-26

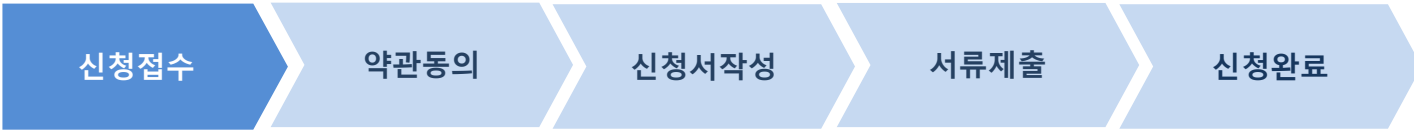
1 신청하기
2 상세보기

대리대출접수계획조회

기준년도	2021
대리대출접수회차	3회차
대리대출접수계획명	3회차접수계획명
대리대출접수계획사용	두번두번
접수시작일자	2021-02-26
접수종료일자	2021-02-26
대리대출접수마감여부	아니오

대리대출접수대상 정책자금	순번	정책자금구분	예산영양구분
	1	경영안정(장년교육)	장년교육특별자금

수정
삭제
닫기



사용방법

- 1 대리대출 절차를 확인합니다.
- 2 [다음단계]버튼을 누릅니다.

1

대리대출 절차

STEP 01 신청접수	STEP 02 약관동의	STEP 03 신청서작성	STEP 04 서류제출	STEP 05 신청완료
-----------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------

고객

담보
신용보증서

담보
신용, 부동산

확인서 신청-검수
(소상공인시장진흥공단)

지원대상 여부 판단 후
확인서 발급

보증서 신청발급
(보증기관)

신용사업성 평가 후
보증서 발급
(평가 미달시 대출거절)

대출 신청-실행
(은행)

보증서를 담보로
대출실행

지역신용보증재단, 신용보증기금 등 보증기관에서 발급받은 보증서를 담보로 금융기관에서 대출을 실행합니다.
* 보증수수료가 발생합니다.

확인서 신청-검수
(소상공인시장진흥공단)

지원대상 여부 판단 후
확인서 발급

대출 신청-실행
(은행)

담보(신용, 부동산) 평가 후
대출실행
(평가 미달시 대출거절)

은행에서 담보(본인 명의 부동산, 개인 신용 등) 평가 후 대출을 진행합니다.

내용을 확인 하겠습니까?

이전단계
다음단계

신청접수

약관동의

신청서작성

서류제출

신청완료

사용방법

- 1 신청자금을 선택합니다.
- 2 희망 대출금액을 입력합니다.
※ 희망 대출금액은 공단 승인 시 업체별 한도 등을 확인하여 변경될 수 있습니다.
- 3 [다음단계] 버튼을 눌러 다음단계로 이동합니다.

STEP 01
신청접수

STEP 02
약관동의

STEP 03
신청서작성

STEP 04
서류제출

STEP 05
신청완료

정책자금 종류를 선택하고 신청 가능여부를 확인합니다.

선택	자금명	지원대상	대출금리	최대한도
<input type="checkbox"/>	성장촉진자금	업력 3년 이상(단, 제조업 제외)	(변동금리)정책자금 기준금리 + 0.4%p	1억원
<input type="checkbox"/>	성장촉진자금(건설업 이수)	업력 3년 이상(단, 제조업 제외) 및 소상공인 역량강화사업 컨설팅 수진업체	(변동금리)정책자금 기준금리 + 0.2%p	1억원
<input type="checkbox"/>	일반자금	업력 1년 이상	(변동금리)정책자금 기준금리 + 0.0~0.6%p	7천만원
<input type="checkbox"/>	창업초기자금	업력 1년 미만, 공단 인정교육 12시간 이상 수료	(변동금리)정책자금 기준금리 + 0.4~0.6%p	7천만원
<input type="checkbox"/>	여성가장지원자금	경제활동이 불가능한 부양가족만 있는 여성가장	(변동금리)정책자금 기준금리 + 0.5~0.6%p	7천만원
<input type="checkbox"/>	사업전환자금	희망리턴택키지의 재창업·업종전환 교육 수료	(변동금리)정책자금 기준금리 + 0.1~0.2%p	1억원
<input type="checkbox"/>	장애인가업지원자금	장애인복지카드 또는 장애인기업확인서 소지	(고정금리)2.0%	1억원
<input type="checkbox"/>	위기지역지원자금	고용위기지역, 산업위기(대응특별지역, 조선사스제지역 등) 소재	(고정금리)2.0%	7천만원
<input type="checkbox"/>	청년고용연계자금	청년소상공인 또는 청년 근로자 고용	(고정금리)2.0%	3천만원

- 기준금리: 2.32% (*2.1분기 기준, 기획재정부 고시, 분기별 변동)
- 금리는 대출 실행일의 기준금리에 따라 변동될 수 있음
- 자세한 사항은 공지사항-대리대출 신청안내자료 참고

2

희망 대출금액 만원

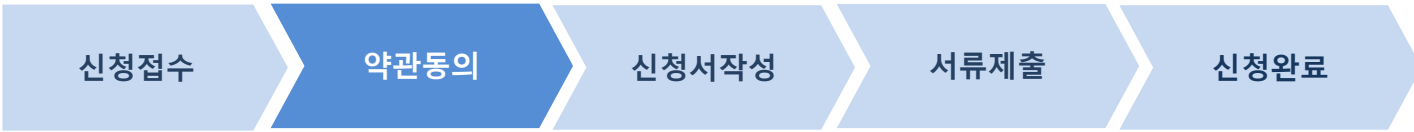
* 대리대출 신청자금은 백만원단위로 입력하며, 최종 대출금액은 심사결과에 따라 변경될 수 있습니다.
* 자금 지원대상이 아닐 경우, 신청 취소처리 될 수 있습니다.
* 보증기관 또는 은행에서 보증 및 대출 거절 시 자금 대출이 불가능할 수 있습니다.

신용보증서 담보 소상공인 확인사항

지역신용보증재단 신용보증서를 담보로 대출 신청시, 지역신용보증재단과 사전 보증 상담을 통해 보증가능 한도 확인 후 신청·접수 바랍니다.

* 담보: 신용보증서, 부동산, 신용 중 택1
* 주사업장 주소지 기준 지역신용보증재단에 문의 바랍니다.

이전단계
다음단계
3



▶ 대표자 및 업체 정보 입력

대표자정보	
대표자명	XXXXXXXXXX
내외국인구분	<input checked="" type="radio"/> 내국인 <input type="radio"/> 외국인 <input type="radio"/> 해외동포
실명번호	<input type="text"/> <input type="button" value="본인인증"/> <p><small>주민등록번호, 외국인등록번호, 국내거소신고번호 입력 본인인증 버튼 클릭시 인증실패(실명확인당일차단)일 경우, siren24(1577-1006)으로 연락하시어 해제하신 후 진행바랍니다.</small></p>
생년월일	XXXXXX.XX.XX
성별구분	<input type="radio"/> 남성 <input type="radio"/> 여성
업체정보	
업체명	
사업자등록번호	XXXXXXXXXX
법인번호	XXXXXXXXXX
결산기	12월

사용방법

- 1 실명번호(주민등록번호, 외국인등록번호 등)를 입력한 후 본인인증 버튼을 클릭합니다.
- 2 다음단계 버튼을 눌러 다음단계로 진행합니다.

※ 오류메시지에 따른 해결방안

[오류메시지]

- ✓ 인증실패(성명불일치) : 대표자명이 다른 경우
 - ➔ 개명한 경우, siren24.com 접속 ➔ 실명등록 후 재인증
 - ➔ [마이페이지-회원정보관리]에서 '대표자변경' 을 하여 본인인증 후 재인증
- ✓ 인증실패(성명정보없음) : 실명등록되지 않은 경우
 - ➔ siren24.com 접속 ➔ 실명등록 후 재인증
- ✓ 인증실패(주민번호조합오류) : 유효하지 않은 주민번호인 경우
 - ➔ 주민번호 오입력 확인
- ✓ 인증실패(명의도용차단) : 신용정보사에 명의도용에 대한 차단을 설정한 경우
 - ➔ siren24.com 접속 또는 1577-1006 연락 ➔ 명의도용차단 해제 후 재인증
- ✓ 인증실패(실명확인당일차단) : 다른 주민번호를 반복적으로 조회한 경우
 - ➔ siren24.com 접속 또는 1577-1006 연락 ➔ 실명확인당일차단 해제 후 재인증
- ✓ 인증실패(전문항목오류) : 시스템 오류인 경우
 - ➔ 시간을 두고 재인증

※ 대표자인증 실패인 경우

대표자 인증에 실패하였습니다.

[오류메시지]

회원정보의 대표자정보 일치여부 확인, 실명번호를 확인 후 다시 인증해주시요.

1. 대리대출(확인서) 신청하기

대리대출 확인서발급서비스



사용방법

- 1 개업일자를 입력합니다.
- 2 [업종선택]을 눌러 업종(표준산업분류코드)을 선택을 선택합니다.
 - * 사업자등록증 상의 업종 참조하여 선택
 - * 정확히 일치하는 업종이 없는 경우, 유사 업종 선택
- 3 [정책자금 지원 제외업종]을 눌러 지원제외 업종을 확인합니다.
- 4 [산업분류검색바로가기]를 누르면 세부업종 검색서비스(통계청 링크)를 이용하실 수 있습니다.
- 5 주요사업내용을 입력합니다.
- 6 상시근로자확인여부를 확인합니다.
 - * 건강보험공단의 상시근로자 정보를 연결하여 자동으로 상시근로자 여부를 확인합니다.
 - ※ '확인안됨'으로 표시된 경우, 서류제출단계에서 상시근로자 확인 서류를 제출해야 합니다.
- 7 연간매출액(최근 3개년 평균 매출액)을 입력합니다.
- 8 사업장 주소를 입력합니다.

1 개업일자 * * 사업자등록증에 기재된 개업년월일을 입력합니다.

2 업종선택 **3** 정책자금 지원 제외업종 확인

5 주요사업내용 * 755/ 1000
* 작성 예) 지갑, 가방 등 가죽제품 제조하여 백화점, 일반매장 등에 납품하며, 매출액의 일정부분(약20%)을 일본, 미국 등 해외수출로 차지

6 상시근로자확인여부 확인됨 확인안됨
* 건강보험공단의 상시근로자 정보가 시스템으로 자동 연결되어 확인이 가능한 경우 **확인됨**으로 표시됩니다.
* 상시근로자확인여부가 **확인안됨**으로 표시된 경우에는 상시근로자 확인서류는 제출하지 않아도 되며, **확인안됨**으로 표시된 경우에는 **서류제출단계**에서 상시근로자 확인서류를 제출해야 합니다.
* 공단 담당자의 추가 확인이 필요한 경우 별도 서류를 요청드릴 수 있습니다.

7 연간매출액 * (최근 3개년 평균 매출액) 만원 확인 확인안됨
※ '20년, 21년 창업기업은 개업일로부터 최근까지 매출액 총합 등록'
* 다음의 서류를 확인하시고 매출액을 등록하시기 바랍니다.
- 표준재무제표공명 : 손익계산서(최근 3개년 매출액)
- 부가가치세과세표준공명 : 최근 3개년 매출과세표준 총계
- 면세사업자수입금액공명 : 최근 3개년 수입금액
- 당해년도 창업기업 : 전자세금계산서합계표, 카드(현금영수증) 매출내역 총액

8 사업장주소(본점) * 우편번호 주소검색 자가 임차

주사업장주소 * 우편번호 주소검색 자가 임차 사업장(본점) 주소와 동일

신청접수

약관동의

신청서작성

서류제출

신청완료

신청내역

신청센터* 서울남부센터
주사업장주소로 관할 센터가 설정됩니다.

신청자금* 일반경영 (일반)

희망대출금액* 10,000,000 원

1 우대금리적용대상* 대상없음
* 우대금리 적용 항목을 선택하십시오.
* 풍수해보험가입자를 선택한 경우 해당 보험가입증서를 우대금리확인서류로 제출하셔야 합니다.

2 담보구분*
* "부동산"과 "신용"의 경우 은행과 협의 후 선택하여야 합니다.
* 신용보증서의 경우, 보증기관 상담 후 (보증서 발급가능 한도) 선택 바랍니다.
* 담보안내

선택	구분	내용
<input checked="" type="checkbox"/>	신용보증서	보증기관에서 보증서를 발급받아 보증서를 담보로 은행에서 대출진행
<input type="checkbox"/>	부동산	은행에서 부동산을 담보로 대출진행
<input type="checkbox"/>	신용	은행에서 신용을 담보로 대출진행

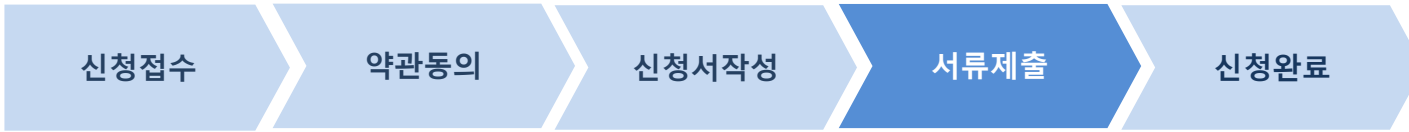
3 취급금융기관* 선택하세요

4 취급보증기관* 선택하세요
* 담보구분이 신용보증서인 경우 취급보증기관을 선택하여야 합니다.
* 주사업장주소 기준으로 보증기관 선택하여야 합니다.
* 보증기관 지원대상 안내
- 지역신용보증재단: 소기업·소상공인
- 신용보증기금: 중소기업
- 기술보증기금: 신기술사업을 영위하고 있는 중소기업

5 신청서작성완료 신청취소

사용방법

- 1 우대금리적용대상에서 해당 항목을 선택합니다.
* 우대금리적용대상 선택 시 서류제출 단계에서 '필수' 서류항목으로 분류됩니다.
- 2 담보구분을 선택합니다.
* 신용보증서를 선택한 경우, [취급신용보증재단]을 선택합니다.
- 3 대출신청할 취급금융기관을 선택합니다.
- 4 대출신청할 취급신용보증재단을 선택합니다.
* 주사업장주소 기준으로 선택
- 5 [신청서작성완료]를 눌러 다음단계로 이동합니다.



STEP 01 신청접수	STEP 02 약관동의	STEP 03 신청서작성	STEP 04 서류제출	STEP 05 신청완료
-----------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------

서류제출 마감일자: 2022년 06월 27일

1 안내사항

- 서류제출기간은 **(신규신청시)신청일 다음날로부터 3영업일, (센터접수반려시) 반려일 다음날로부터 2영업일**입니다.
- 서류제출기간이 지나면 자동으로 취소 되므로 유의하시기 바랍니다.
- 공단 담당자의 추가 확인이 필요한 경우 별도서류를 요청할 수 있습니다.
- 서류제출 이후에는 신청완료 단계에서 **최종제출**을 해야 신청접수가 완료됩니다.
- **제출서류별로 파일은 각각 하나씩 등록할 수 있으며, 파일이 여러개인 경우 압축**하여 올려주세요.
- 파일올리기가 가능한 파일형식은 PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, ZIP 이며 각각의 파일은 5MBytes 이내로 등록가능합니다.

2 마이데이터로 확인 가능한 서류

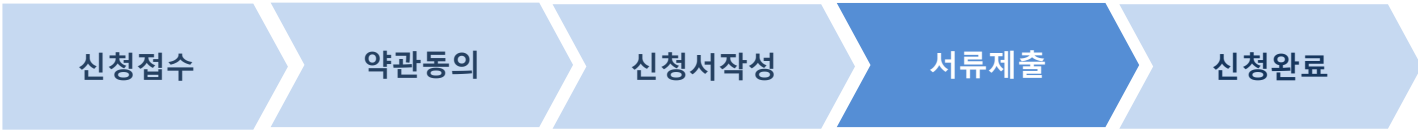
1. 사업자등록증명
2. 매출증빙서류 : 최근 3년간 표준재무제표증명 · 면세사업자수입금액증명 · 부가가치세과세표준증명
3. 상근근로자 확인서류* : 건강보험자격득실확인서, 개인별건강보험고지산출내역 월별보험료부과내역조회(고용, 산재)
- * 건강보험 가입 근로자 확인이 불가능한 경우 '월별원천징수이행상황신고서', '건강보험월별사업장가입자별부과현황(내역)' 서류를 추가 제출
4. 주소확인서류 : 주민등록표등본(외국인의 경우 외국인등록사실증명)
5. 세금납부증명서류 : (국세)납세증명서, 지방세납세증명서

위 서류의 경우, 공공 마이데이터로 확인 가능하므로 제출이 필요하지 않습니다.

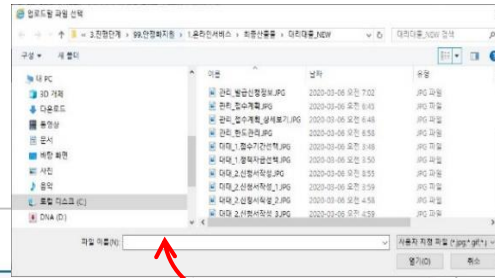
3 마이데이터란?

사용방법

- 1** 안내사항을 확인합니다.
- 2** 마이데이터로 확인 가능한 서류를 확인합니다.
 - * 마이데이터로 확인 가능한 서류는 따로 제출이 필요하지 않습니다.
- 3** [마이데이터란?] 버튼을 눌러 마이데이터에 관한 설명을 볼 수 있습니다.



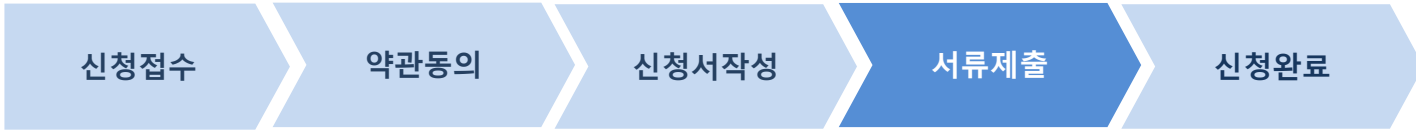
※ 자금별 서류제출 목록이 상이함



공통서류	순번	필수여부	구분	제출부수	제출대상	제출서류	제출방식
	1	필수	실명확인	택1부	법인기업 (공동)대표이사	주민등록증, 운전면허증, (외국인)외국인등록증, 여권 등 * 공동대표 모두 제출 * 주민등록번호 등 정보확인이 가능하도록 스캔하여 제출	파일올리기
	2	필수	신용정보조회동의	1부	개인기업	기업(신용)정보수집-이용-제공-조회-활용 동의서	동의서확인
	3		상사근로자 확인서류	택1부	상사근로자가 있는 경우	월별임원징수이행상황신고서, 건강보험월별사업가입자별부과현황(내역) * 건강보험 가입자 정보를 통해 상사근로자 수를 확인할 수 있는 경우, 제출을 생략합니다.	건강보험공단 가입자정보 자동연결 [확인됨]
	4		부동산중개업 영위확인	택1부	부동산중개업 영위대상	①입대차계약서 또는 등기사항전부증명서 ②사실증명(사업자등록변경내역) * 현재 소재지에서는 6개월 미만이지만 과거 사업장에서는 6개월 이상 영업한 경우 사실증명(사업자등록변경내역) 제출	파일올리기
	5		주업종확인	택1부	하나의 기업이 2개 이상의 서로 다른 업종을 영위	①(원칙) 최근 1년간 표준재무제표증명 ②(①불가시) 최근 1년간 부가치세신고서 또는 사업장현황신고서 * 홈택스 출력 또는 세무대리인 직인날인 확인서류 * 업력 1년 미만 업체는 제출 가능한 최대기간자로 ③(①②불가시) 주업종 영위 사실 확인서 * 서식 파일을 다운로드 후, 작성하여 파일업로드 주업종 영위 사실 확인서 다운로드 * 2개 이상의 업종 중 용자 지원제한업종이 주된 업종일 경우 자금 신청이 불가합니다.	파일올리기
	6		우대금리 적용		업력 3년 이상 운영	업력 3년 이상 운영 여부 확인	<input type="checkbox"/> 해당여부 공단확인
	7	필수	우대금리 적용	1부	제로페이 가맹	제로페이 가맹 확인(제로페이 가맹현황 조회, www.zeropay.or.kr)	<input type="checkbox"/> 해당여부 공단확인
	8		우대금리 적용	1부	풍수해보험 가입	풍수해 보험 가입 증명서본 (www.safekorea.go.kr)	파일올리기
	9		우대금리 적용	1부	착한 프랜차이즈 가맹본부	착한 프랜차이즈 가맹본부 확인증 (한국공정거래조정원)	파일올리기

사용방법

- 필수여부 구분을 확인하여 필수 서류를 모두 제출합니다.
- [파일올리기]를 눌러 서류를 제출합니다.
 - ✓ 제출서류별로 파일이 여러 개인 경우 압축하여 올려야 합니다.
 - ✓ 파일은 PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, ZIP입니다.
 - ✓ 파일의 크기는 각각 5MByte 이내여야 합니다.
- [동의서확인]을 눌러 동의서 내용을 확인합니다.
- [서식 파일 다운로드]버튼을 눌러 양식을 다운로드 받고 출력하여 날인합니다.
- '해당여부 공단확인'을 누릅니다.
 - * 체크 시 별도의 서류제출이 필요하지 않습니다.
 - * 여러 파일일 경우, 압축하여 업로드



추가서류	파일선택
기타제출서류	<input type="text"/>

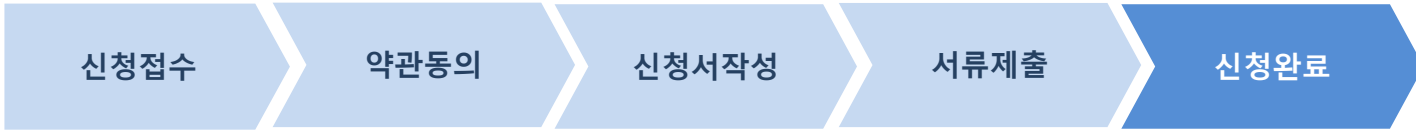
6 [삭제] [추가]

7 [임시저장] 8 [서류제출] 9 [신청취소]

사용방법

- 6 기타서류에 대한 추가, 삭제를 할 수 있습니다.
- 7 [임시저장]버튼을 눌러 서류제출 이전에 임시저장할 수 있습니다.
- 8 [서류제출]을 눌러 서류제출합니다.

* [마이페이지-대출신청결과]에서 서류제출여부가 Y로 변경됩니다.
- 9 [신청취소]를 누르면 신청진행중인 대출자금을 취소할 수 있습니다.



STEP 01 신청접수	STEP 02 약관동의	STEP 03 신청서작성	STEP 04 서류제출	STEP 05 신청완료
-----------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------

대리대출 확인서 발급 신청내역입니다.

· 신청일자	2021-02-26
· 지역센터	대전남부센터
· 신청자금	경영안정(청년고용)
· 서류제출여부	Y

제출서류조회

1 최종제출
2 신청취소

사용방법

- 1 [최종제출]버튼을 누르면 직접대출 신청이 완료됩니다.
- 2 [신청취소]를 누르면 신청진행중인 대출자금을 취소할 수 있습니다.
- 3 [제출서류조회]를 눌러 제출서류를 조회합니다.

신청결과 확인

위변조방지프로그램 설치

확인서 출력



서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지



마이페이지

대리대출확인서 신청 결과

Home > 마이페이지 > 대리대출확인서신청결과

회원정보

대출정보

사전예약확인

대출신청결과

· 직적대출신청결과

· **대리대출확인서신청결과**

제증명발급내역

님이 신청하신 내용입니다.

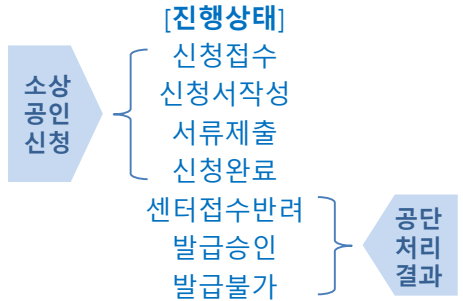
- 신청번호를 클릭하면 신청내역을 조회할 수 있습니다.
- 신청취소를 하려면 진행상태가 센터접수승인 이전 상태에서만 가능하며, 신청번호를 클릭하면 보여지는 신청내역조회 화면에서 [신청취소]버튼을 누르면 됩니다. 이때 **제출한 서류도 모두 삭제**됩니다.
- 확인서 출력이 안되는 경우 "서비스안내/겨주하는 질문과답변"에서 "증명서출력" 본류를 선택하고 조회하면 해당 문제에 대한 조치방법을 참조하실 수 있습니다.



신청번호	장액지급	신청센터	서두제급여부	최종제급여부	진행상태	확인서
2021P0200284 신청서 보기	경명안정(장애안)	대전남부센터	N	최종제출	신청취소	
2021P0200275 신청서 보기	경명안정(장애안)	대전남부센터	N	최종제출	신청취소	
2021P0200268 신청서 보기	경명안정(장애안)	대전남부센터	N	최종제출	신청취소	
2021P0200215 신청서 보기	경명안정(특별경명)	대전남부센터	N	Y	신청취소	발급불가사유
1 2021P0200203 신청서 보기	경명안정(일반)	대전남부센터	서두보기	Y	발급승인	확인서출력 4

사용방법

- 1 신청번호를 클릭하면 신청내역을 조회하는 화면이 보여집니다.
- 2 서류제출 및 최종제출 여부를 확인할 수 있습니다.
[서류보기] 버튼을 누르면 서류제출 목록과 등록된 파일을 조회하는 화면이 보여집니다.
[최종제출] 버튼을 누르면 STEP04신청완료 단계로 이동하며, 신청서를 최종제출할 수 있습니다.
- 3 신청진행단계와 처리결과를 확인할 수 있습니다.



- 4 진행상태가 발급승인이면 "확인서 출력" 버튼이 보여집니다.

* 확인서는 유효기간내에 재 출력이 가능하며, 유효기간이 지나면 "유효기간만료"로 표시됩니다.

신청결과 확인

위변조방지프로그램 설치

확인서 출력

1 출력하기 2 닫기

유효기간 : 2021년 03월 28일

금융기관용 발급번호

소상공인 정책자금 지원대상 확인서

I. 업체현황

업체명		대표자	
법인등록번호		생년월일	
사업자등록번호		설립년월일	
업종		상시근로자수	1 명
사업장	전화번호	휴대전화번호	
	주소		

II. 대상자금

자금명	경영인전(일반)			최대한도액
	담보구분	신용	금리	

- 본 확인서는 소상공인정책자금 지원대상인 소상공인 여부를 확인하는 것이며 **실제 정책 보증기관 및 대출기관에서 결정됩니다.**(단, 최대한도액을 초과할 수 없습니다)
 - 금융기관 연체, 국세 체납, 채무조정절차(개인회생, 신용회복) 등 사유로 **보증 또는** 있습니다.
 - 신용보증재단 업무량 폭증으로 **보증**이 지연될 수 있습니다.
- 정책자금 보증 및 대출 신청은 확인서 상단에 기재된 '유효기간'내에서만 가능합니다.
- 당해연도 정책자금 예산범위 내에서 대출 실행 순서에 따라 선착순 지원하므로, 예산 할 수 있습니다.

프린터 선택

공유프린터를 사용하실 경우에는 발급지원 프린터목록에 존재해도 보안상 발급이 불가능합니다.

프린터 선택

이름	문서	상태	지원여부
NPIFF4072 (HP Lase...	0	Ready	증명서발급가능
HPDAA9C1 (HP Las...	0	Ready	증명서발급가능
Hancom PDF	0	Ready	증명서발급불가

현재 선택된 프린터를 이용하여 증명서를 인쇄합니다.
프린터 용지 등 프린터 상태가 정상인지 확인하여 주시기 바랍니다.

1 인쇄 2 닫기

사용방법

- 1 확인서 내용 확인 후 [인쇄] 버튼을 누르면 프린터 설정 창이 보여집니다.
- 2 [닫기]를 누르면 확인서 미리보기 창이 닫힙니다.
- 3 프린터가 발급가능한 프린터인지와 인쇄가능한 상태(Ready)인지를 확인합니다.
- 4 [인쇄]를 눌러 확인서를 출력합니다.

■ 확인서 출력 시 오류 해결 방법

1 자주하는 질문과 답변

서비스안내

이용안내

공지사항

자주하는 질문과 답변

· 자주하는 질문과 답변

사이트맵

자주하는 질문과 답변

Home > 서비스안내 > 자주하는 질문과 답변

2 증명서출력 [] 조회

Q 증명서출력 인쇄 시, 프린터 포트 오류

Q 증명서출력 인쇄 시 포트 오류 22222222

Q 증명서출력 인쇄 시, 프린터 포트 오류입니다. 메시지 팝업창이 뜨는 경우

Q 증명서출력 제증명서류 인쇄할 때, 출력물 내용이 잘리고 페이지가 나뉘어 인쇄됩니다.

전체 4건

1

사용방법

- 1 확인서 출력과 관련된 오류의 조치 방법에 대해서는 [\[서비스안내-자주하는 질문과 답변\]](#) 메뉴에서 각종 조치방법을 참고하시기 바랍니다.
- 2 “증명서출력” 또는 “증명서발급” 분류를 선택하고 조회합니다.

* 증명서와 확인서는 출력 환경이 동일합니다.

제증명발급

1. 제증명 발급 신청하기
2. 증명서 출력하기



사용방법

- 1 [제증명발급-제증명발급신청]메뉴에서 발급할 증명서를 선택합니다.
- 2 증명서 종류별 이용시간, 승인여부, 발급기준을 확인하고 발급 신청을 합니다.

1. 온라인서비스 로그인 : 회원의 아이디와 비밀번호로 로그인합니다.
2. 제증명서 신청 : 제증명서 종류를 선택하고 신청내용을 입력합니다. (본인인증 후 신청 등록이 완료됩니다)
3. 신청결과 확인 : '마이페이지/제증명발급내역/제증명발급신청결과'에서 신청 결과를 확인하실 수 있습니다.
4. 제증명서 출력 : '마이페이지/제증명발급내역/제증명발급신청결과'에서 발급상태에 [프린터출력] 버튼이 보이면 프린터로 출력하실 수 있습니다.

2

증명서종류	이용시간	승인여부	발급기준	제증명발급신청
금융거래확인서	06:00 ~ 22:00	공단 승인	사업자번호	신청하기
원리금상환내역확인서	06:00 ~ 22:00	공단 승인	대출계좌번호	신청하기
부채증명원	06:00 ~ 22:00	공단 승인	사업자번호	신청하기
대출금원납확인서	06:00 ~ 22:00	자동승인	사업자번호	신청하기
연체없음사실확인서	06:00 ~ 22:00	자동승인	사업자번호	신청하기

* 공단의 업무마감 및 시스템 점검시간에 따라 이용가능시간이 제한됩니다.

- 이용시간 이후 신청 건에 대한 승인은 익일업무에 가능하오니 양해바랍니다.
- 전환대출, 소액금융 (최강365)은 제증이 불가하며 소상공인지원센터에 문의 바랍니다.
- 발급목적이 범용계좌 (회생 및 파산신청)인 경우 온라인발급이 불가하며, 소상공인지원센터에 방문하여 발급할 수 있습니다.
- 공단에서 취급한 대출(직접대출)만을 제공하며, 금융기관을 통한 대출(대리대출)은 취급 금융기관에 문의 바랍니다.
- 온라인발급이 불가능한 경우 제증명발급신청서를 작성 (증빙서류 포함)하여 지역센터에 방문하여 발급 바랍니다.
- 본인 인증을 한 대표자에 한하여 발급이 가능하며, 위임자가 발급하는 경우 위임장 등 유효본을 지참하여 방문 후 발급 바랍니다.

증명서 선택

신청내역 입력

본인확인

신청결과 확인

증명서를 위변조한 경우에는 관련 법규에 의해 형사책임을 질 수 있습니다.

위변조처벌 안내

업체정보

업체명	대표자
사업자번호	법인번호

신청내용

증명서종류	원리금상환내역확인서	신청일자	2021-02-26				
대출계좌선택	1 대출계좌번호	대출자금	실행일자	만기일자	실행금액	대출잔액	
	20162320000417	임차보증금안심금융(신용)	2016-06-30	2021-06-30	40,000,000	0	
2 발급기준일자	2020-01-01 ~ 2020-12-31						
3 발급용도	기타 발급용도						
3 제출처	기타 제출처						

4 신청등록 취소

유의사항

- 조회기간동안 상환한 원리금에 대한 내역을 확인할 수 있습니다.
- 발급 신청 후 **공단**의 승인을 거쳐 발급합니다.
- 공단 승인가능시간(17시) 이후 신청 건에 대한 승인은 익영업일에 가능하오니 양해바랍니다.
- 발급목적이 범원대출(화생 및 파산신청)인 경우 온라인발급이 불가하며, 소상공인지원센터에 방문하여 발급할 수 있습니다.
- 공단에서 취급한 대출(직접대출)만을 제공하며, 금융기관을 통한 대출(대리대출)은 취급 금융기관에 문의바랍니다.
- 전환대출, 소액금융(희망365)은 제공이 불가하며 소상공인지원센터에 문의 바랍니다.
- 본 사이트에서 제공하는 증명서류 발급 수수료는 발생하지 않습니다.
- 증명서에 제공되는 데이터가 사실과 다를 경우에 공단(발급센터)에 문의해주시기 바랍니다.

사용방법

- 1 발급기준이 대출계좌인 경우 발급할 대출계좌를 선택합니다.
- 2 발급 대상 기간을 입력합니다.
- 3 발급용도와 제출처를 선택합니다. "기타"를 선택하면 기타 발급용도나 제출처를 입력할 수 있습니다.

※ 제출처가 "법원"인 경우
→ 발급용도에 관계없이 신청 등록 불가

※ 발급용도가 '개인회생' 또는 '파산신청'인 경우
→ 제출처가 "법원"으로 고정

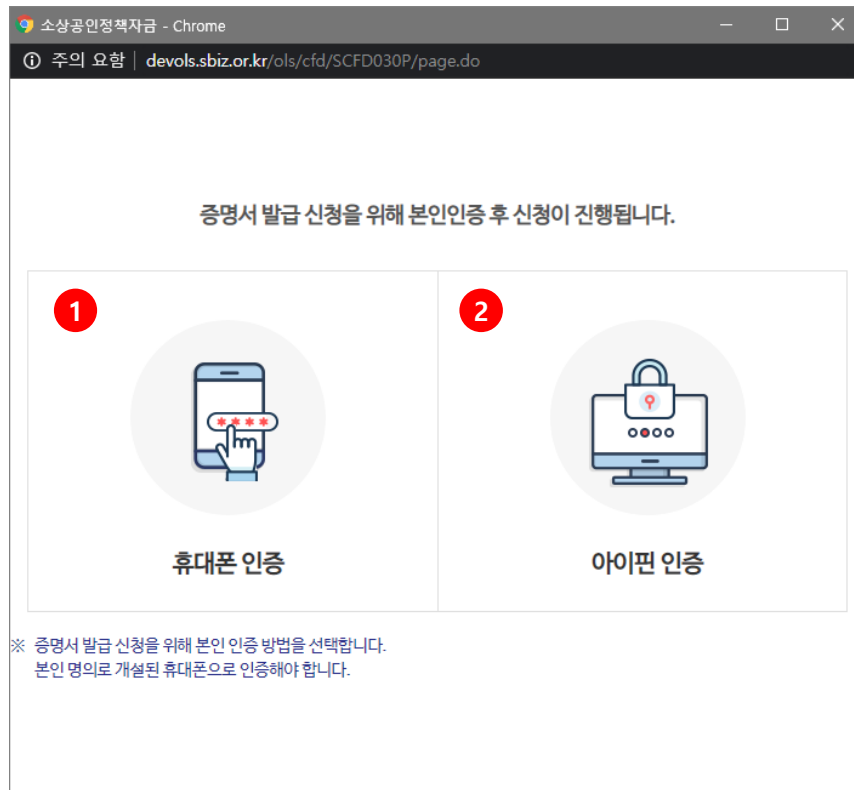
- 4 [신청등록] 버튼을 눌러 본인인증을 진행합니다.

증명서 선택

신청내역 입력

본인확인

신청결과 확인



사용방법

- 1 휴대폰 인증을 통해 증명서 발급을 위한 본인인증을 합니다.
- 2 아이핀 인증을 통해 증명서 발급을 위한 본인인증을 합니다.

증명서 선택


신청내역 입력

본인확인

신청결과 확인

사용방법

- 1 [마이페이지-증명서발급신청결과]에서 "접수번호"를 클릭하면 증명서발급신청내역을 조회할 수 있습니다.
- 2 "접수번호"를 클릭하면 증명서발급신청내역을 조회할 수 있습니다.
- 3 공단에서 신청 건을 승인 한 경우 처리상태가 "완료"로 변경되고 [프린터 출력] 버튼이 보입니다.


소상공인정책자금
서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지
☰

마이페이지

증명서발급내역

Home > 마이페이지 > 증명서발급신청결과

현재 진행중인 증명서 발급 신청건과 과거 신청이력을 조회합니다.

· 접수일자

~

조회

접수번호	증명서종류	접수일자	발급일자	처리상태	출력횟수	발급상태
202000000738	대출금인남확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
202000000737	대출금인남확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
202000000736	대출금인남확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
202000000735	대출금인남확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	프린터출력
202000000700	대출금인남확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
202000000691	부채증명원	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
202000000690	원리금상환내역확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
202000000689	금융거래확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료

신청결과 확인

프린터 출력

사용방법

- 1 증명서 출력횟수가 보여집니다.
- 2 [프린터 출력] 버튼을 누르면 증명서 미리보기 화면이 호출됩니다.
- 3 접수기간을 설정하여 증명서 신청 및 발급이력을 조회할 수 있습니다.

소상공인정책자금

서비스안내 / 사전에약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지

☰

마이페이지

증명서발급내역

Home > 마이페이지 > 증명서발급신청결과

현재 진행중인 증명서 발급 신청건과 과거 신청이력을 조회합니다.

1 접수일자 ~ 조회

접수번호	증명서종류	접수일자	발급일자	처리상태	출력횟수	발급상태
202000000738	대출금인납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
202000000737	대출금인납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
202000000736	대출금인납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
202000000735	대출금인납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	프린터출력 3
202000000700	대출금인납확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
202000000691	부채증명원	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
202000000690	원리금상환내역확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
202000000689	금융거래확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료

신청결과 확인

프린터 출력

사용방법

- 1 증명서 내용 확인 후 [인쇄] 버튼을 누르면 프린터 설정 창이 보여집니다.
- 2 [취소]를 누르면 증명서 미리보기 창이 닫힙니다.
- 3 프린터가 발급가능한 프린터인지와 인쇄가능한 상태(Ready)인지를 확인합니다.
- 4 [인쇄]를 눌러 확인서를 출력합니다.

PrintManager

1 인쇄 **2** 취소

(고객용)
발급번호 : 2020-PRC-00455

원리금상환내역확인서

기준일자 : 2016년 07월 05일 ~ 2021년 07월 05일

1. 기본현황

업체명		대표자	
법인번호		사업자번호	

2. 대출거래현황

계좌번호	2016-1210-008739	대출종류	소공인특화자금(운전자금)
대출일자	2016-07-05	대출만기일자	2021-07-05
대출금액	50,000,000원	대출잔액	25,000,040원
현재이율	2.27%	금리구분	변동금리

3. 원리금 상환내역 (단위 : 원)

순번	수납일자	원금	이자	연체이자	연체료	이자합계	상환금액
1	2016-08-05	0	98,920	0	0	98,920	98,920
2	2016-09-05	0	97,827	0	0	97,827	97,827
3	2016-10-05	0	94,672	0	0	94,672	94,672
4	2016-11-07	0	89,657	0	0	89,657	89,657

프린터 선택

공유프린터를 사용하실 경우에는 발급지원 프린터목록에 존재해도 보안상 발급이 불가능합니다.

프린터 선택

이름	문서	상태	지원여부
NPIFF4072 (HP Lase...	0	Ready	증명서발급가능
HPDAA9C1 (HP Las...	0	Ready	증명서발급가능
Hancom PDF	0	Ready	증명서발급불가

3

현재 선택된 프린터를 이용하여 증명서를 인쇄합니다.
프린터 용지 등 프린터 상태가 정상인지 확인하여 주시기 바랍니다.

4 인쇄 닫기

■ 확인서 출력 시 오류 해결 방법

서비스안내

- 이용안내
- 공지사항
- 자주하는 질문과 답변**
- 자주하는 질문과 답변
- 사이트맵

자주하는 질문과 답변

Home > 서비스안내 > 자주하는 질문과 답변

2 증명서출력 조회

Q	증명서출력	인쇄 시, 프린터 포트 오류	▼
Q	증명서출력	인쇄 시 포트 오류 22222222	▼
Q	증명서출력	인쇄 시, 프린터 포트 오류입니다. 메시지 팝업창이 뜨는 경우	▼
Q	증명서출력	제증명서류 인쇄할 때, 출력물 내용이 찢리고 페이지가 나뉘어 인쇄됩니다.	▼

전체 4건

1

사용방법

- 1 확인서 출력과 관련된 오류의 조치 방법에 대해서는 [\[서비스안내- 자주하는 질문과 답변\]](#) 메뉴에서 각종 조치방법을 참고하시기 바랍니다.
- 2 "증명서출력" 또는 "증명서발급" 분류를 선택하고 조회합니다.

* 증명서와 확인서는 출력 환경이 동일합니다.