소상공인정책자금사이트 이용안내

(소상공인용)

※ 소상공인정책자금 사이트는 크롬(Chrome) 브라우저 이용을 권장합니다.

소상공인시장진흥공단

Contents

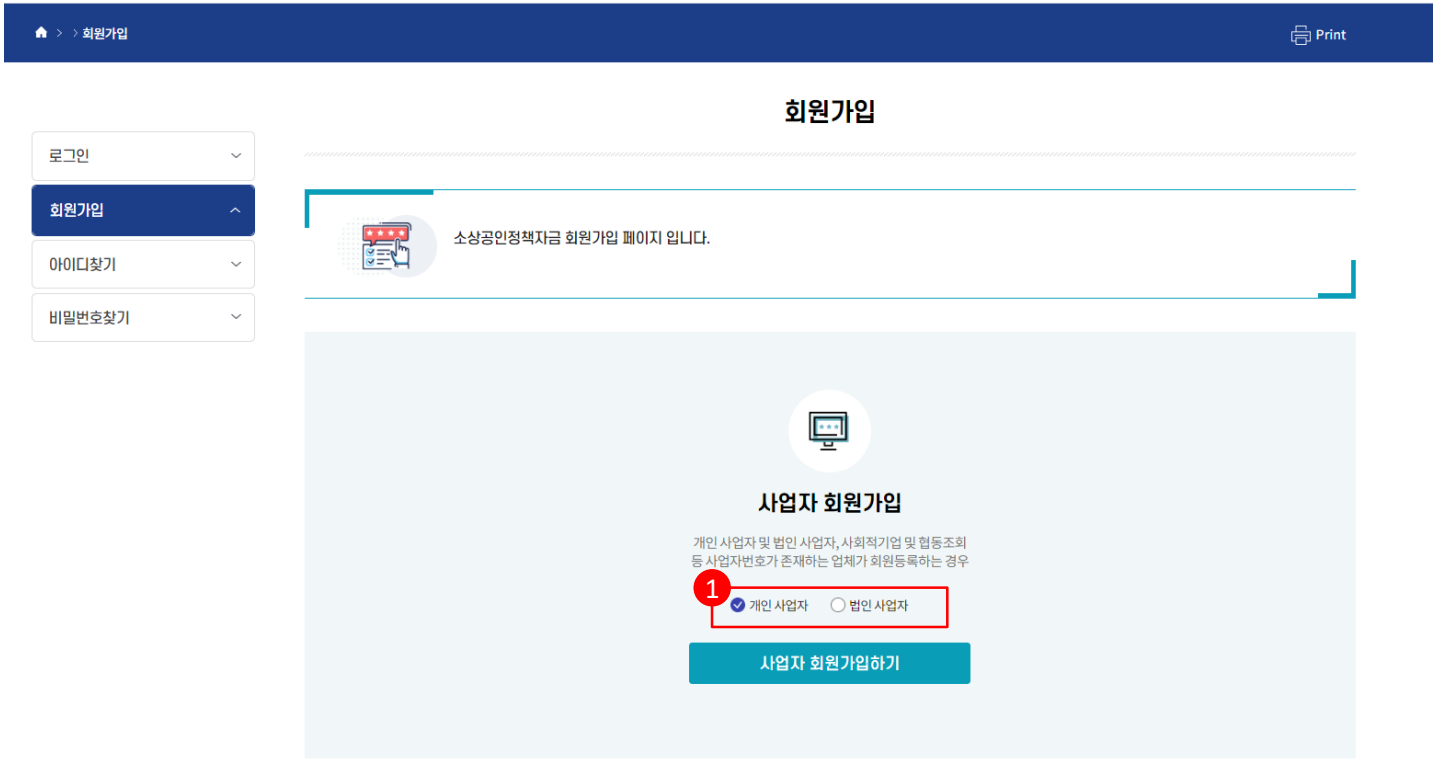
- 회원서비스
- 직접대출 신청
- 대리대출 확인서발급
- 제증명발급
- 자동이체계좌 변경
- 원리금납부

회원서비스

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

1. 회원 가입하기

회원유형선택 (사업자 회원) > 약관동의 > 사업자인증 > 정보입력 > 가입완료



사용방법

1 개인사업자,법인사업자는 별도로 가입해야 합니다.

해당하는 사업자 유형을 체크 후 [사업자 회원가입 페이지로 이동하기]를 클릭하여 회원가입을 진행합니다.

회원유형선택 (사업자 회원) > 약관동의 > 사업자인증 > 정보입력 > 가입완료

사용방법

1. '사이트이용약관, 상담예약 준수사항, 개인정보 수집 및 이용 동의'를 읽고 동의함을 누릅니다.

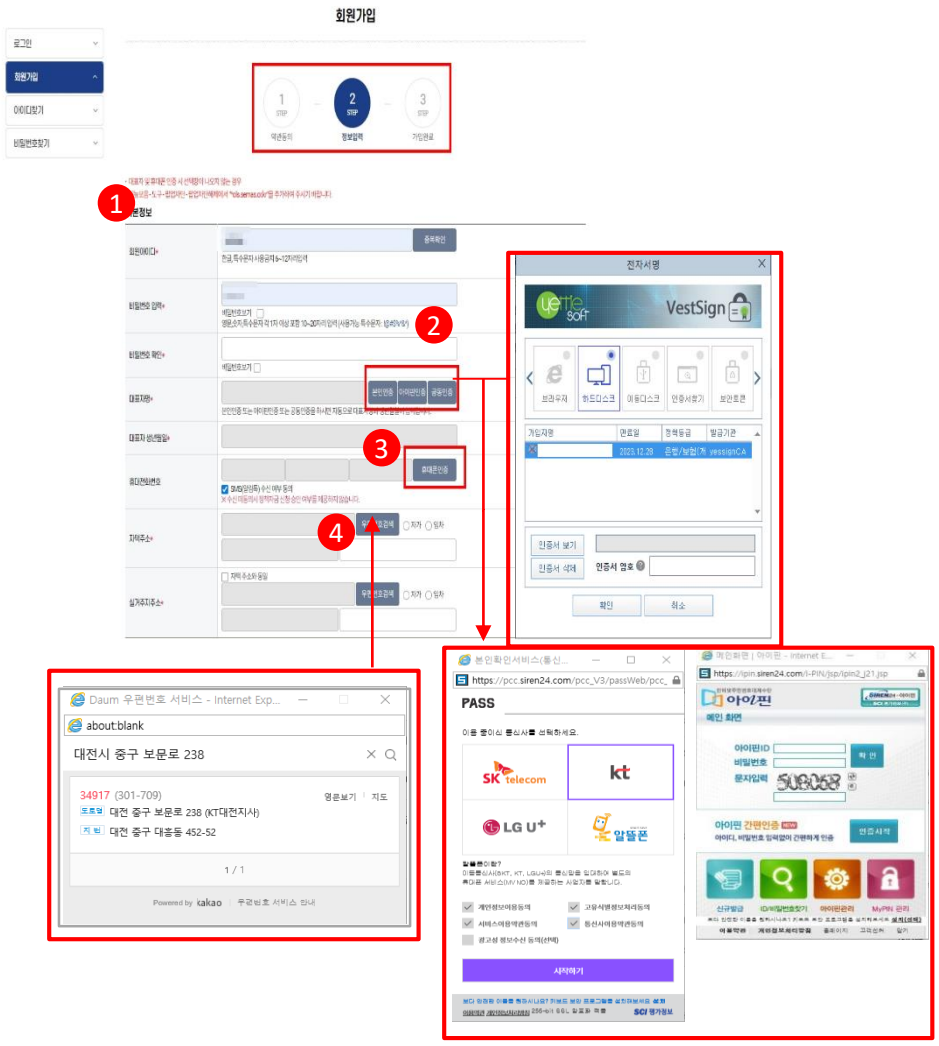
2. [다음] 버튼을 누르면 '정보입력' 단계로 이동할 수 있습니다.

   ※ 사이트 이용약관과 개인정보 수집 및 이용에 모두 동의하셔야 다음단계로 진행될 수 있습니다.

3. [취소] 버튼을 누르면 진행중인 회원 가입을 취소할 수 있습니다.

1. 회원 가입하기

회원유형선택 (사업자 회원) > 약관동의 > 사업자인증 > 정보입력 > 가입완료



사용방법

1 기본정보,업체정보를 입력합니다.

* 표시가 있는 문항은 필수로 입력해주시기 바랍니다.

2 [본인인증], [아이핀인증], [공동인증]을 클릭하여 본인인증을 진행합니다.

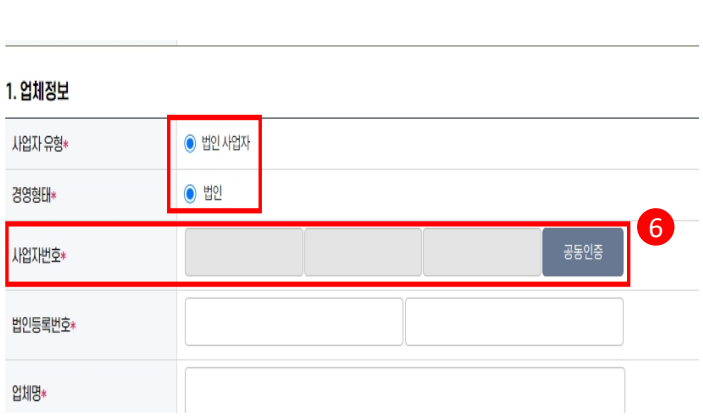
※ 휴대폰인증 시 대표자 명의로 가입된 휴대폰에 한해 인증 가능합니다.

3 알림톡 수신을 위한 휴대폰 전화번호 인증을 진행합니다.

* 해당사항 필수사항이며, 휴대전화번호 인증이 불가하신경우에는 센터방문을 통해 회원가입 진행가능합니다.

4 [우편번호 주소검색] 버튼을 눌러 주소를 입력합니다.

회원유형선택 (사업자 회원) > 약관동의 > 사업자인증 > 정보입력 > 가입완료



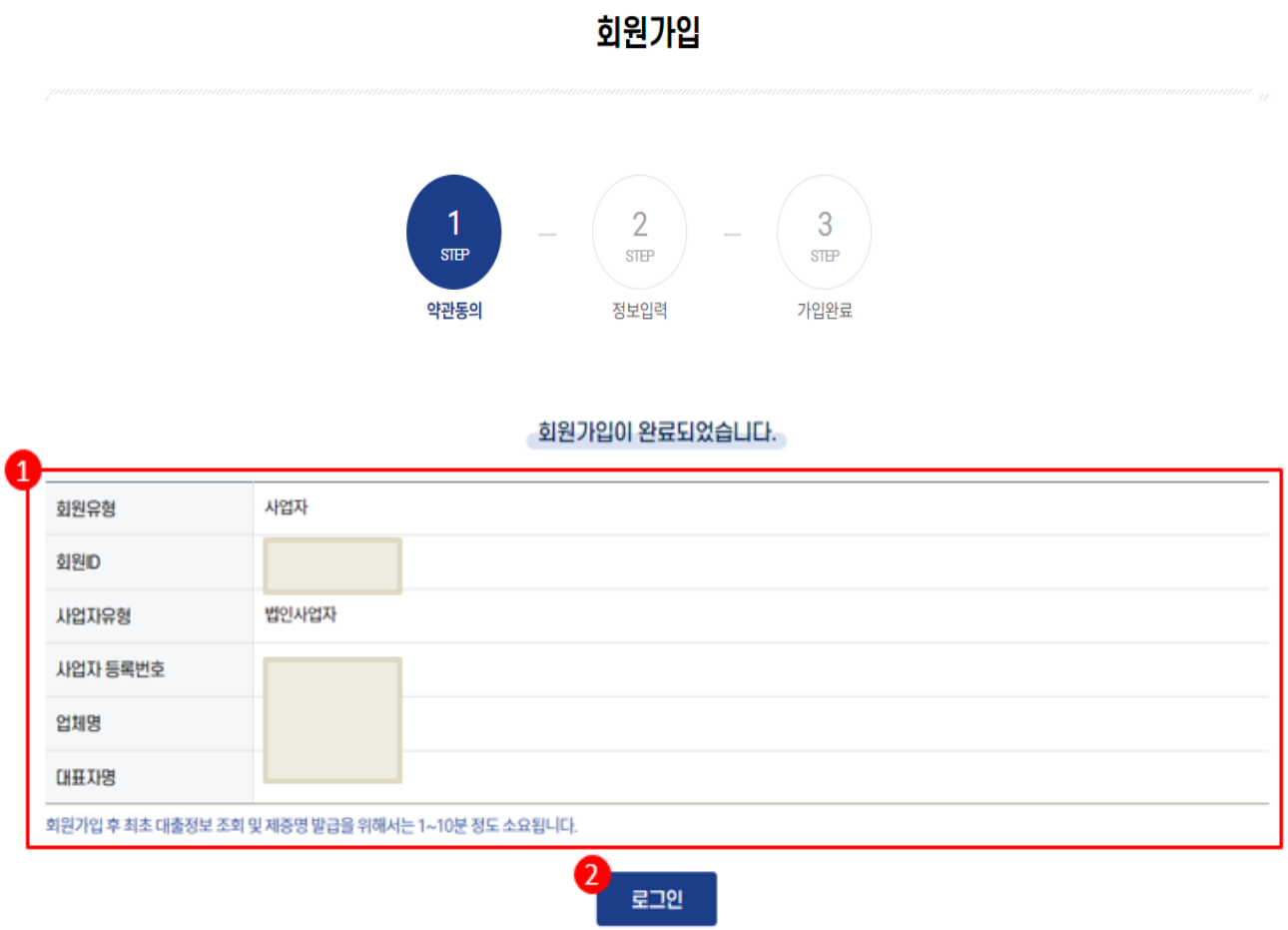
사용방법

5 개인사업자는 사업자번호를 직접 입력 후 [업종선택] 버튼을 눌러 업종을 선택합니다.

6 법인사업자는 사업자번호 공동인증을 통해 사업자번호 입력 후 업종을 선택합니다.

7 필수 정보를 모두 입력한 후 [다음] 버튼을 눌러 회원가입을 완료합니다.

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.

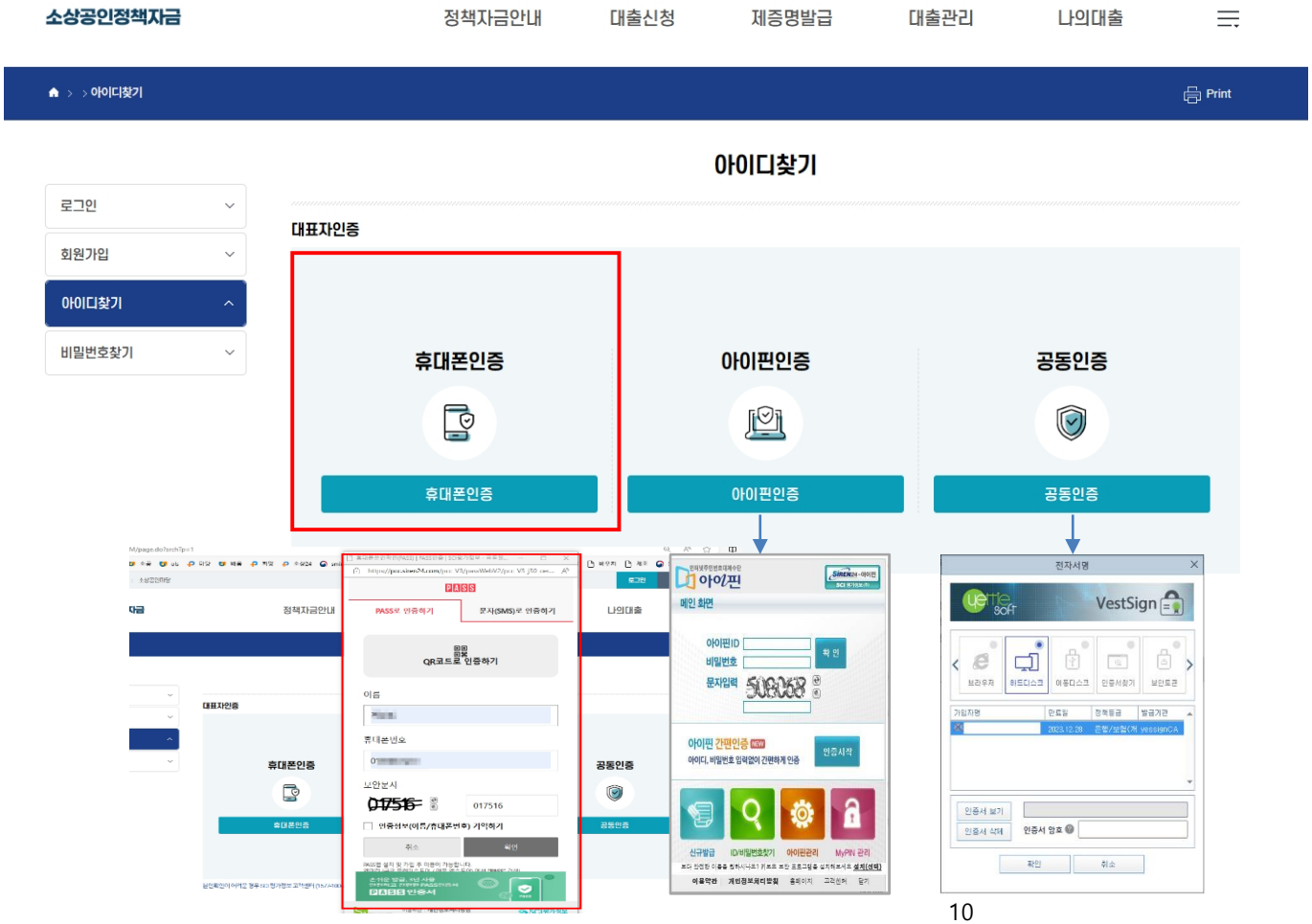
1. 회원 가입하기

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.

사업자인증 > 아이디 찾기 완료



사용방법

1 [휴대폰 인증], [아이핀 인증]. [공동인증]중 인증수단을 선택하여 본인인증을 합니다.

2. 아이디 찾기

사업자인증 > 아이디 찾기 완료

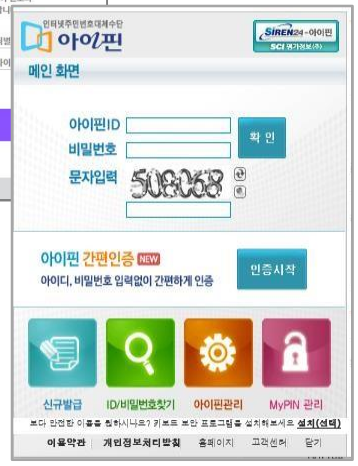
사용방법

1. 아이디 찾기가 완료되면 사용중인 아이디를 보여줍니다.
2. [로그인] 로그인 화면으로 이동합니다.
3. [비밀번호 찾기] 비밀번호 찾기 화면으로 이동합니다.

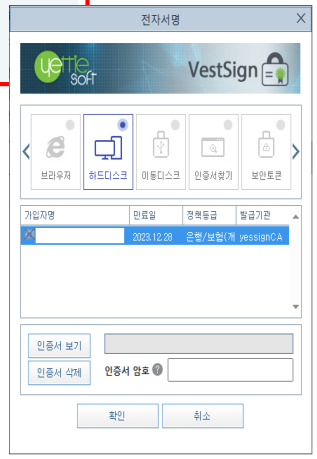
3. 비밀번호 찾기

비밀번호 찾기 인증 > 비밀번호 변경 > 비밀번호 찾기 완료

[휴대폰 인증]



[아이핀 인증]

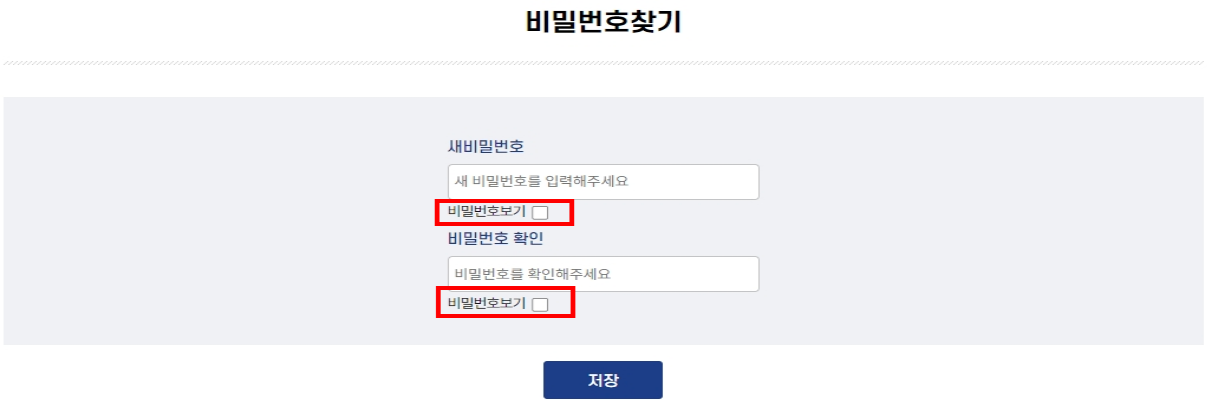


[공동인증]

사용방법

1. 아이디를 입력하고 [아이디 확인]을 클릭하여 아이디를 확인합니다.
2. 아이디를 확인한 후 [휴대폰 인증], [아이핀 인증]. [공동인증]중 인증수단을 선택하여 본인인증을 합니다.

비밀번호 찾기 인증 | 비밀번호 변경 | 비밀번호 찾기 완료



사용방법

1. 새비밀번호와 비밀번호확인 값을 입력합니다.
2. 저장 버튼을 클릭하여 비밀번호를 변경합니다.

4. 비밀번호 변경하기

새 비밀번호 입력 → 비밀번호 변경 완료

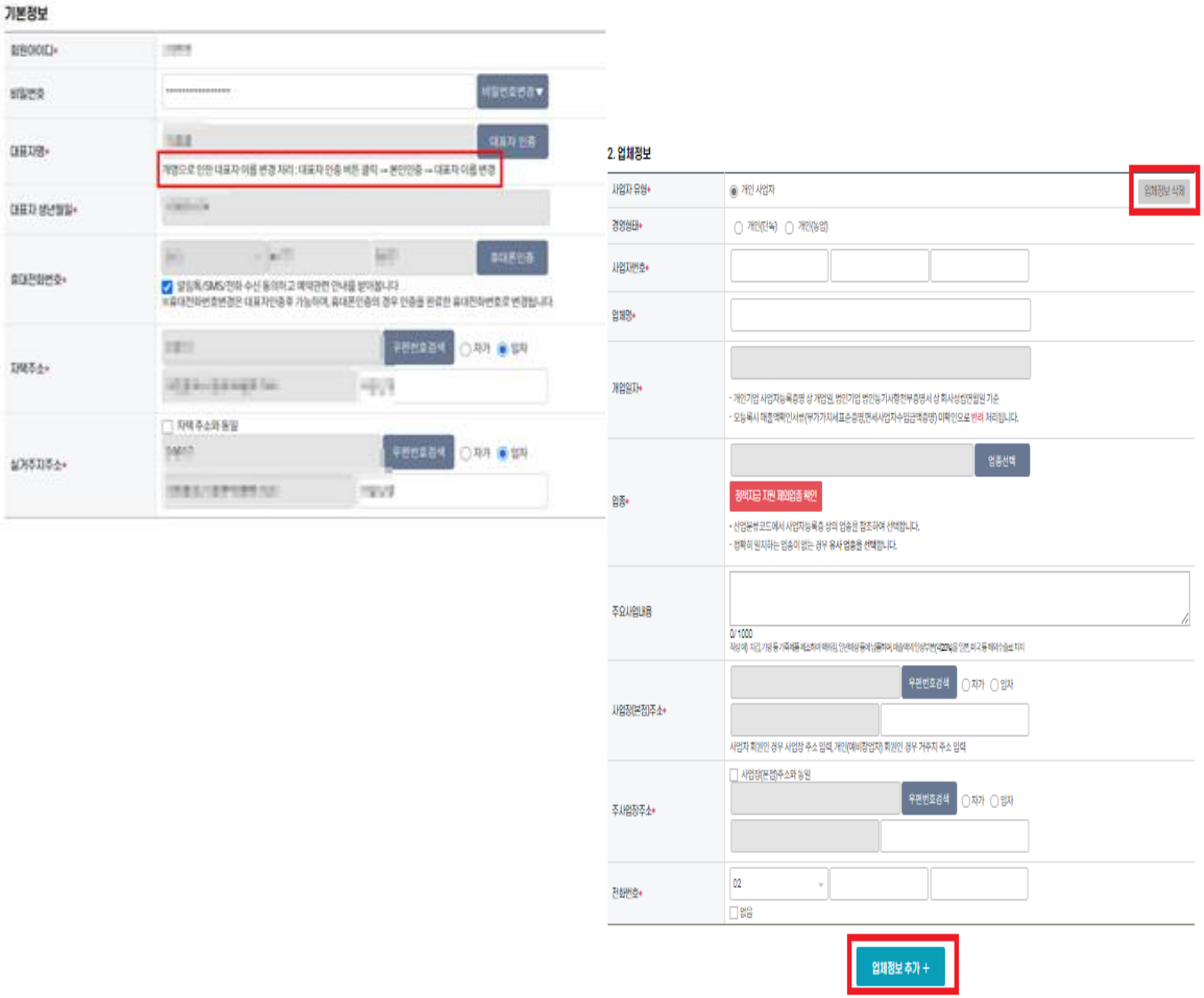
사용방법

1. 기본정보,업체정보를 입력합니다.

2. 영문,숫자,특수문자 각 1자 이상씩을 포함 10~20자리를 입력합니다. (사용가능 특수문자 : !@#$%^&*)

3. 신규 비밀번호를 입력 후 [완료] 버튼을 누르면 비밀번호 변경이 완료됩니다.

5. 회원정보 관리하기



사용방법

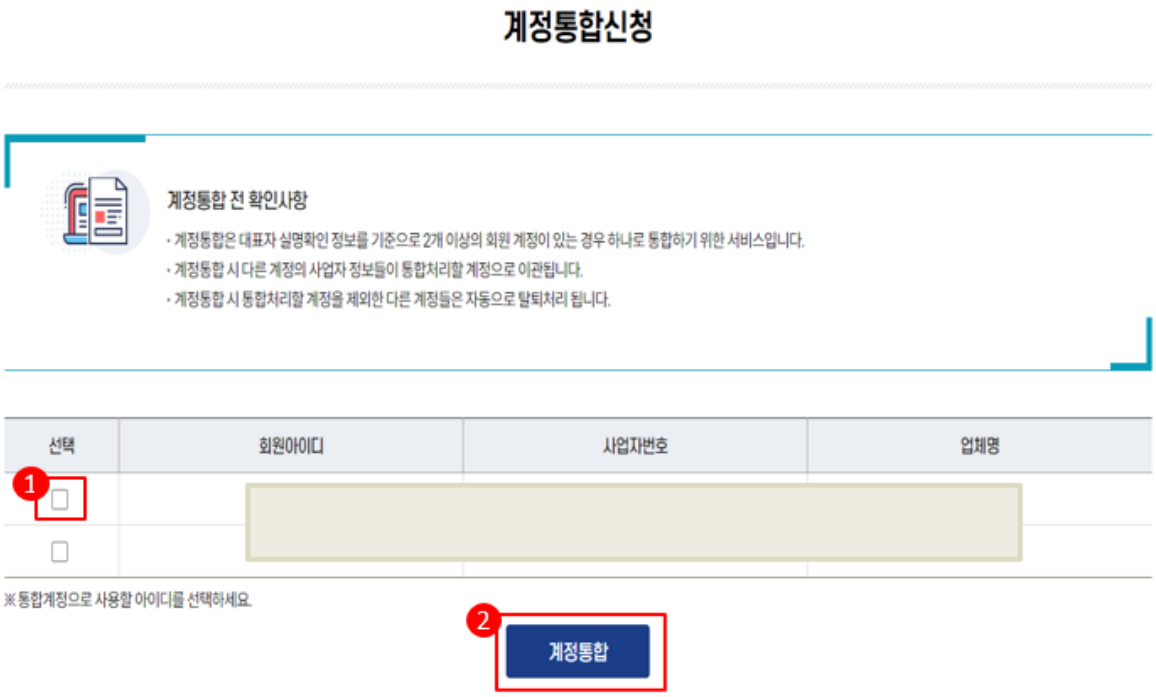
1. 기본정보 입니다.
   * 표시가 있는 문항은 필수로 입력해주시기 바랍니다.

2. 업체정보 입니다
   * 표시가 있는 문항은 필수로 입력해주시 기 바랍니다.

3. 업체정보 추가 버튼을 클릭하여 여러 업체를 추가 합니다.
   * 업체정보 추가는 개인사업자만 활성화 되어있습니다.

4. 업체정보 삭제 버튼을 클릭하여 업체를 삭제 합니다.

5. [완료]를 누르면 변경된 회원정보가 저장됩니다.



사용방법

1 통합처리하여 사용할 계정을 선택합니다.

.

2 계정통합 버튼을 클릭합니다.

* 선택되지 않은 다른 회원계정은 모두 탈퇴처리 됩니다.

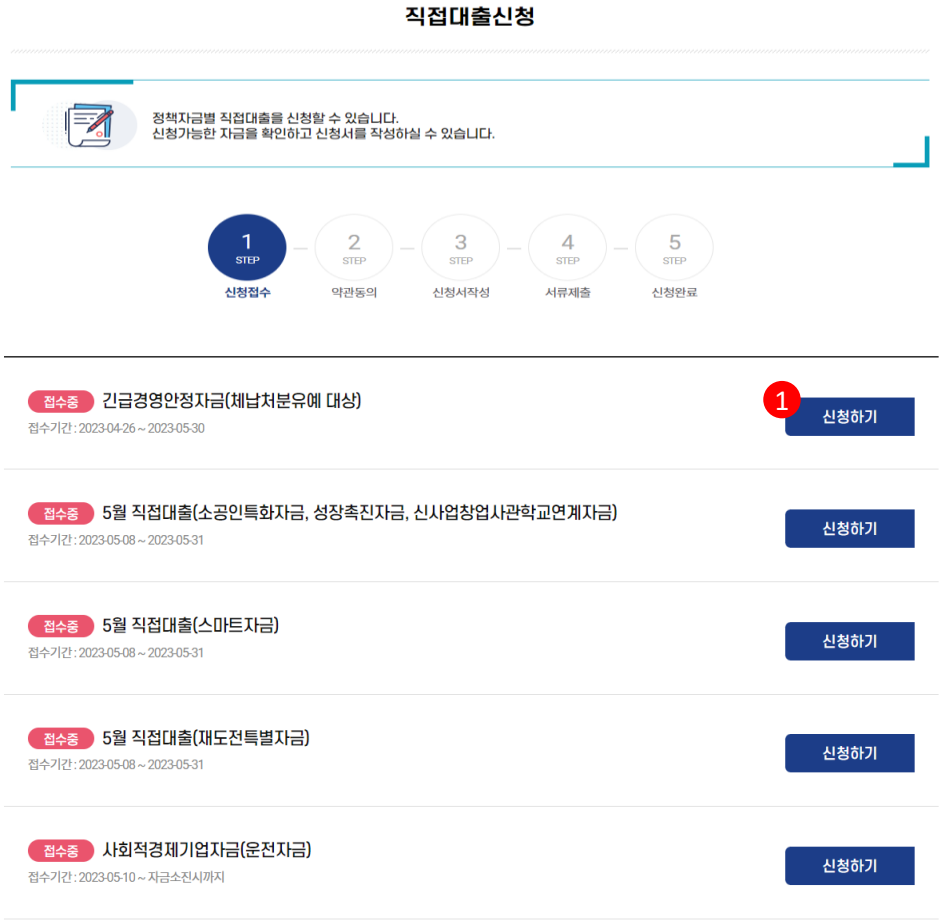
직접대출 신청

1. 직접대출 신청하기
2. 대출신청 결과 확인하기

※ 소상공인정책자금 사이트는 크롬(Chrome) 브라우저 이용을 권장합니다.

1. 직접대출 신청하기

신청접수 > 약관동의 > 신청서작성 > 서류제출 > 신청완료



사용방법

1 정책자금 목록에서 신청할 자금을 선택합니다.

*접수기간 내에는 [신청하기]버튼이 활성화 되어 있습니다.

1. 직접대출 신청하기

신청접수 > 약관동의 > 신청서작성 > 서류제출 > 신청완료

1

선택	신청대상	지원대상	대출금리	최대한도
☐	긴급경영안정자금	체납처분유예 등으로 민간금융기관 대출이 어려운 재해피해 소상공인	(고정) 2.0%	7천만원 *재해확인증 상 피해금액 이내
☐	긴급경영안정자금(강릉산불피해)	체납처분유예 등으로 민간금융기관 대출이 어려운 강릉산불피해 소상공인	(고정) 1.5%	3억원 *재해확인증 상 피해금액 이내

* 자세한 내용은 각 자금별 신청안내자료를 참고하시기 바랍니다.
* 자금 지원대상이 아닐 경우, 신청 취소처리 될 수 있습니다.

2

희망대출금액 [ ] 만원

* 직접대출 신청자금은 백만원단위로 입력하며, 최종 대출금액은 심사결과에 따라 변경될 수 있습니다.
* 자금 지원대상이 아닐 경우, 신청 취소처리 될 수 있습니다.

3

이전단계 | 다음단계

사용방법

1 신청자금을 선택합니다.

2 희망 대출금액을 입력합니다.

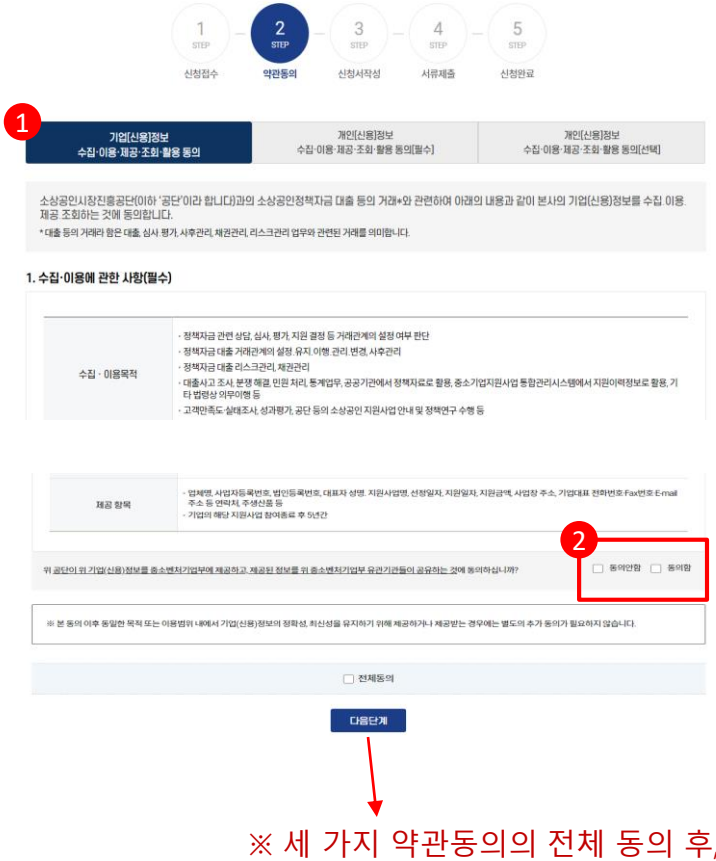
※ 희망 대출금액은 공단 승인 시 업체별 한도 등을 확인하여 변경될 수 있습니다.

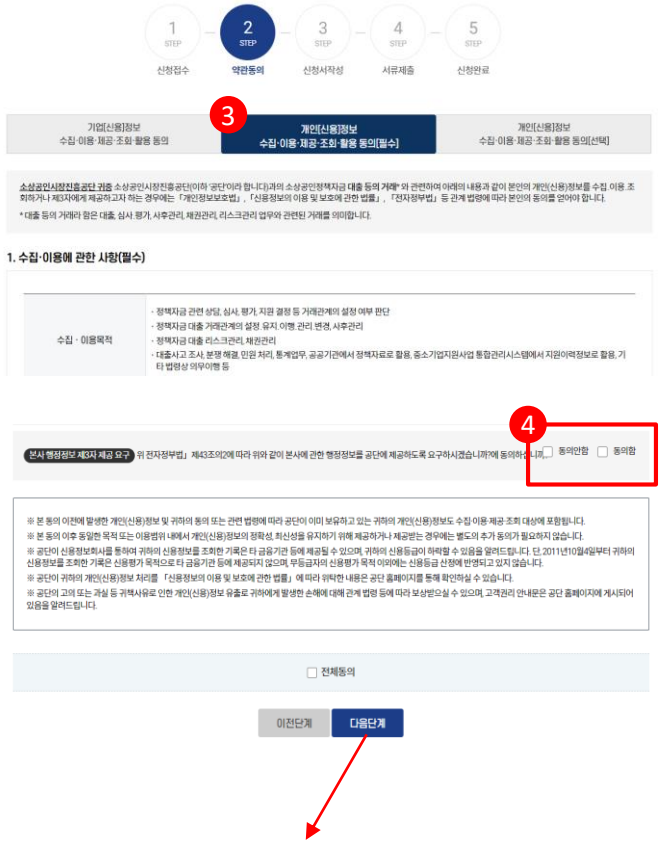
3 [다음단계] 버튼을 눌러 다음단계로 이동합니다.

1. 직접대출 신청하기

신청접수 | 약관동의 | 신청서작성 | 서류제출 | 신청완료

기업 및 개인정보에 대한 약관 동의





※ 세 가지 약관동의의 전체 동의 후,
대표자, 업체정보를 모두 입력해야만 다음 단계로 진행하실 수 있습니다.

사용방법

1. [기업(신용)정보의 수집·이용·제공·조회·활용 동의]를 누릅니다.
2. 기업(신용)정보의 수집·이용·제공·조회·활용에 대한 동의를 합니다.
3. [개인(신용)정보의 수집·이용·제공·조회·활용 동의]를 누릅니다.
4. 개인(신용)정보의 수집·이용·제공·조회·활용에 대한 동의를 합니다.

신청접수 | 약관동의 | 신청서작성 | 서류제출 | 신청완료

공공부문 마이데이터 서비스 이용 동의

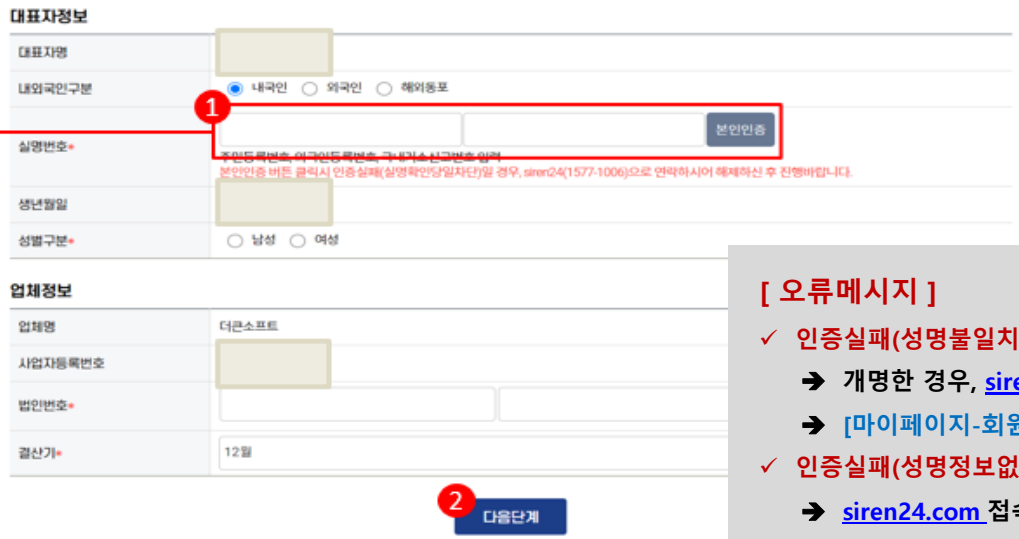
사용방법

1 [공공부문 마이데이터 서비스 이용 동의]를 누릅니다.

2 공공부문 마이데이터 서비스 이용 동의에 대한 동의를 합니다.

신청접수 | 약관동의 | 신청서작성 | 서류제출 | 신청완료

대표자 및 업체정보입력



※ 본인인증- 대표자인증 실패인 경우

대표자 인증에 실패하였습니다.

[오류메시지]

회원정보의 대표자정보 일치여부 확인, 실명번호를 확인 후 다시 인증해주십시오.

사용방법

1 실명번호(주민등록번호, 외국인등록번호 등)를 입력한 후 본인인증 버튼을 클릭합니다.

2 다음단계 버튼을 눌러 다음단계로 진행합니다.

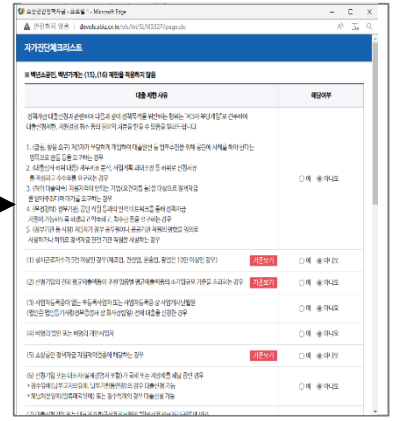
※ 오류메시지에 따른 해결방안

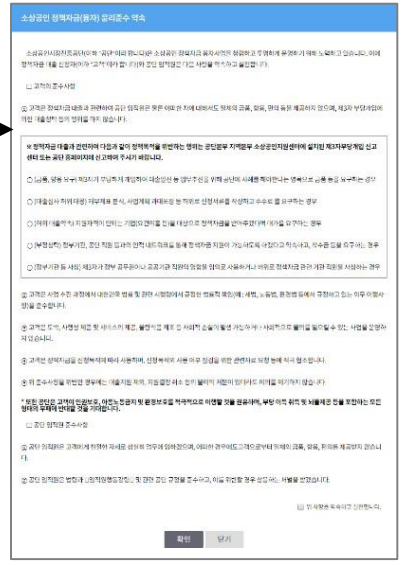
[오류메시지]

- ✓ **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

1. 직접대출 신청하기

신청접수 → 약관동의 → **신청서작성** → 서류제출 → 신청완료





사용방법

1 신청내역은 접수 후 60분 이내 작성을 완료해야 합니다.

60분 이내 작성을 하지 못한 경우, 재신청하시기 바랍니다.

2 [자가진단체크리스트]를 해당여부를 체크합니다.

모두 '아니오'인 경우에만 대출신청 가능

3 [정책자금(융자)윤리준수 약속]을 눌러 소상공인 정책자금(융자) 윤리준수 약속을 확인합니다.

4 대표자 정보를 입력합니다.

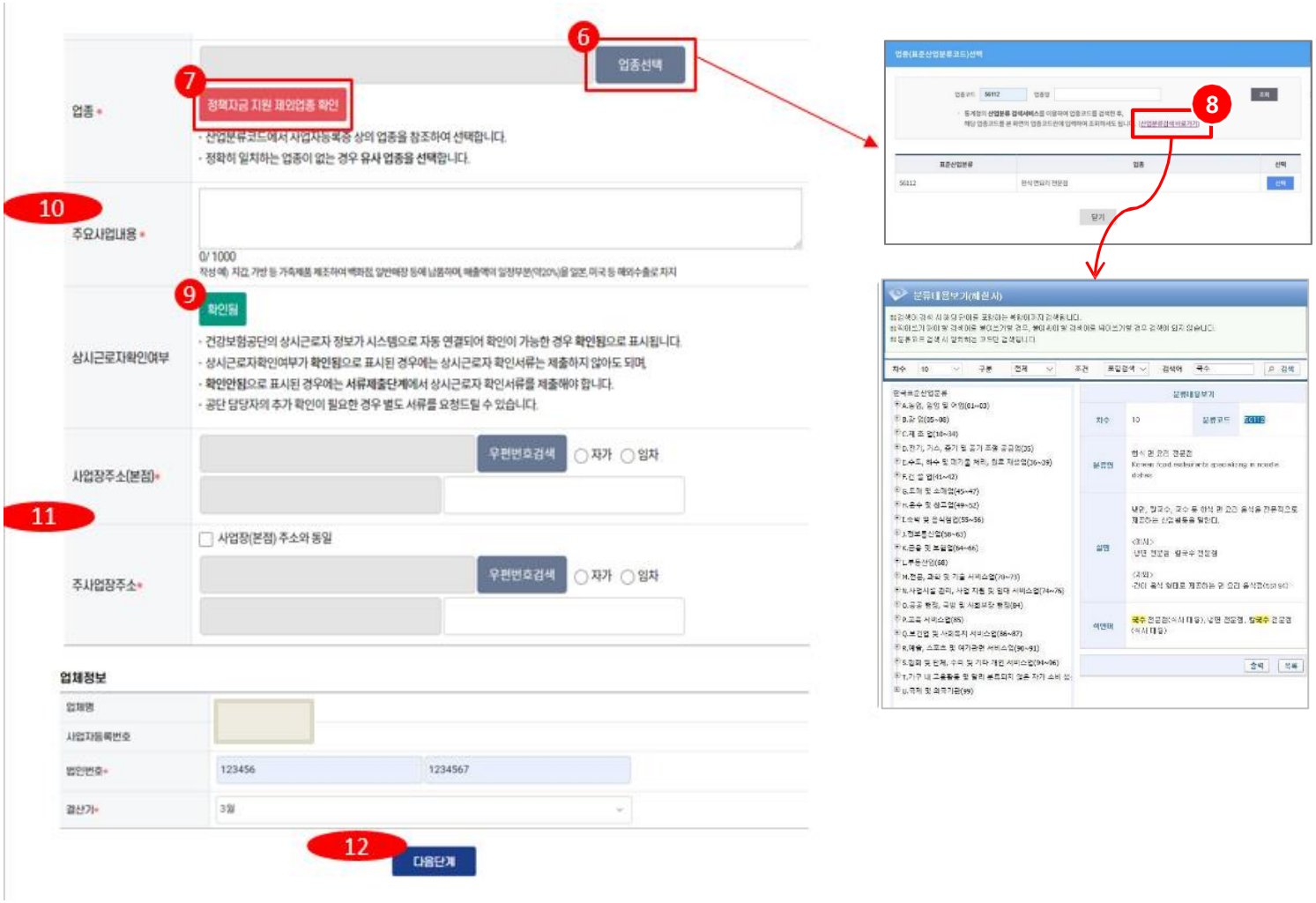
'*' 표시는 필수 입력 해주시기 바랍니다.

5 업체정보를 입력합니다.

경영형태와 개업일자는 필수 입력값입니다.

1. 직접대출 신청하기

신청접수 > 약관동의 > **신청서작성** > 서류제출 > 신청완료



사용방법

6 [업종선택]을 눌러 업종(표준산업 분류코드)을 선택합니다.

* 사업자등록증 상의 업종 참조하여 선택

* 정확히 일치하는 업종이 없는 경우, 유사 업종 선택

7 [정책자금 지원 제외업종]을 눌러 지원제외 업종을 확인합니다.

8 [산업분류검색바로가기]를 누르면 세부업종 검색서비스(통계청 링크)를 사용하실 수 있습니다.

9 상시근로자확인여부를 확인합니다.

* 건강보험공단의 상시근로자 정보를 연결하여 자동으로 상시근로자 여부를 확인합니다.

※ '**확인안됨**'으로 표시된 경우, 서류 제출단계에서 상시근로자 확인 서류를 제출해야 합니다.

10 주요사업내용을 입력합니다.

11 사업장 주소를 입력합니다.

12 신청내역 작성을 완료하고 서류제출단계로 진행됩니다.

1. 직접대출 신청하기

신청접수 | 약관동의 | 신청서작성 | **서류제출** | 신청완료

다음 페이지에 계속

사용방법

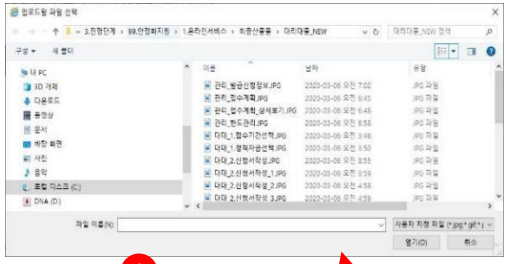
1 안내사항을 확인합니다.

2 마이데이터로 확인 가능한 서류를 확인합니다.

* 마이데이터로 확인 가능한 서류는 따로 제출이 필요하지 않습니다.

3 [마이데이터란?] 버튼을 눌러 마이데이터에 관한 설명을 볼 수 있습니다.

신청접수 > 약관동의 > 신청서작성 > **서류제출** > 신청완료



공통서류

1 올바른 서류제출 예시 | 사업장·거주주택 권리침해 확인 서류 안내

5

순번	필수여부	구분	제출부수	제출대상	제출서류	제출방식
1	필수	신용정보조회동의서	1부	개인기업	개인(신용)정보 수집·이용·제공·조회·활용 동의서 * 서식 파일을 다운로드 후, 법인명으로 대표 자서 및 법인인감 날인하여 파일업로드 양식파일보기	4 동의서확인
				개인기업 대표자 또는 법인기업 대표이사	개인(신용)정보 수집·이용·제공·조회·활용 동의서	
2	법인필수	신용정보조회동의서	1부	법인기업	기업(신용)정보 수집·이용·제공·조회·활용 동의서 * 서식 파일을 다운로드 후, 법인명으로 대표 자서 및 법인인감 날인하여 파일업로드 2 서식 파일 다운로드	3 파일올리기
3		신용정보조회동의	1부	법인기업(공동) 대표이사	개인(신용)정보 수집·이용·제공·조회·활용 동의서 * 서식 파일을 다운로드 후, 공동대표 모두 동의서 자필 서명하여 파일업로드 서식 파일 다운로드	파일올리기
4	필수	실명확인	1부	개인기업 대표자, 법인기업(공동) 대표이사	주민등록증, 운전면허증, (외국인)외국인등록증, 여권 등 * 공동대표 모두 제출 * 주민등록번호 등 정보확인이 가능하도록 스캔하여 제출	파일올리기
5	필수	주업종확인	1부	하나의 기업이 2개 이상의 서로 다른 업종을 영위	하나의 기업이 2개 이상의 서로 다른 업종을 영위 ②(①불가 시) 최근 1년간 부가가치세신고서 또는 사업장현황신고서 * 홈택스 출력 또는 세무대리인 직인날인 확인서류 * 업력 1년 미만 업체는 제출 가능한 최대기간 자료 ③(①,②불가 시) 주업종 영업 사실 확인서 * 서식 파일을 다운로드 후, 작성하여 파일업로드 주업종 영업 사실 확인서 다운로드	파일올리기
6		매출확인(추가)	택1부	개인,법인과세사업자	최근 1년간 부가가치세과세표준증명	파일올리기
				개인면세사업자	최근 1년간 면세사업자수입금액증명	

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

신청접수 > 약관동의 > 신청서작성 > **서류제출** > 신청완료

11	법인공동대표	세금납부증명서류(추가)	1부	개인기업 대표자 또는 법인기업(공동)대표이사	국세납세증명서 및 지방세납세증명서(유효기간 이내) *공동대표자 모두 제출	파일올리기
12	법인필수	법인확인1	1부	법인기업	법인 등기사항전부증명서(최근 1개월 이내 발급분) *말소사항을 포함하여 '제출(발급)용'으로 제출 *법인등기사항전부증명서, 부동산등기사항전부증명서는 대한민국 법원 인터넷등기소 (www.iros.go.kr)에서 발급 가능.	파일올리기
13	법인필수	법인확인2	1부	법인기업	법인 인감증명서(최근 1개월 이내 발급분) *공동대표 모두 제출	1 파일보기 삭제 2
14	필수	재해피해 소상공인	1부	재해피해 소상공인	재해 중소기업(소상공인)확인증 *공동대표 모두 제출 재해 중소기업(소상공인)확인증 예시(보기)	파일올리기

증빙서류

기타제출서류*	3	4 파일선택 추가

5 임시저장 6 서류제출 7 신청취소

사용방법

1. [파일보기]버튼을 누르면 등록한 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.

마이페이지 - 대출신청결과 - 직접대출신청결과

사용방법

1 신청번호를 클릭하면 신청내역을 조회하는 화면이 보여집니다.

2 신청진행단계를 보여줍니다.

[**진행상태**]
소상공인 신청: 신청접수, 신청서작성, 서류제출, 신청완료
공단처리결과: 센터접수반려, 발급승인, 발급불가

3 대출신청에 대한 센터접수 상태 및 심사결과를 보여줍니다.

4 신청내역보기 버튼을 클릭하여 신청내역을 확인합니다

대리대출 확인서발급

1. 대리대출(확인서) 신청하기
2. 확인서 출력하기

※ 소상공인정책자금 사이트는 크롬(Chrome) 브라우저 이용을 권장합니다.

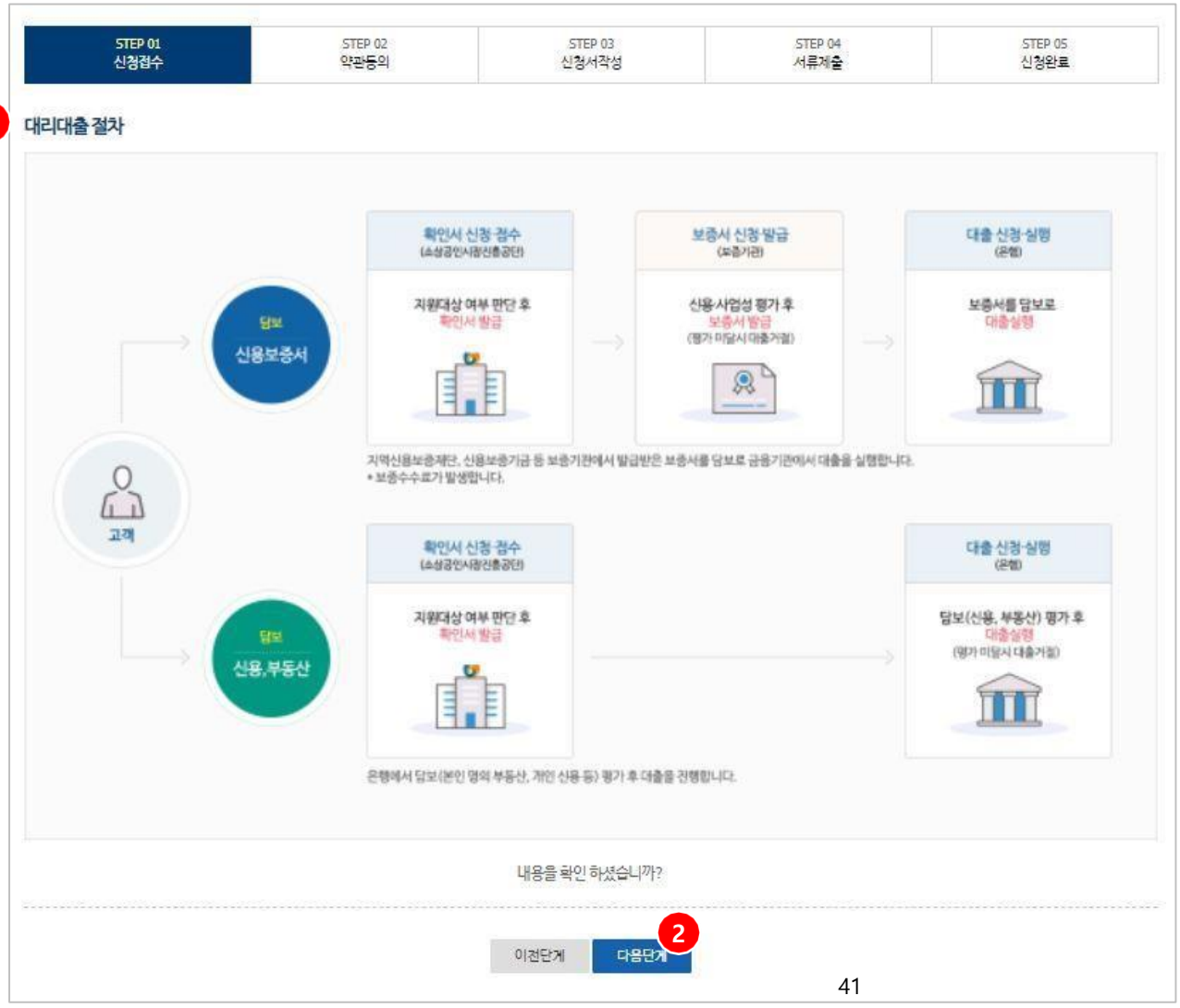
1. 대리대출(확인서) 신청하기

신청접수 | 약관동의 | 신청서작성 | 서류제출 | 신청완료

사용방법

1 접수기간 내에는 [신청하기]버튼이 활성화 되어 있습니다.

신청접수 > 약관동의 > 신청서작성 > 서류제출 > 신청완료



사용방법

1 대리대출 절차를 확인합니다.

2 [다음단계]버튼을 누릅니다.

1. 대리대출(확인서) 신청하기

신청접수 > 약관동의 > 신청서작성 > 서류제출 > 신청완료

1 STEP 신청접수 — 2 STEP 약관동의 — 3 STEP 신청서작성 — 4 STEP 서류제출 — 5 STEP 신청완료

1

선택	자금명	지원대상	대출금리	최대한도
☐	성장기반(성장촉진_컨설팅)	업력 3년 이상(단, 제조업 제외) 및 소상공인 역량강화사업 컨설팅 수진업체	(변동금리)정책자금 기준금리 + 0.2%p	1억원
☐	일반경영(일반)	업력 3년 미만	(변동금리)정책자금 기준금리 + 0.5~0.6%p	7천만원
☐	일반경영(여성가장)	경제활동이 불가능한 부양가족만 있는 여성가장	(변동금리)정책자금 기준금리 + 0.5~0.6%p	7천만원
☐	특별경영(장애인)	장애인복지카드 또는 장애인기업확인서 소지	(고정금리)2.0%	1억원
☐	특별경영(청년고용연계_23년)	청년 소상공인 또는 청년 근로자 고용	(고정금리)2.0%	7천만원

* 기준금리 : 3.57% ('23.2분기 기준, 기획재정부 고시, 분기별 변동)
* 금리는 대출 실행일의 기준금리에 따라 변동될 수 있음
* 자세한 사항은 공지사항-대리대출 신청안내자료 참고

2

희망대출금액 _____ 만원

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

3

이전단계 | 다음단계

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.

신청접수 | 약관동의 | 신청서작성 | 서류제출 | 신청완료

1 STEP 신청접수 — 2 STEP 약관동의 — 3 STEP 신청서작성 — 4 STEP 서류제출 — 5 STEP 신청완료

개인[신용]정보
수집·이용·제공·조회 활용동의

소상공인시장진흥공단 귀중 소상공인시장진흥공단(이하 '공단'이라 합니다)과의 소상공인정책자금 **융자지원*** 과 관련하여 아래의 내용과 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집.이용.조회하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」, 「전자정부법」 등 **관계 법령에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.**

* 융자지원이라 함은 융자신청, 신용보증서 발급, 은행대출, 사후관리(만족도 조사, 현황조사, 멘토링 등) 등 정책자금 대출과 관련된 모든 단계 포함하는 것을 의미합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

수집 · 이용목적	‣ 소상공인정책자금 지원대상 확인서 발급, 정책자금 관련 상담, 융자지원 관계의 설정 여부 판단, 융자지원관계의 설정·유지·이행·관리, 융자지원 사고 조사·분쟁해결·민원처리, 기타 법령상 의무 이행, 공공기관에서 정책자료로 활용, 중소기업 통합관리시스템에서 지원이력정보로 활용, 민원처리, 통계 업무, 사후관리 등 ‣ 고객만족도 및 실태조사, 성과평가, 소상공인 정책연구 ‣ 지원정책 홍보, 이벤트 행사 등 고객 편의 제공 등 수행
보유 및 이용기간	· 동의서 작성 최근 3년 전부터 목적이 종료될 때까지
동의 거부 권리 및 불이익	· 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부한 경우에는 중소벤처기업부 및 유관기관의 연계지원정보 미제공 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.
제공 항목	· 업체명, 사업자등록번호, 법인등록번호, 대표자 성명, 지원사업명, 선정일자, 지원일자, 지원금액, 사업장 주소, 기업대표 전화번호·Fax번호·E-mail주소 등 연락처, 주생산품 등

공단이 위 기업(신용)정보를 정부에 제공하고, 제공된 정보를 위 유관기관들이 공유하는 것에 동의하십니까? ☐ 동의안함 ☐ 동의함

※ 본 동의 이전에 발생한 개인(신용)정보 및 귀하의 동의 또는 관련 법령에 따라 공단이 이미 보유하고 있는 귀하의 개인(신용)정보도 수집·이용·제공·조회 대상에 포함됩니다.
※ 본 동의 이후 동일한 목적 또는 이용범위 내에서 개인(신용)정보의 정확성, 최신성을 유지하기 위해 제공하거나 제공받는 경우에는 별도의 추가 동의가 필요하지 않습니다.

※ 공단이 신용정보회사를 통하여 귀하의 신용정보를 조회한 기록은 타 금융기관 등에 제공될 수 있으며, 귀하의 신용등급이 하락할 수 있음을 알려드립니다. 단, 2011년10월4일부터 귀하의 신용정보를 조회한 기록은 신용평가 목적으로 타 금융기관 등에 제공되지 않으며, 무등급자의 신용평가 목적 이외에는 신용등급 산정에 반영되고 있지 않습니다.

※ 공단이 귀하의 개인(신용)정보 처리를 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따라 위탁한 내용은 공단 홈페이지를 통해 확인하실 수 있습니다.

※ 공단의 고의 또는 과실 등 귀책사유로 인한 개인(신용)정보 유출로 귀하에게 발생한 손해에 대해 관계 법령 등에 따라 보상받으실 수 있으며, 고객권리 안내문은 공단 홈페이지에 게시되어 있음을 알려드립니다.

☐ 전체동의

1

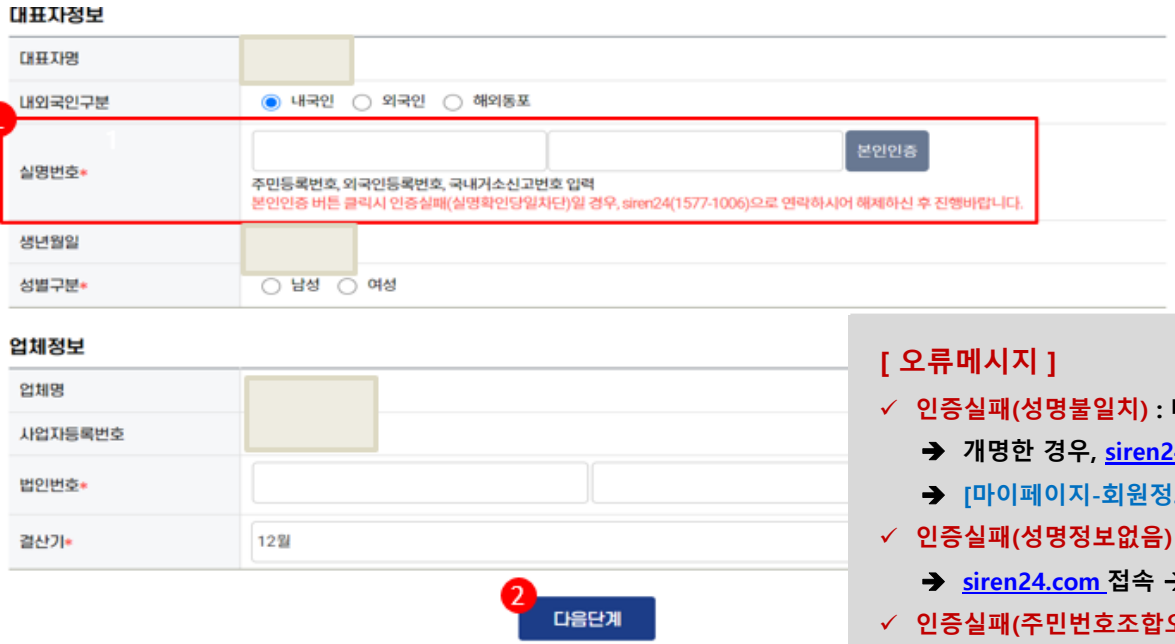
사용방법

1 개인(신용)정보의 수집·이용·제공·조회·활용에 대한 동의를 합니다.

1. 대리대출(확인서) 신청하기

신청접수 | 약관동의 | 신청서작성 | 서류제출 | 신청완료

대표자 및 업체정보입력



※ 대표자인증 실패인 경우

대표자 인증에 실패하였습니다.

[오류메시지]

회원정보의 대표자정보 일치여부 확인, 실명번호를 확인 후 다시 인증해주십시오.

사용방법

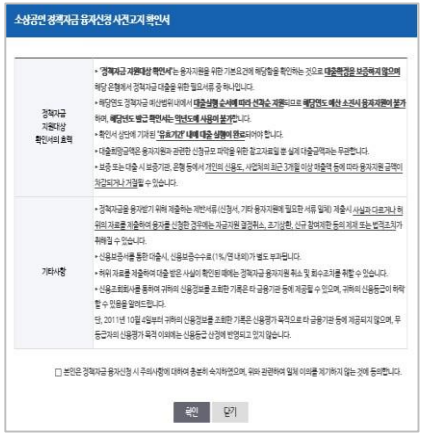
1. 실명번호(주민등록번호, 외국인등록번호 등)를 입력한 후 본인인증 버튼을 클릭합니다.
2. 다음단계 버튼을 눌러 다음단계로 진행합니다.

※ 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

신청접수 → 약관동의 → 신청서작성 → 서류제출 → 신청완료



사용방법

1. 신청내역은 접수 후 60분 이내 작성을 완료해야 합니다.

   60분 이내 작성을 하지 못한 경우, 재신청하시기 바랍니다.

2. [자가진단체크리스트]를 눌러 자가진단체크리스트를 작성합니다.

   모두 '아니오'인 경우에만 대출신청 가능

3. [정책자금(융자)윤리준수 약속]을 눌러 소상공인 정책자금(융자) 윤리준수 약속을 확인합니다.

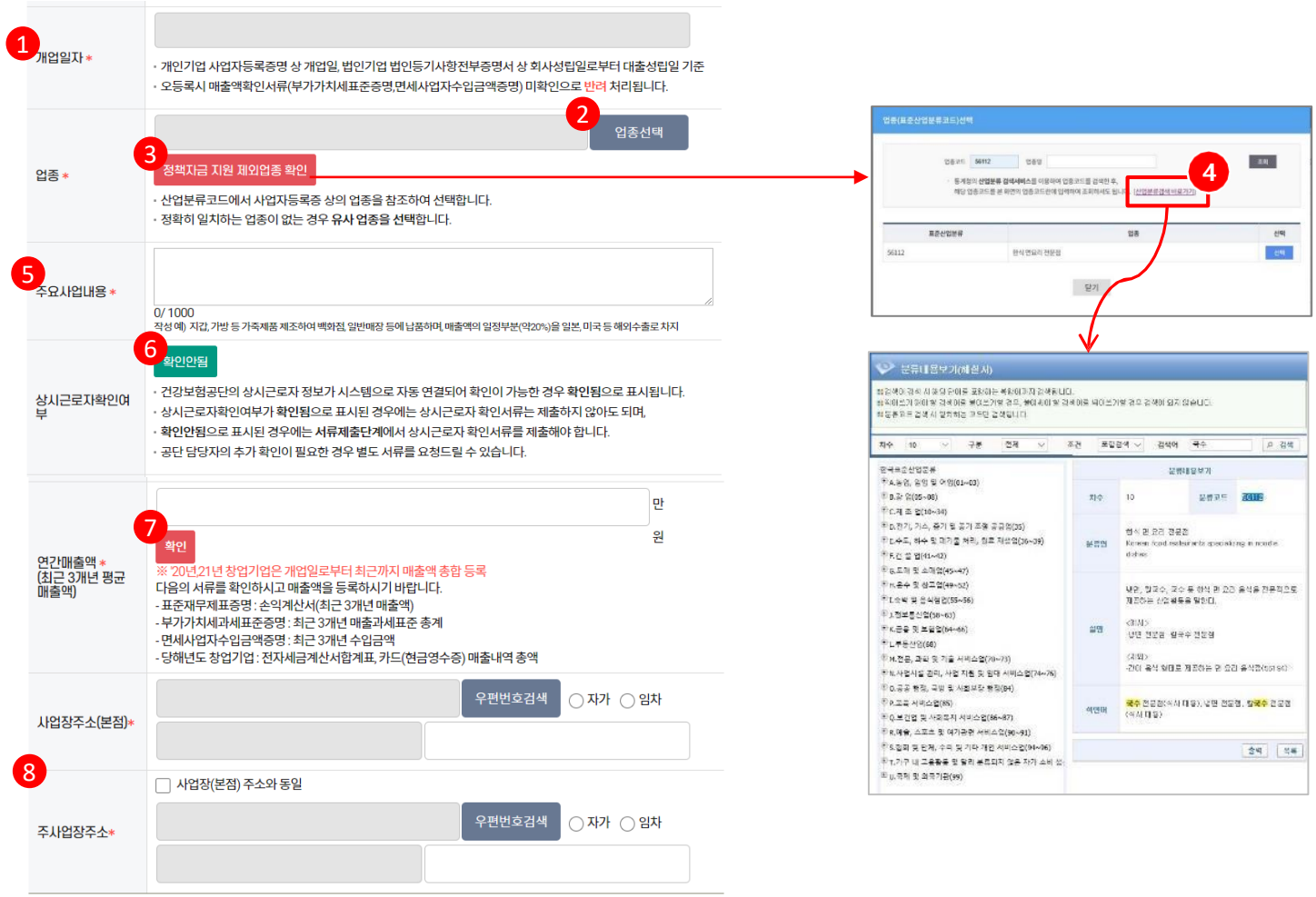
4. [사전고지서 확인서]를 눌러 소상공인 정책자금 융자신청 사전고시를 확인하시기 바랍니다.

5. 대표자 정보를 입력합니다.

6. 업체정보를 입력합니다.

1. 대리대출(확인서) 신청하기

신청접수 → 약관동의 → **신청서작성** → 서류제출 → 신청완료



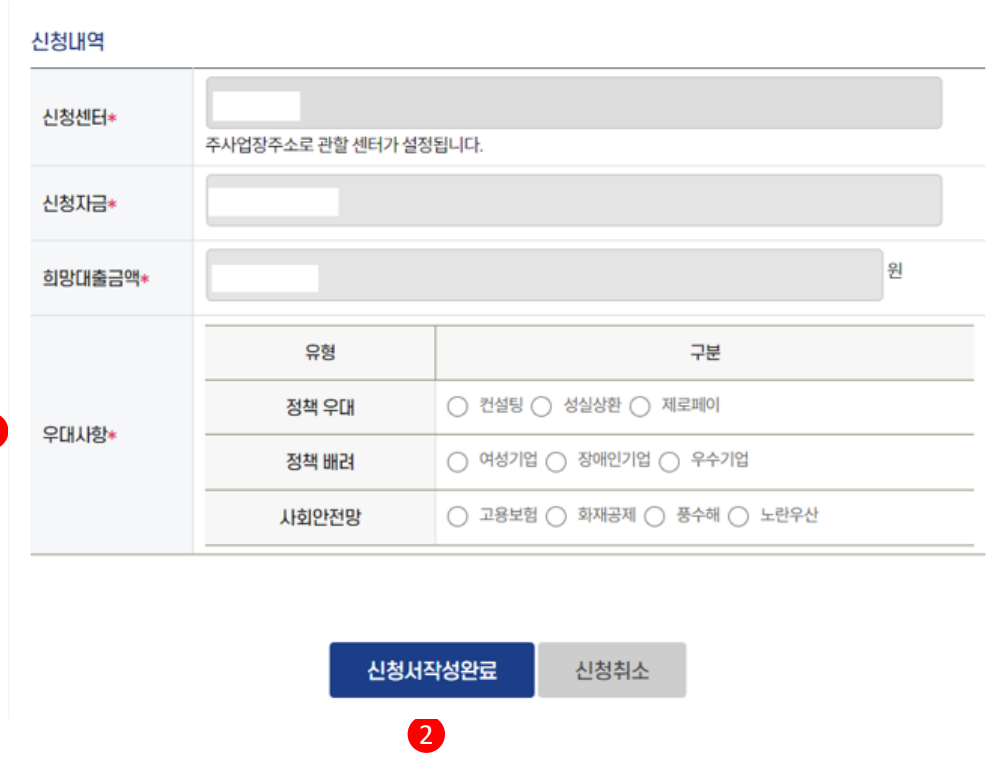
사용방법

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 사용하실 수 있습니다.
5. 주요사업내용을 입력합니다.
6. 상시근로자확인여부를 확인합니다.
   * 건강보험공단의 상시근로자 정보를 연결하여 자동으로 상시근로자 여부를 확인합니다.

   ※ '**확인안됨**'으로 표시된 경우, 서류 제출단계에서 상시근로자 확인 서류를 제출해야 합니다.
7. 연간매출액(최근 3개년 평균 매출액)을 입력합니다.
8. 사업장 주소를 입력합니다.

1. 대리대출(확인서) 신청하기

신청접수 > 약관동의 > 신청서작성 > 서류제출 > 신청완료



사용방법

1. 우대금리적용대상에서 해당 항목을 선택합니다.
   * 유형별 1개씩(총 0개~3개 선택가능)
2. [신청서작성완료]를 눌러 다음단계로 이동합니다.

신청접수 > 약관동의 > 신청서작성 > **서류제출** > 신청완료

대리대출신청

1 STEP 신청접수 — 2 STEP 약관동의 — 3 STEP 신청서작성 — 4 STEP 서류제출 — 5 STEP 신청완료

서류제출 마감일자 : 2024년 03월 14일

안내사항

- 서류제출기간은 (신규신청시)신청일 다음날로부터 3영업일, (변터점수반려시) 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.
- 파일올리기가 가능한 파일형식은 PDF,JPG,JPEG,GIF,PNG,HWP 이며 각각의 파일은 10MBytes 이내로 등록가능합니다.

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.

마이데이터란?

현재 신청중인 자금은 [대리대출 테스트 - 긴급경영안정자금(일시적경영애로)] 입니다

순번	필수여부	구분	제출부수	제출대상	제출서류	제출방식
1		신분확인	각 1부	법인기업 (공동)대표이사	주민등록증, 운전면허증, (외국인)외국인등록증, 여권 등 * 공동대표 모두 제출 * 주민등록번호 등 정보확인이 가능하도록 스캔하여 제출	파일올리기
2	필수	신용정보조회동의	1부	개인기업	개인(신용) 및 기업(신용)정보 수집·이용·제공·조회·활용 동의서	[확인필]
3		사업자등록증명	1부	공동대표(개인,법인)	사업자등록증명	파일올리기

사용방법

1 법인(공동)대표이사의 경우만 실명 확인증표 제출합니다.

- ✓ 제출서류별로 파일이 여러 개인 경우 압축하여 올려야 합니다.
- ✓ 파일은 PDF,JPG,JPEG,GIF, PNG,HWP 입니다.
- ✓ 파일의 크기는 각각 10MByte 이내여야 합니다.

2 마이데이터 확인을 체크합니다.

✓ 마이데이터란?
행정·공공기관 등에 산재한 공공정보를 정보주체(고객)의 동의를 기반으로 데이터형태로 제공하는 개인정보 자기결정권 기반의 전자정부 서비스입니다.

✓ 제출여부를 클릭하면?
신청서류를 대체하는 정보를 데이터형태로 제공받아 서류를 따로 업로드 없이 대출 진행 가능합니다.

3 필수여부 구분을 확인하시어 필수로 되어있는 서류를 모두 제출 하여 주시기 바랍니다.

1. 대리대출(확인서) 신청하기

신청접수 > 약관동의 > 신청서작성 > **서류제출** > 신청완료

3		상시근로자 확인서류	택1부	상시근로자가 있는 경우	월별원천징수이행상황신고서, 건강보험월별사업장가입자별부과현황(내역) *건강보험 가입자 정보를 통해 상시근로자수를 확인할 수 있는 경우, 제출을 생략합니다.	파일올리기
4		부동산중개업 영위 확인	1부	부동산중개업 영위 대상	·임대차계약서 또는 등기사항전부증명서 ·사실증명(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(①불가 시) 최근 1년간 부가가치세신고서 또는 사업장현황신고서 *홈택스 출력 또는 세무대리인 직인날인 확인서류 *업력 1년 미만 업체는 제출 가능한 최대기간 자료 ③(①,②불가 시) 주업종 영업 사실 확인서 *서식 파일을 다운로드 후, 작성하여 파일업로드 주업종 영업 사실 확인서 다운로드 *2개 이상의 업종 중 융자 지원제외업종이 주된 업종일 경우 자금 신청이 불가합니다.	파일올리기
6		우대금리 적용		제로페이 가맹	제로페이 가맹 확인(제로페이 가맹현황 조회, www.zeropay.or.kr)	1 ☐ 해당여부 공단확인
7		우대금리 적용	1부	풍수해보험 가입	풍수해 보험 가입 증권 사본 (www.safekorea.go.kr)	파일올리기
8		우대금리 적용	1부	여성기업확인서를 소지한 기업	여성기업확인서(https://www.smpp.go.kr)	파일올리기
9		우대금리 적용		소상공인역량강화컨설팅 이수기업	·공단 소상공인 컨설팅 이수확인서 ·컨설팅 협약서	☐ 해당여부 공단확인

2 임시저장 3 서류제출 4 신청취소

사용방법

1 "공단확인"이 체크된 경우 해당 서류는 제출하지 않아도 됩니다.

2 [임시저장]버튼을 눌러 서류제출 이전에 임시저장할 수 있습니다.

3 [서류제출]을 눌러 서류제출합니다.

* [마이페이지-대출신청결과]에서 서류제출여부가 Y로 변경됩니다.

4 [신청취소]를 누르면 신청진행중인 대출자금을 취소할 수 있습니다.

신청결과 확인 | 위변조방지프로그램 설치 | 확인서 출력

사용방법

1 신청번호를 클릭하면 신청내역을 조회하는 화면이 보여집니다.

2 신청진행단계를 보여줍니다

[**서류보기**] 버튼을 누르면 서류제출 목록과 등록된 파일을 조회하는 화면이 보여집니다.
[**최종제출**] 버튼을 누르면 STEP04신청완료 단계로 이동하며, 신청서를 최종제출할 수 있습니다.

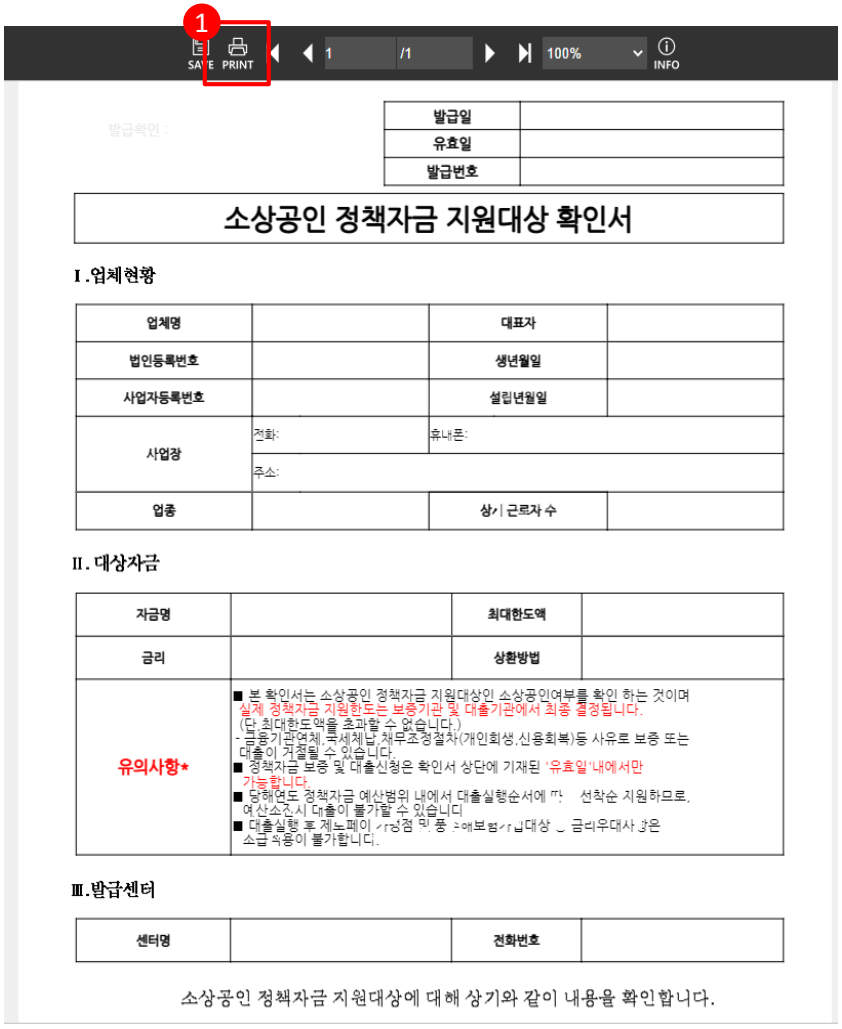
3 신청진행단계와 처리결과를 확인할 수 있습니다.

[**진행상태**]
소상공인 신청: 신청접수 / 신청서작성 / 서류제출 / 신청완료
공단처리결과: 센터접수반려 / 발급승인 / 발급불가

4 진행상태가 발급승인이면 "확인서출력" 버튼이 보여집니다.

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

신청결과 확인 > 위변조방지프로그램 설치 > 확인서 출력



사용방법

1 확인서 내용 확인 후 [인쇄] 버튼을 누르면 프린터 설정 창이 보여집니다.

제증명발급

1. 제증명 발급 신청하기
2. 증명서 출력하기

1. 제증명 발급 신청하기

증명서 선택 → 신청내역 입력 → 본인확인 → 신청결과 확인

증명서발급절차

증명서 발급을 위한 안내를 해드립니다.

증명서발급 이용시간

- 증명서발급 이용시간 : 06:00 – 22:00

증명서발급 이용절차

01 온라인서비스 로그인 | 02 제증명서 신청 | 03 신청결과 확인 | 04 제증명서 출력

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/증명서발급신청결과'에서 신청 결과를 확인하실 수 있습니다.
4 제증명서 출력	'마이페이지/제증명발급내역/증명서발급신청결과'에서 발급상태에 [프린터출력] 버튼이 보여지면 프린터로 출력하실 수 있습니다.

1

증명서종류	이용시간	승인여부	발급기준	제증명발급신청
금융거래확인서	06:00 – 22:00	자동승인/공단승인	사업자번호	신청하기
원리금상환내역확인서	06:00 – 22:00	공단승인	대출계좌번호	신청하기
부채증명원	06:00 – 22:00	공단승인	사업자번호	신청하기
대출금완납확인서	06:00 – 22:00	자동승인	대출계좌번호	신청하기
연체없음사실확인서	06:00 – 22:00	자동승인	사업자번호	신청하기

- 자동승인 증명서를 신청하더라도 담당자의 확인이 필요한 경우 공단의 승인을 거쳐 발급될 수 있습니다.
- 이용시간 이후 신청 건에 대한 승인은 익영업일에 가능하오니 양해바랍니다.
- 전환대출, 소액금융(희망365)은 제공이 불가하며 소상공인지원센터에 문의 바랍니다.
- 발급목적이 법원제출(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 불가한 경우 제증명발급신청서를 작성(증빙서류 포함)하여 지역센터에 방문하여 발급 바랍니다.
- 본인 인증을 한 대표자에 한하여 발급이 가능하며, 위임자가 발급하는 경우 위임장 등 원본을 지참하여 방문 후 발급 바랍니다.

사용방법

1 증명서 종류별 이용시간, 승인여부, 발급기준을 확인하고 발급 신청을 합니다.

1. 제증명 발급 신청하기

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	2023-05-16

1 대출계좌선택

	대출계좌번호	대출자금	실행일자	만기일자	실행금액	대출잔액
◉		소공인특화자금(운전자금)	2016-03-21	2021-03-21	40,000,000	0

2 발급 기준일자: 2022-01-01 ~ 2022-12-31

발급용도	부채현황확인	기타 발급용도	
3 제출처	관공서	기타 제출처	

4 신청등록 | 취소

사용방법

1 발급기준이 대출계좌인 경우 발급할 대출계좌를 선택합니다.

2 발급 대상 기간을 입력합니다.

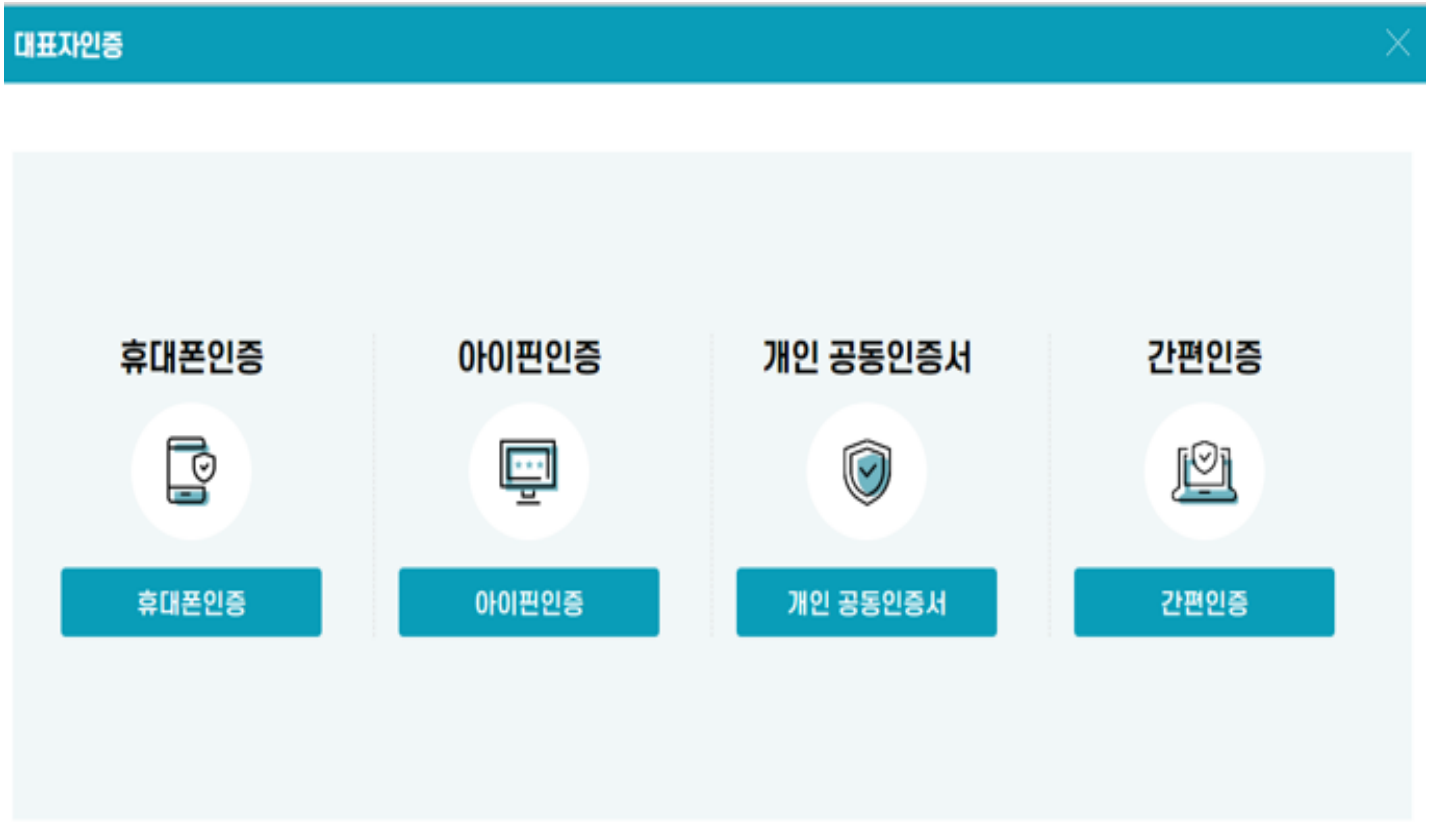
3 발급용도와 제출처를 선택합니다. "기타"를 선택하면 기타 발급용도나 제출처를 입력할 수 있습니다.

※ 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

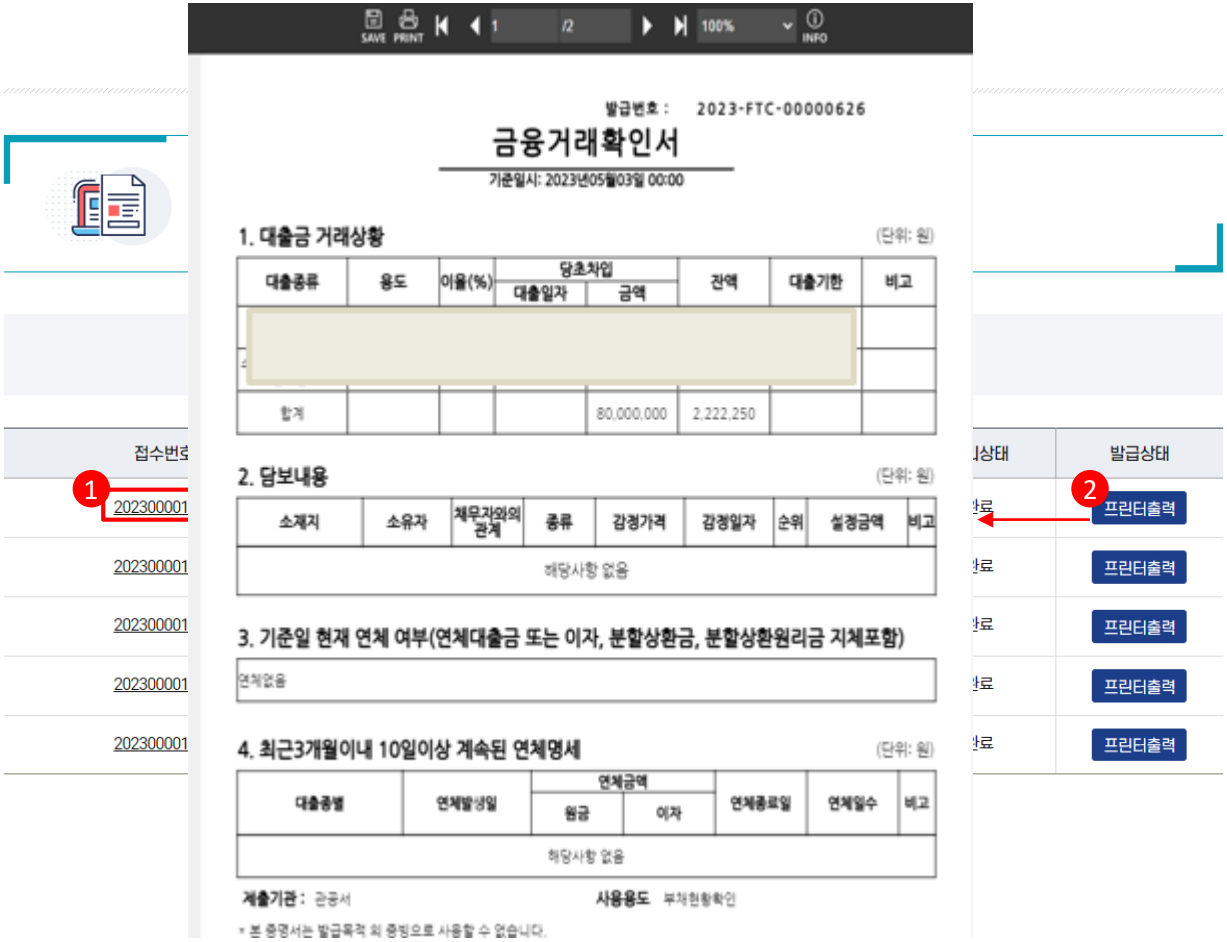


사용방법

1 증명서 발급을 위한 본인인증을 진행 합니다.
*개인- 개인 공동인증서
*법인- 법인 공동인증서

1. 제증명 발급 신청하기

증명서 선택 > 신청내역 입력 > 본인확인 > 신청결과 확인



사용방법

1. "접수번호"를 클릭하면 증명서발급 신청내역을 조회할 수 있습니다.

2. 공단에서 신청 건을 승인 한 경우 처리상태가 "완료"로 변경되고 [프린터 출력] 버튼이 보입니다.

자동이체계좌 변경

1. 자동이체변경 계좌선택
2. 신청하기
3. 신청결과 확인

변경계좌선택 > 신청하기 > 신청결과 확인

사용방법

1 대출계좌정보 중 자동이체계좌 변경 대상을 선택합니다.

2 변경대상을 선택한 후 변경신청을 클릭합니다.

* 법인사업자 온라인 신청불가(오프라인신청)

* 자동이체계좌변경은 계좌별로 각각 1건씩 변경신청이 진행됩니다.

변경계좌선택 → 신청하기 → 신청결과 확인

사용방법

1 자동이체 거래약관 확인(필수)의 거래약관 확인을 클릭합니다.

< 유의사항 안내 >

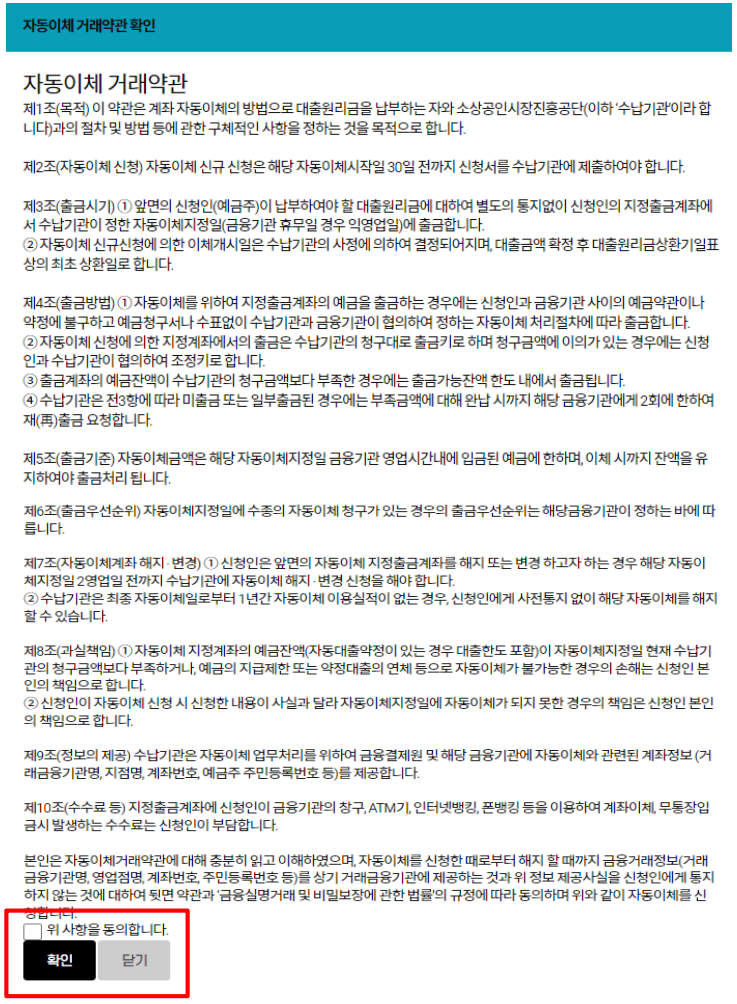
ㅁ 자동이체계좌 변경 신청 가능 은행은 다음과 같습니다.
- 하나, 신한, 국민, 농협, 우리, 경남, 대구, 기업

ㅁ 평생계좌, 압류계좌, 사고계좌, 정지계좌 등은 자동이체계좌 변경 신청이 불가합니다.
- 자동이체계좌 변경 신청 및 등록되더라도 자동이체일에 정상출금되지 않으며, 이로 인한 연체발생 시 연체이자(지연배상금) 추가 부담, 연체정보등록 등 금융거래 상 불편을 초래할 수 있으니, 유념하여 주시기 바랍니다.

ㅁ 자동이체계좌 변경 신청 시 2영업일 후 0시부터 변경 계좌정보가 반영됩니다.
- 예시) 9월 8일 자동이체계좌 변경 신청을 한 경우
  9월 8~9일은 기존 계좌,
  9월 10일 이후는 변경 계좌에서 출금

ㅁ 채무재조정업체는 온라인으로 자동이체계좌 변경 신청이 불가하오니, 변경 희망 시 중소기업통합콜센터(1357)로 문의하여 주시기 바랍니다.

변경계좌선택 → 신청하기 → 신청결과 확인



사용방법

1 자동이체 거래약관을 읽으신 후 우측 하단에 있는 동의함에 체크하고 확인버튼을 클릭합니다.

변경계좌선택 > 신청하기 > 신청결과확인

사용방법

1 대출계좌번호를 클릭하면 계좌변경과 관련된 정보를 확인하실 수 있습니다.

2 변경처리대기 상태 시(익일처리 전) 신청취소가 가능합니다.

변경계좌선택 > 신청하기 > 신청결과확인

신청결과상세보기

업체정보

업체명		사업자번호	

신청대출계좌정보

정책자금명	소공인특화자금(운전자금)	대출계좌번호	
실행금액	50,000,000	실행일자	2016-04-12

변경신청 계좌정보

결제은행	신한은행	결제계좌번호	

닫기

사용방법

1 대출계좌번호 클릭 시 신청정보 상세보기 페이지는 다음과 같이 구성됩니다.

원리금납부

1. 가상계좌발급
2. 가상계좌사용신청
3. 가상계좌입금내역

가상계좌발급 | 가상계좌사용신청 | 가상계좌입금내역

사용방법

1 가상계좌 발급버튼을 클릭합니다.

2 가상계좌은행을 선택합니다.

3 신청하기 버튼을 클릭하여 가상계좌발급을 신청합니다.

가상계좌발급 | 가상계좌사용신청 | 가상계좌입금내역

사용방법

1 납입할 대출계좌번호를 선택합니다.

2 가상계좌사용신청을 클릭합니다.

가상계좌발급 > 가상계좌사용신청 > 가상계좌입금내역

가상계좌입금내역확인

가상계좌입금내역을 확인할 수 있습니다.

가상계좌입금내역

발급일자	가상계좌은행	가상계좌번호	발급금액	입금여부	입금금액
2023-11-14	신한은행		289,448	N	0
2023-11-09	경남은행		24,630	Y	24,630
2023-11-08	신한은행		289,448	N	0

사용방법

1 가상계좌입금내역을 확인합니다.