

# 소상공인정책자금사이트 이용안내

## (소상공인용)

※ 소상공인정책자금 사이트는 크롬(Chrome) 브라우저 이용을 권장합니다.



소상공인시장진흥공단

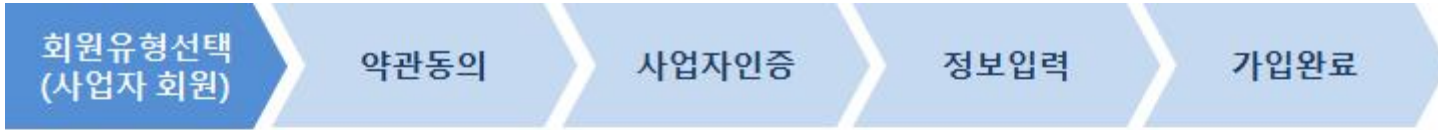
# Contents

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

# 회원서비스

---

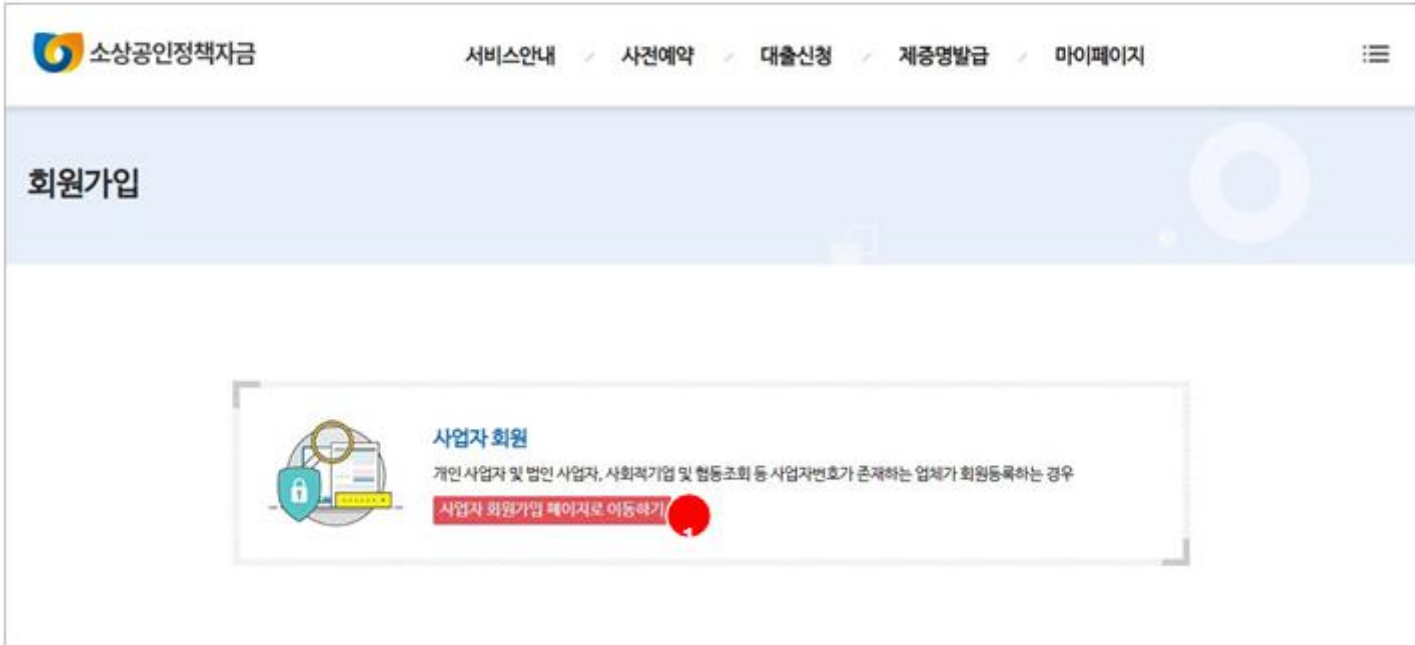
1. 회원 가입하기
2. 아이디 찾기
3. 비밀번호 찾기
4. 비밀번호 변경하기
5. 회원정보 관리하기



## 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

상당예약사이트 이용약관 동의

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

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

동의함 1

상당예약 준수사항 및 제약사항 동의

1. 예약반영

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

2. 응축예약 불가

동의함

개인정보 수집 및 이용 동의

소상공인시장진흥공단은 "개인정보보호법, 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제23조 제1호"에 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 제공한 모든 정보는 아래에 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.



## 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.

### 회원가입

STEP 01  
약관동의STEP 02  
사업자인증STEP 03  
정보입력STEP 04  
가입완료

기존 가입정보 확인을 위해 사업자인증 후 등록이 진행됩니다.

·사업자유형     개인사업자     법인사업자

·사업자번호     -  -

·대표자성명     0 / 50

2    다음 3    취소

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

회원유형선택  
(사업자 회원)

약관동의

사업자인증

정보입력

가입완료

사용방법

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

**1** 기본정보

회원아이디 \*  공백제외 한글, 특수문자 사용금지 6-12자리입력

비밀번호 입력 \*  영문 소문자 특수문자 각 1자 이상 포함 10~20자리 입력 사용가능한 특수문자 !@#%\*~&\*

비밀번호 확인 \*

비밀번호 친토표준

비밀번호 친토표입력

담당자정보

담당자 성명

담당자 소속

담당자 전화번호

- 기존에 동일한 사업자의 가입정보를 확인하기 위해 사업자등록번호로 대표자성명을 입력합니다.  
- 사업자유형에 따라 다중신청 구비서류 확인이 필요할 수 있습니다.  
- 유교한 사업자등록번호를 입력해야 합니다.

**4**

업체정보

사업자 구분 \* 법인 사업자

사업자 등록번호 \*

업적명

대표자명 \*  **본인인증** **아이핀 인증** **2**

대표자 생년월일 \*

사업장 주소 \*  **무단번호주소검색** **3**

휴대전화번호 \* 010    SMS/전화 수신 동의하고 에이핀 인증 안내를 받습니다

전화번호 \*

이메일 \*

이메일 수신 동의

**본인확인서비스(통신...)**

PASS

이름 올인스 통신사를 선택하세요.

SK Telecom    kt

LG U+    알뜰폰

**아이핀**

아이핀ID

비밀번호

문자입력

아이핀 간편인증 **3**

아이핀, 비밀번호 입력없이 간편하게 인증

신규가입    ID/비밀번호찾기    아이디관리    M/PIN 관리

이메일 인증    휴대폰 인증    본인인증    로그인    로그아웃    비밀번호 찾기    고객센터    마이페이지

사자대기

Daum 우편번호 서비스 - Internet Exp...    about:blank

대천시 중구 보문로 238

34917 (301-700)

보문로 대천 중구 보문로 238 (KT대천지사)    행정복지 | 지도

지도: 대천 중구 대동동 452-52

1 / 1

Powered by kakao    우편번호 서비스 안내

- 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.

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



회원가입이 완료되었습니다.

1

○ 회원유형	사업자
○ 회원ID	//////
○ 사업자유형	개인사업자
○ 사업자 등록번호	//////
○ 업태명	//////
○ 대표자명	//////

2 로그인

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



아이디 찾기 시작

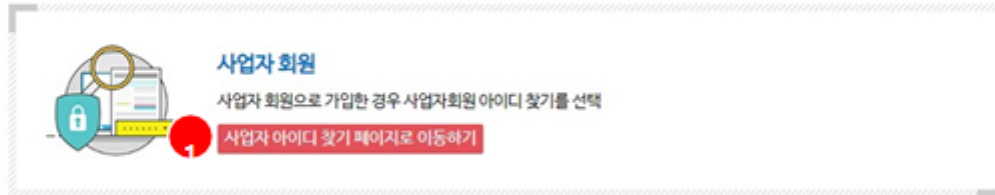
사업자인증

아이디 찾기 완료

### 사용방법

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

아이디찾기



아이디 찾기 시작

사업자인증

아이디 찾기 완료

### 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 등록된 사업자유형, 사업자번호, 대표자성명을 입력합니다.
- 유효한 사업자등록번호를 입력해야 합니다.

2

3

아이디 찾기

취소

### 사용방법

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

아이디 찾기 시작

사업자인증

아이디 찾기 완료

### 사용방법

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

### 아이디 찾기

1

님의아이디는 /입니다.  
회원정보는 [마이페이지] 회원정보관리 에서 변경하실 수 있습니다.

2

로그인

3

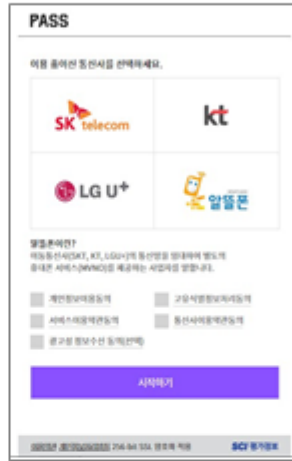
비밀번호 찾기

## 비밀번호 찾기 시작

## 본인인증

## 비밀번호 찾기 완료

### ● 대표자 인증으로 찾기



[휴대폰 인증]



[아이핀 인증]

### ● 비밀번호 힌트로 찾기



## 사용방법

### ● 대표자 인증으로 찾기

- 1 아이디를 입력하고 [아이디 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 [아이디 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

비밀번호가 변경되었습니다.

1

확인

님의 임시비밀번호는 아래와 같습니다.  
로그인 후, 마이페이지-회원정보관리에서 새로운 비밀번호로 변경하실 수 있습니다.

2

임시비밀번호

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

## 사용방법

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

## 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.

The screenshot shows the '회원정보관리' (Member Information Management) page. The left sidebar contains navigation links: 마이페이지, 회원정보, 대송정보, 사건예약확인, 대송신청결과, and 계층정보안내. The main content area is titled '회원정보관리' and includes a breadcrumb 'Home > 마이페이지 > 회원정보관리'. The '기본정보' (Basic Information) section contains fields for '회원아이디', '비밀번호', '신규 비밀번호', '비밀번호 확인', '비밀번호 힌트 질문', and '비밀번호 힌트 답변'. The '업체정보' (Company Information) section includes '사업자구분', '사업자등록번호', '업종명', '대표자명', '대표자 생년월일', '사업장 주소', '휴대전화번호', and '이메일'. The '담당자정보' (Responsible Person Information) section includes '담당자 생년월일', '담당자 주소', and '담당자 전화'. A red circle '1' highlights the '업체정보' section. A red circle '2' highlights the '대표자 변경' button. A red circle '3' highlights the '완료' button. A red circle '4' highlights a modal message box that says '이 사이트의 메시지... 저장되었습니다.' (This site's message... saved successfully.) and includes a checkbox for '이 페이지에서 추가 메시지를 만들도록 허용하지 않음' (Do not allow additional messages on this page) and a '확인' (Confirm) button.

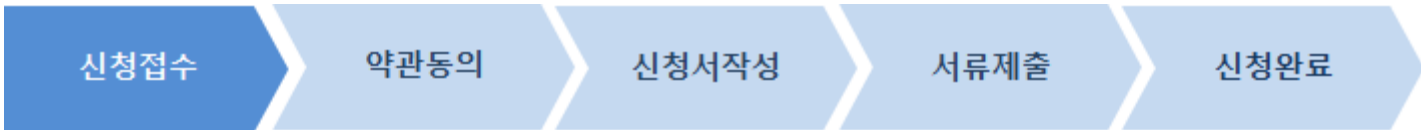
# 직접대출 신청

---

1. 직접대출 신청하기
2. 대출신청 결과 확인하기

※ 소상공인정책자금 사이트는 크롬(Chrome) 브라우저 이용을 권장합니다.





## 사용방법

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

### 직접대출신청

STEP 01  
신청접수

STEP 02  
약관동의

STEP 03  
신청서작성

STEP 04  
서류제출

STEP 05  
신청완료

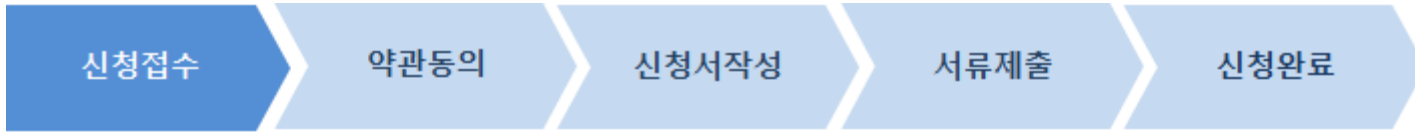
	<b>2021 임대료 (2021 임대료)</b> 접수기간: 2021-01-20 ~ 2021-02-26	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	<span style="background-color: #008080; color: white; padding: 5px;">신청하기</span>	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 5px;">상세보기</span>
	<b>2021_test</b> 접수기간: 2021-01-26 ~ 2021-02-26		<span style="background-color: #008080; color: white; padding: 5px;">신청하기</span>	<span style="background-color: #d9d9d9; padding: 5px;">상세보기</span>
	<b>소득</b> 접수기간: 2021-02-23 ~ 2021-02-26		<span style="background-color: #008080; color: white; padding: 5px;">신청하기</span>	<span style="background-color: #d9d9d9; padding: 5px;">상세보기</span>
	<b>2천만원 (2)</b> 접수기간: 2021-02-23 ~ 2021-02-26		<span style="background-color: #008080; color: white; padding: 5px;">신청하기</span>	<span style="background-color: #d9d9d9; padding: 5px;">상세보기</span>
	<b>test (tet)</b> 접수기간: 2021-02-25 ~ 2021-02-26		<span style="background-color: #008080; color: white; padding: 5px;">신청하기</span>	<span style="background-color: #d9d9d9; padding: 5px;">상세보기</span>

**직접대출접수계획조회**

기준년도	2021
직접대출신청사유	1.3차
직접대출수 계획명	2021 임대료
직접대출수 계획내용	2021 임대료
신청일수구분	개월
직접대출수 마감일부	개년

신청대상정책자금	순번	정책자금명	정책자금구분
	1	중소기업중소기업인정지원자금	중소기업지원

닫기



## 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

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(혁신기계, 혁신소공인 등)	(변동)기준금리+0.2%p	1억원
<input type="checkbox"/>	스마트설비도입자금(운전)	스마트화를 추진하는 소상공인(스마트공장, 스마트기술-경비활동, 온라인쇼핑 활동)	(변동)기준금리+0.2%p	1억원
<input type="checkbox"/>	사회적경제기업자금(운전)	협동조합, (재)사회적기업, 마을기업, 자활기업 등 소상공인	(변동)기준금리+0.4%p	2억원
<input type="checkbox"/>	제도권특별자금	사업성이 우수한 저신용 소상공인	(고정) 4.0%	1억원
<input type="checkbox"/>	도시경비사업구역진흥자금	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

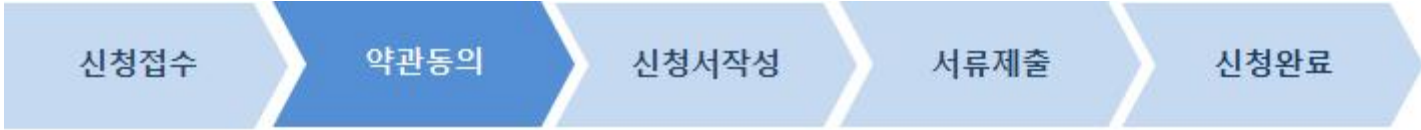
---

\* 직접대출 신청자금은 백만원단위로 입력하여, 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.

3

이전단계    **다음단계**





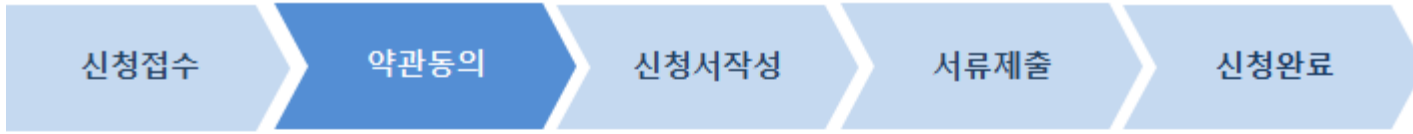
## ▶ 개인[신용]정보수집, 이용, 제공 조회 활용 동의

기업[신용]정보수집, 이용, 제공 조회 활용 동의	개인[신용]정보수집, 이용, 제공 조회 활용 동의(필수)	개인[신용]정보수집, 이용, 제공 조회 활용 동의(선택)
<p>소상공인시장진흥공단(이하 '공단')과 소상공인정책자금 대출 등의 거래*와 관련하여 아래의 내용과 같이 본인의 개인[신용]정보를 수집, 이용, 조회하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 "개인정보보호법, 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제23조제1항제1호, 제24조제1항제1호, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 제32조제1항 및 제3항, 제34조, 전자금융법, 제36조, 제43조제2" 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 시행령, 제13조 등 관계 법령에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.</p> <p>* 대출 등의 거래가 합은 대출, 심사 평가, 사후관리, 채권관리, 리스크관리 업무와 관련된 거래를 의미합니다.</p>		
<p>1. 수집·이용에 관한 사항 (선택)</p>		
수집·이용목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고객 만족도 및 설문조사, 성과평가, 소상공인 정책연구 등 수행</li> <li>• 소상공인 정책자금 및 일반 자금의 공공기관의 소상공인 창업 경영지원사업 지원에도 사용됩니다.</li> </ul>	
보유·이용기간	<p>▶ 대출 등의 거래 종료일*까지 또는 동의 철회일까지 보유·이용</p> <p>*대출 등의 거래 종료일이란 "과거에 신청한 대출거래가 개시된 경우 대출금 잔액 완납과 거래 종결 또는 계약이 종료되거나 서비스가 종료된 시점, 귀사가 신청한 대출 등의 거래가 종료된 경우 거래 시점"을 말합니다.</p>	
동의 거부 권리 및 불이익	<p>위 개인(신용)정보 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 위 사항이 불이익이 없으므로 대출 등 기타 제의의 지원 및 이월하는 제한이 없습니다. 다만, 동의하지 않으시는 경우 수집·이용 목적 관련 혜택을 받지 못할 수 있습니다.</p>	
<p>수집·이용 항목</p>		
개인(신용)정보	일반개인정보	▶ 성명, 주소, E-mail주소, 전화번호, Fax번호, 모바일메신저 ID 등 연락처, 성별, 연령대, 대출거래 종류 등
<p>위 개인(신용)정보 수집·이용에 동의하십니까? <input checked="" type="checkbox"/> 동의안함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의함</p>		
<p>위 전자적 전송매체 등을 이용하여 본인에게 소상공인 정책자금 및 공단·정부·지자체·공공기관의 소상공인 창업·경영지원사업, 지원제도 안내 등의 정보를 전송하는 것에 동의하십니까? <input checked="" type="checkbox"/> 동의안함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의함</p>		
<p>2. 제공에 관한 사항</p>		
제공받는 자	▶ 고객만족도 조사, 성과평가, 소상공인 정책연구 업무 수행자	
제공받는 자의 이용 목적	▶ 고객만족도 조사, 성과평가, 소상공인 정책연구 등 관련 수탁 업무 수행	
보유 및 이용기간	▶ 대출 등의 거래 종료일*까지 또는 동의 철회일까지 보유·이용	
동의 거부 권리 및 불이익	<p>위 개인(신용)정보 제공에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 위 사항이 불이익이 없으므로 대출 등 기타 제의의 지원 및 이월하는 제한이 없습니다. 다만, 동의하지 않으시는 경우 제공받는 자의 이용 목적 관련 혜택을 받지 못할 수 있습니다.</p>	

다음 페이지에 계속

## 사용방법

1. 개인신용정보수집, 이용, 제공 조회 활용 동의를 누릅니다.
2. 개인신용정보수집, 이용, 제공 조회 활용 동의에 대한 동의를 합니다.



## ▶ 대표자및 업체정보입력

## 사용방법

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

※ 오류메시지에 따른 해결방안

### ※ 본인인증- 대표자인증 실패인 경우

대표자 인증에 실패하였습니다.

#### [ 오류메시지 ]

회원정보의 대표자정보 일치여부 확인, 실명번호를 확인 후 다시 인증해주시요.

#### [ 오류메시지 ]

- ✓ 인증실패(성명불일치) : 대표자명이 다른 경우
  - ➔ 개명한 경우, [siren24.com](http://siren24.com) 접속 → 실명등록 후 재인증
  - ➔ [마이페이지-회원정보관리]에서 '대표자변경' 을 하여 본인인증 후 재인증
- ✓ 인증실패(성명정보없음) : 실명등록되지 않은 경우
  - ➔ [siren24.com](http://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](http://siren24.com) 접속 또는 1577-1006 연락 → 명의도용차단 해제 후 재인증
- ✓ 인증실패(실명확인당일차단) : 다른 주민번호를 반복적으로 조회한 경우
  - ➔ [siren24.com](http://siren24.com) 접속 또는 1577-1006 연락 → 실명확인당일차단 해제 후 재인증
- ✓ 인증실패(전문항목오류) : 시스템 오류인 경우
  - ➔ 시간을 두고 재인증

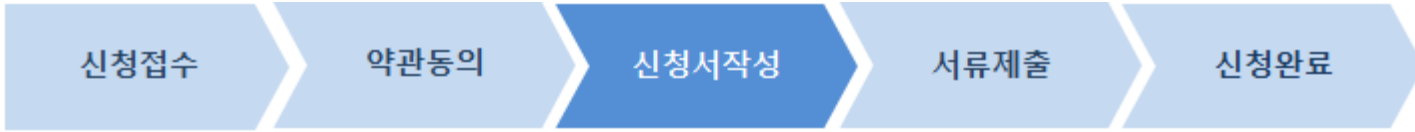






# 1. 직접대출 신청하기

# 직접대출신청서비스



**6** **7**

**8**

**9**

**10** 신청서작성완료

**직접대출 신청서 작성 화면**

**업종 \*** **6** **7**

국물 및 기타 식량작물 재배업 **6** 업종선택 **7** 정책자금 지원 제외업종 확인

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

**주요사업내용 \***

주요사업내용

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

**상시근로자확인여부 **8****

**확인안됨**

- 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.

**9**

**사업장주소(본점) \***

우편번호, 주소검색    자가  임차

**주사업장주소 \***

우편번호, 주소검색    자가  임차  사업장(본점) 주소와 동일

**신청내역**

**신청센터 \***  주사업장주소로 관할 센터가 설정됩니다.

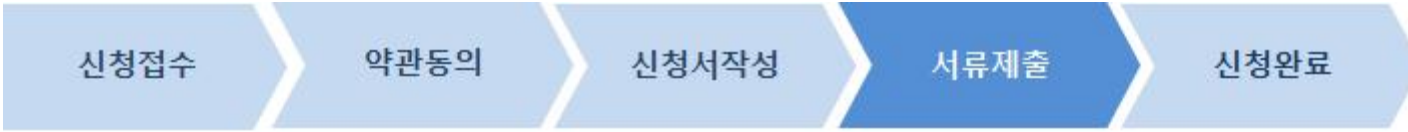
**신청자금 \***  긴급경영안정

**희망대출금액 \***  5,000,000 원

## 사용방법

- 6** [업종선택]을 눌러 업종(표준산업분류코드)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** 상시근로자확인여부를 확인합니다.
  - \* 건강보험공단의 상시근로자 정보를 연결하여 자동으로 상시근로자 여부를 확인합니다.
  - ※ '**확인안됨**'으로 표시된 경우, 서류 제출단계에서 상시근로자 확인 서류를 제출해야 합니다.
- 9** 주요사업내용을 입력하고, 사업장 주소를 입력합니다.
- 10** 신청내역 작성을 완료하고 서류제출단계로 진행됩니다.





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

서류제출 마감일자: 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\* : 건강보험자력특실확인서, 개인별건강보험고지산출내역 월별보험료부과내역조회(고용, 산재)  
\* 건강보험 가입 근로자 확인이 불가능한 경우 '월별월원장수이형상'형신고서, '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?

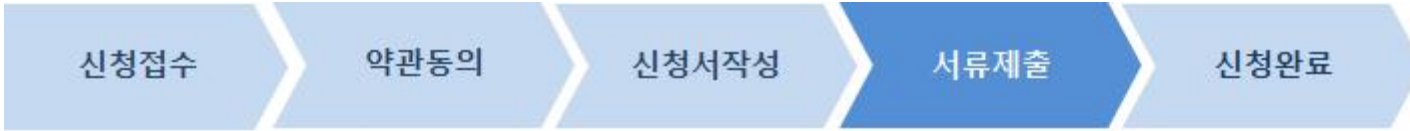
다음 페이지에 계속

## 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.

# 1. 직접대출 신청하기

# 직접대출신청서비스



## 사용방법

- 1 [올바른 서류제출 예시]버튼을 눌러 비대면 서류제출 시 주의사항을 확인합니다.
- 2 [서식 파일 다운로드]버튼을 눌러 양식을 다운로드 받고 출력하여 넣습니다.
- 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.

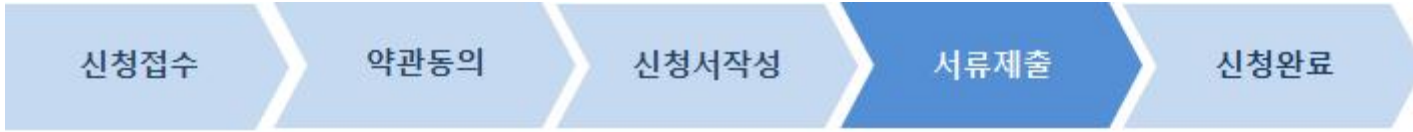
공통서류

순번	필수여부	구분	제출부수	제출대상	제출서류	제출방식	
1	필수	기업현황및사업계획	1부	공동	기업현황및사업계획 *서식파일을 다운로드 후, 작성하여 파일업로드	기업현황 및 사업계획서 서식 보기	서식 파일 다운로드
				개인기업	기업(신용)정보수집·이용·제공·조화·활용동의서		
2	필수	신용정보조회동의	1부	개인기업 대표자 또는 법인기업 대표이사	기업(신용)정보수집·이용·제공·조화·활용동의서		동의서확인
				법인기업	기업(신용)정보수집·이용·제공·조화·활용동의서 *서식파일을 다운로드 후, 법인영으로 대표 자서 및 법인인감 날인하여 파일업로드	서식 파일 다운로드	파일올리기
3	법인 필수	신용정보조회동의	1부	법인기업	기업(신용)정보수집·이용·제공·조화·활용동의서 *서식파일을 다운로드 후, 법인영으로 대표 자서 및 법인인감 날인하여 파일업로드		파일올리기
4		신용정보조회동의	1부	개인기업 공동대표자 또는 법인기업 공동대표이사	개인(신용)정보수집·이용·제공·조화·활용동의서 *서식파일을 다운로드 후, 공동대표 모두 동의서 자필 서명하여 파일업로드	서식 파일 다운로드	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	하나의기업이 2개 이상의 서로 다른 업종을 영위	①(영학) 최근 1년간 표준재무제표명령 ②(소분가사) 최근 1년간 부가가치세신고서 또는 사업장현황신고서 *홈박스 출력 또는 새우대리인 직인날인 확인서류 *압력 1년미만 업체는 제출 가능한 최후기간자료 ③(소분가사) 주업종 영업 사실 확인서 *서식파일을 다운로드 후, 작성하여 파일업로드		파일올리기

다음 페이지에 계속

# 1. 직접대출 신청하기

# 직접대출신청서비스



## 사용방법

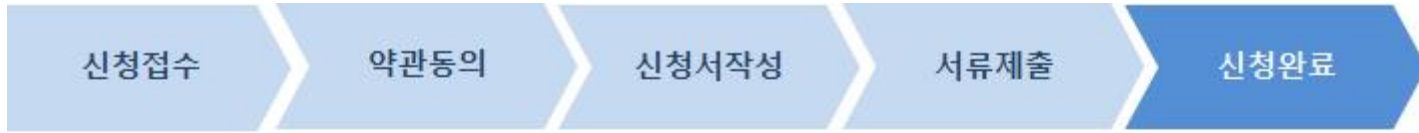
- 1 [파일보기]버튼을 누르면 등록된 파일이 다운로드 됩니다.
- 2 [삭제] 버튼을 누르면 등록된 파일이 삭제됩니다. 파일이 삭제되면 [파일올리기]버튼이 보여집니다.
- 3 추가 서류가 있는 경우, 기타서류 제출의 [파일선택]을 눌러 추가 서류를 등록합니다.  
\* 최대 10개 등록 가능
- 4 기타서류에 대한 추가, 삭제를 할 수 있습니다.
- 5 [임시저장]버튼을 눌러 서류제출 이전에 임시저장할 수 있습니다.
- 6 [서류제출]을 눌러 서류제출합니다.  
\* [마이페이지-대출신청결과]에서 서류제출여부가 Y로 변경됩니다.
-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

6	지원대상 확인 서류	1부	개인기업	대출신청일 기준 대표자가 청년*인 경우
			법인기업	
			청년기업	㉠ 전체 상시근로자 가운데 50% 이상 청년근로자를 고용 중이거나 ㉡ 최근 1년 이내 청년근로자 1인 이상 고용하고 유지 중인 경우 - 4대사회보험사업장가입자명부* 등에서 청년근로자 연행 및 자격취득일 확인
			장애인기업	대표자가 장애인인 경우 - '장애인복지카드', '장애인증명서', '장애인기업확인서' 등 - 대표자가 국가유공자* 중 전상군경, 공상군경, 공상공무원, 국가사학발 전특별공로상이자, 4-19학령 부상자, 6-18자유상이자 등 상이등급으로 만장인 경우 - '국가유공자증', '국가유공자확인란' 등
			여성기업	대표자가 여성인 경우 - '실명확인증표', '여성기업확인서' 등 법인기업 여성기업*인 경우 - '여성기업확인서'

이미지 1.png(2.9KB)(으)로 무엇을 하시겠습니까?

추가서류

기타제출서류	<input type="text" value="파일선택"/>	<input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="추가"/>
--------	-----------------------------------	---



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 서울  
- 신청자금 2천만원간접대출  
- 서류제출여부 Y 제출서류조회 3

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.

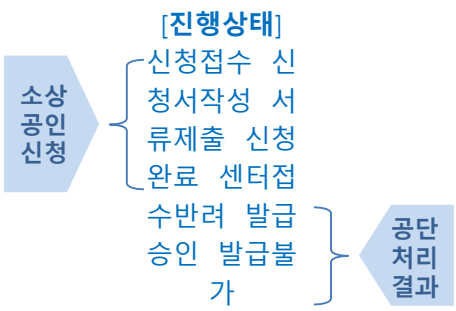
## ▶ 마이페이지 - 대출신청결과 - 직접대출신청결과



신청번호	경책자금	신청센터	서류제출여부	최종제출여부	진행상태	심사결과
신청서 보기	2천만원간접대출		서류제출	최종제출	신청서작성	
신청서 보기	소공인특화자금(운전자금)		서류제출	최종제출	신청서작성	
	성장축적자금		N	최종제출	신청접수	
신청서 보기	소공인특화자금(운전자금)		N	최종제출	신청취소	
신청서 보기	소공인특화자금(운전자금)		N	최종제출	신청취소	
신청서 보기	소공인특화자금(운전자금)		N	최종제출	신청취소	
신청서 보기	소공인특화자금(운전자금)		서류제출	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.

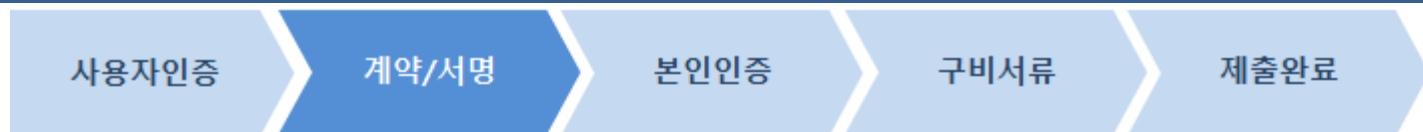
### 사용방법

- 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 불가합니다.

예금주:

금융기관:

계좌번호:

정보이용동의

**2**  일괄 동의합니다

개인정보 수집/이용동의  보기

고유식별정보 처리동의  보기

서비스 이용약관 동의  보기

기존 계좌정보 등록  동일명의 계좌인 가능

**3**  개인(여/국)인  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



### 3. 본인인증



**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**

SK telecom   kt

LG U+   알뜰폰

**3**  전체 동의

개인정보이용동의    고유식별정보처리동의

서비스이용약관동의    통신사이용약관동의

**4** **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 표시

### 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

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 1 동일명의 계좌만 가능

예금주

계좌

계좌번호

4 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)**

주민등록증/운전면허증  외국인등록증  
 국내거소신고증  영주증  여권

**2. 계좌확인서류**

출금계좌 통장사본(표제분)  
 계좌개설확인서

**3** 구비서류 촬영 및 제출



### 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

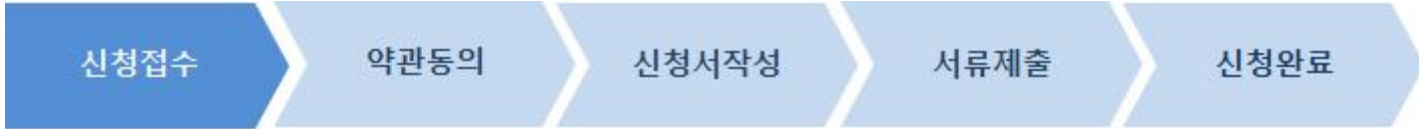
---

1. 대리대출(확인서) 신청하기
2. 확인서 출력하기

※ 소상공인정책자금 사이트는 크롬(Chrome) 브라우저 이용을 권장합니다.







## 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
-----------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------

담보  
신용보증서

담보  
신용, 부동산

확인서 신청 접수  
(내성공인사등인증의)

지원대상 여부 판단 후  
확인서 발급

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

보증서 신청 발급  
(보증기관)

신용사업성 평가 후  
보증서 발급  
(평가 미일시 대출거절)

대출 신청 실행  
(은행)

보증서를 담보로  
대출신청

확인서 신청 접수  
(내성공인사등인증의)

지원대상 여부 판단 후  
확인서 발급

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

대출 신청 실행  
(은행)

담보(신용, 부동산) 평가 후  
대출신청  
(평가 미일시 대출거절)

내용을 확인 하겠습니까?

이전단계
다음단계 **2**

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	회환년도
<input type="checkbox"/>	성장추진자금	업력 3년 이상(단, 제조업 제외)	(연동금리)정책자금 기준금리 + 0.4%p	1억원
<input type="checkbox"/>	성장추진자금(건설업이수)	업력 3년 이상(단, 제조업 제외) 및 소상공인 역량강화사업 건설형 수간업체	(연동금리)정책자금 기준금리 + 0.2%p	1억원
<input type="checkbox"/>	일반자금	업력 1년 이상	(연동금리)정책자금 기준금리 + 0.0~0.6%p	7천만원
<input type="checkbox"/>	창업초기자금	업력 1년 미만, 공단 인영교육 12시간 이상 수료	(연동금리)정책자금 기준금리 + 0.4~0.6%p	7천만원
<input type="checkbox"/>	여성가장지원자금	경제활동이 불가능한 부양가족인 있는 여성가장	(연동금리)정책자금 기준금리 + 0.5~0.6%p	7천만원
<input type="checkbox"/>	사업전환자금	희망리테일메카지의 재창업·업종전환 교육 수료	(연동금리)정책자금 기준금리 + 0.1~0.2%p	1억원
<input type="checkbox"/>	장애인기업지원자금	장애인(복지카드 또는 장애인기업확인서 소지)	(고정금리)2.0%	1억원
<input type="checkbox"/>	위기업지원자금	고용위기업, 산업위기업(특용특별자격, 조선사스제지역 등 소재)	(고정금리)2.0%	7천만원
<input type="checkbox"/>	청년고용연계자금	청년 소상공인 또는 청년 근로자 고용	(고정금리)2.0%	3천만원

\* 기준금리: 2.32% ('22.1분기 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 불가할 수 있습니다.

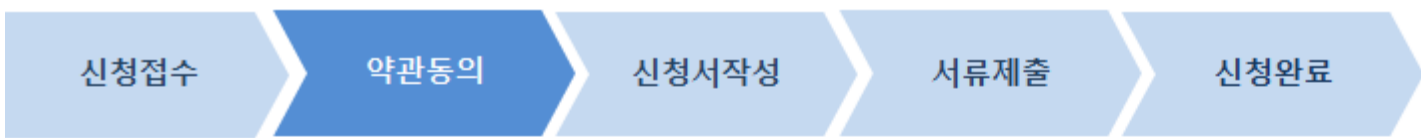
신용보증서 담보 소상공인 확인사항

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

\* 담보: 신용보증서, 부동산, 신용 중 1개  
 \* 후시업장 주소지 기준 지역신용보증재단에 문의 바랍니다.

이전단계
다음단계
3





## 사용방법

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

### 대표자및 업체정보입력

※ 오류메시지에 따른 해결방안

### ※ 대표자인증 실패인 경우

대표자 인증에 실패하였습니다.  
**[ 오류메시지 ]**  
 회원정보의 대표자정보 일치여부 확인, 실명번호를 확인 후 다시 인증해주시시오.

### [ 오류메시지 ]

- ✓ 인증실패(성명불일치) : 대표자명이 다른 경우
  - 개명한 경우, [siren24.com](http://siren24.com) 접속 → 실명등록 후 재인증
  - [마이페이지-회원정보관리]에서 '대표자변경' 을 하여 본인인증 후 재인증
- ✓ 인증실패(성명정보없음) : 실명등록되지 않은 경우
  - [siren24.com](http://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](http://siren24.com) 접속 또는 1577-1006 연락 → 명의도용차단 **해제** 후 재인증
- ✓ 인증실패(실명확인당일차단) : 다른 주민번호를 반복적으로 조회한 경우
  - [siren24.com](http://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. 남은 시간을 확인할 수 있습니다. 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 사전고지를 확인하시기 바랍니다.
- 5 대표자 정보를 입력합니다.
- 6 업체정보를 입력합니다.

### 대리대출 신청내역 등록

1 - 신청접수일시 2021-04-20 15시15분51초 - 남은시간 52분06초

신청 접수 후 60분 이내 등록 완료해야 합니다.

자가진단 체크리스트 작성하였음    자가진단체크리스트 2  
 윤리준수 약속을 작성하였음    정책자금(융자)윤리준수 약속 3  
 사전고지 확인서를 작성하였음    사전고지확인서 4

---

### 5 대표자정보

대표자명 \*

공동대표인 경우 대표자 1인이 대출신청 합니다.

유대전화번호

주택주소\*  우편번호 주소검색   자가  임차

신가주자주소\*  우편번호 주소검색   자가  임차  자택 주소와 동일

---

### 6 업체정보

업체명	<input type="text"/>	사업자등록번호	<input type="text"/>
경영형태	<input type="radio"/> 법인 <input type="radio"/> 개인(단독) <input type="radio"/> 개인(동업)	사업장 전화번호	02 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

#### 자가진단체크리스트

내용	답변
1. 본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는가?	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
2. 본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는가? (본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는 경우, 본업 외에 다른 업종에 종사하는 기간이 1년 이상인 경우)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
3. 본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는가? (본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는 경우, 본업 외에 다른 업종에 종사하는 기간이 1년 이상인 경우)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
4. 본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는가? (본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는 경우, 본업 외에 다른 업종에 종사하는 기간이 1년 이상인 경우)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
5. 본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는가? (본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는 경우, 본업 외에 다른 업종에 종사하는 기간이 1년 이상인 경우)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
6. 본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는가? (본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는 경우, 본업 외에 다른 업종에 종사하는 기간이 1년 이상인 경우)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
7. 본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는가? (본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는 경우, 본업 외에 다른 업종에 종사하는 기간이 1년 이상인 경우)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
8. 본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는가? (본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는 경우, 본업 외에 다른 업종에 종사하는 기간이 1년 이상인 경우)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
9. 본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는가? (본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는 경우, 본업 외에 다른 업종에 종사하는 기간이 1년 이상인 경우)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
10. 본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는가? (본업 외에 다른 업종에 종사하고 있는 경우, 본업 외에 다른 업종에 종사하는 기간이 1년 이상인 경우)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오

---

#### 소상공인 정책자금(융자) 윤리준수 약속

1. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 윤리준수 약속을 이행하여야 합니다. 윤리준수 약속을 이행하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

2. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 윤리준수 약속을 이행하여야 합니다. 윤리준수 약속을 이행하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

3. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 윤리준수 약속을 이행하여야 합니다. 윤리준수 약속을 이행하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

4. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 윤리준수 약속을 이행하여야 합니다. 윤리준수 약속을 이행하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

5. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 윤리준수 약속을 이행하여야 합니다. 윤리준수 약속을 이행하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

6. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 윤리준수 약속을 이행하여야 합니다. 윤리준수 약속을 이행하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

7. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 윤리준수 약속을 이행하여야 합니다. 윤리준수 약속을 이행하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

8. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 윤리준수 약속을 이행하여야 합니다. 윤리준수 약속을 이행하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

9. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 윤리준수 약속을 이행하여야 합니다. 윤리준수 약속을 이행하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

10. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 윤리준수 약속을 이행하여야 합니다. 윤리준수 약속을 이행하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

---

#### 소상공인 정책자금 융자신청 사전고지서 확인서

1. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 사전고지서를 확인하여야 합니다. 사전고지서를 확인하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

2. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 사전고지서를 확인하여야 합니다. 사전고지서를 확인하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

3. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 사전고지서를 확인하여야 합니다. 사전고지서를 확인하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

4. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 사전고지서를 확인하여야 합니다. 사전고지서를 확인하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

5. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 사전고지서를 확인하여야 합니다. 사전고지서를 확인하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

6. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 사전고지서를 확인하여야 합니다. 사전고지서를 확인하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

7. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 사전고지서를 확인하여야 합니다. 사전고지서를 확인하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

8. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 사전고지서를 확인하여야 합니다. 사전고지서를 확인하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

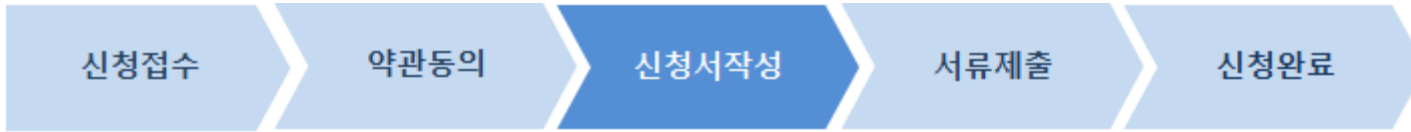
9. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 사전고지서를 확인하여야 합니다. 사전고지서를 확인하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.

10. 정책자금(융자)을 신청하는 소상공인으로서 사전고지서를 확인하여야 합니다. 사전고지서를 확인하지 않을 경우, 정책자금(융자)을 지급하지 않습니다.



## 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 주요사업내용을 입력합니다.
- 5 상시근로자확인여부를 확인합니다.
  - \* 건강보험공단의 상시근로자 정보를 연결하여 자동으로 상시근로자 여부를 확인합니다.
  - ※ '확인안됨'으로 표시된 경우, 서류 제출단계에서 상시근로자 확인 서류를 제출해야 합니다.
- 6 연간매출액(최근 3개년 평균 매출액)을 입력합니다.
- 7 사업장 주소를 입력합니다.



**신청내역**

**신청센터\*** [ ] 주사업장주소로 관할 센터가 설정됩니다.

**신청자금\*** 일반경영(일반)

**최장대출금액\*** 1,000,000 원

**우대금리적용대상\*** 대상없음  
우대금리 적용 항목을 선택하십시오.

**담보구분\***

- \* "부동산"과 "신용"의 경우 은행과 협의 후 선택하여야 합니다.
- \* 신용보증서의 경우, 보증기관 상담 후(보증서 발급가능 한도) 선택 가능합니다.
- \* 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

**취급금융기관\*** 신탁중앙회

**취급보증기관\*** 대전신용보증재단  
담보구분이 신용보증서인 경우 취급보증기관을 선택하여야 합니다.  
\* 주사업장주소 기준으로 보증기관 선택하여야 합니다.

\* 보증기관 지원대상 안내

- 지역신용보증재단: 소기업·소상공인
- 신용보증기금: 중소기업
- 기술보증기금: 신기술사업을 영위하고 있는 중소기업

**신청서작성완료**    신청취소

## 사용방법

- 1 우대금리적용대상에서 해당 항목을 선택합니다.
- 2 담보구분을 선택합니다.  
\* 신용보증서를 선택한 경우, [취급 신용보증재단]을 선택합니다.
- 3 대출신청할 취급금융기관을 선택합니다.
- 4 대출신청할 취급신용보증재단을 선택합니다.  
\* 주사업장주소 기준으로 선택
- 5 [신청서작성완료]를 눌러 다음단계로 이동합니다.



신청접수

약관동의

신청서작성

서류제출

신청완료

STEP 01 신청접수	STEP 02 약관동의	STEP 03 신청서작성	<b>STEP 04 서류제출</b>	STEP 05 신청완료
-----------------	-----------------	------------------	-------------------------	-----------------

서류제출 마감일자: 2023년 02월 09일

### 안내사항

- 서류제출기간은 <신규신청시> 신청일 다음날로부터 3영업일, <연차접수반려시> 반려일 다음날로부터 2영업일입니다.
- 서류제출기간이 주어진 자등으로 취소됨으로 유의하시기 바랍니다.
- 공단 담당자의 추가 확인이 필요한 경우 별도서류를 요청할 수 있습니다.
- 서류제출 이후에는 신청완료 단계에서 최종제출을 해야 신청접수가 완료됩니다.
- 제출서류별로 파일은 각각 하나씩 등록할 수 있으며, 파일이 여러개인 경우 압축하여 올려주세요.
- 파일용량이 가능한 파일형식은 PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, ZIP 이며 각각의 파일은 5Mbytes 이내로 등록가능합니다.
- 한글파일 형식(hwp, hwpk)의 서류는 파일용량이 불가합니다.

### 마이데이터로 확인 가능한 서류

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

마이데이터란?

### 공통서류

순번	필수여부	구분	제출부수	제출대상	제출서류	제출방식
1	필수	실명확인	최 1부	법인기업 (공동)대표이사	주민등록증, 운전면허증, (외국인)외국인등록증, 여권증 · 공동대표 모두 제출 · 주민등록번호 등 정보확인여 가능하도록 스캔하여 제출	파일용량기
2	필수	신용정보조회용	1부	개인기업대표자 또는 법인기업대표이사	개인(신원)-기업정보수집-이름-계좌-조회-활동 동의서	동의서확인
3	상시근로자 확인서류	최 1부	상시근로자가 있는 경우	월별월간장수이행상황신고서, 건강보험월별사업장가입자별부과현황내역 · 건강보험 가입자 정보를 통해 상시근로자수용 확인할 수 있는 경우, 제출을 권장합니다.	건강보험공단 가입자정보 제공내역 (확인필)	

다음 페이지에 계속

## 사용방법

1. 법인공동대표이사의 경우만 실명 확인증표 제출합니다.
  - ✓ 제출서류별로 파일이 여러 개인 경우 압축하여 올려야 합니다.
  - ✓ 파일은 PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, ZIP 입니다.
  - ✓ 파일의 크기는 각각 5MByte 이내 여야 합니다.
2. 동의내용보기 버튼을 클릭해 동의서 내용을 확인합니다.
3. 필수여부 구분을 확인하시어 필수로 되어있는 서류를 모두 제출하여 주시기 바랍니다.



# 1. 대리대출(확인서) 신청하기

# 대리대출 확인서발급서비스

신청접수

약관동의

신청서작성

서류제출

신청완료

공통서류

순번	필수여부	구분	제출부수	제출대상	제출서류	제출방식
1		실명확인	택 1부	법인기업 (공동대표이사 또는 법인기업 대표자 또는 법인기업 대표이사)	주민등록증, 운전면허증, (외국인)외국인등록증, 여권 등 *공동대표 모두 제출 *주민등록번호 등 정보확인 가능하도록 스캔하여 제출	<input type="button" value="파일올리기"/>
2	필수	신용정보조회용	1부	개인(신용) 기업정보수집-이름-계좌-조회-활동 등서	개인(신용) 기업정보수집-이름-계좌-조회-활동 등서	<input type="button" value="동의서확인"/>
3		상시근로자 확인서류	택 1부	상시근로자가 있는 경우	활동증명장수업신청신고서, 건강보험료부서입장기업(자영업자)현황수리서 *건강보험 가입자 정보용 또는 상시근로자 수를 확인할 수 있는 경우, 제출을 권장합니다.	건강보험공단 기업자정보-계좌연결 확인서
4		부동산중개업 영위 확인	1부	부동산중개업 영위대상	• 임대차계약서 또는 등기부등본부동산영역서 • 사실증명(사실자용확인용 영위) • 현재 소재지에서 6개월 미만이면 과거 6개월에서 6개월 이상 영위한 경우 사실증명(사실자용확인용 영위) 제출	<input type="button" value="파일올리기"/>
5		주입종확인	택 1부	해당기업이 2개 이상의 서로 다른 업종을 영위	①(업종) 최근 1년간 표준재무제표영역 ②(업종) 최근 1년간 부가가치세신고서 또는 사업영향평가신고서 • 업종 2종 이상 또는 재무제표/신고서 2종 이상 확인 • 업종 1년 미만 영위 시 제출 가능한 최근 1년 자료 ③(업종) 최근 1년간 주입종 영위 사실확인서 *사실파일을 다운로드 후, 작성하여 파일업로드 <b>주입종 영위 사실 확인서 다운로드</b> *2개 이상의 업종 중 2개 업종에 영위 중인 업종일 경우 자금신청이 불가능합니다.	<input type="button" value="파일올리기"/>
6		우대금리 적용		제외페이지 확인	제외페이지 확인(제외페이지영역 참조, www.zeropy.or.kr)	<input type="button" value="나. 해당여부 확인하는"/>
7		우대금리 적용	1부	중수해보험 가입	중수해보험 가입 증명서본 (www.safecms.go.kr)	<input type="button" value="파일올리기"/>
8		우대금리 적용	1부	여성기업확인서를 소지한 기업	여성기업확인서(https://www.srpp.go.kr)	<input type="button" value="파일올리기"/>
9		우대금리 적용	1부	전통시장 위생등급제	전통시장위생등급제 가입확인서	<input type="button" value="파일올리기"/>
10		우대금리 적용	1부	자영업자고용보험	• 자영업자고용보험 가입증서 • 자영업자고용보험 완납증명서 *자영업자고용보험 가입증서 및 자영업자고용보험 완납증명서 모두 전체 필수 제출	<input type="button" value="파일올리기"/>
11		우대금리 적용		소상공인지원정책관련사업 이유기업	• 공단 소상공인 컨설팅 이수확인서 • 컨설팅 참여서	<input type="checkbox"/> 해당여부 공단확인

추가서류

기업제출서류  파일선택

## 사용방법

- "공단확인"이 체크된 경우 해당 서류는 제출하지 않아도 됩니다.
- 기타서류에 대한 추가, 삭제를 할 수 있습니다.
  - \* 기타서류는 추가버튼을 통해 서류를 계속 추가할 수 있습니다.
- [임시저장]버튼을 눌러 서류제출 이전에 임시저장할 수 있습니다.
- [서류제출]을 눌러 서류제출합니다.
  - \* [마이페이지-대출신청결과]에서 서류제출여부가 Y로 변경됩니다.
- [신청취소]를 누르면 신청진행중인 대출자금을 취소할 수 있습니다.



신청결과 확인

위변조방지프로그램 설치

확인서 출력



서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지

마이페이지

대리대출확인서 신청 결과

Home > 마이페이지 > 대리대출확인서신청결과

회원정보

대출정보

사전예약확인

대출신청결과

· 직접대출신청결과

· **대리대출확인서신청결과**

제증명발급내역

같이 신청하신 내용입니다.

- 신청번호를 클릭하면 신청내역을 조회할 수 있습니다.
- 신청리소를 하려면 진행상태가 센터접수승인 이전 상태에서만 가능하며, 신청번호를 클릭하면 보여주는 신청내역조회 화면에서 [신청취소]버튼을 누르면 됩니다. 이때 **계속한 서류도 모두 삭제**됩니다.
- 확인서 출력이 안되는 경우 "서비스안내/제주최는,경민과담면"에서 "증명서출력" 문구를 선택하고 조회하면 해당 문제에 대한 조치방법을 참조하실 수 있습니다.



신청번호	경쟁자금	신청센터	사증제출여부	최종제출여부	진행상태	확인서
신청서 보기	경쟁안정(강예안)		N	최종제출	신청취소	
신청서 보기	경쟁안정(강예안)		N	최종제출	신청취소	
신청서 보기	경쟁안정(강예안)		N	최종제출	신청취소	
신청서 보기	경쟁안정(특별경향)		N	Y	신청취소	발급불가사유
<b>신청서 보기</b>	경쟁안정(강예안)		서류보기	Y	발급승인	<b>확인서출력</b>

### 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.

소상공인  
신청

[진행상태]

신청접수  
신청서작성  
서류제출 신  
청완료 센터  
접수반려 발  
급승인 발급  
불가

공단  
처리  
결과

- 4 진행상태가 발급승인이면 "확인서 출력" 버튼이 보여집니다.

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

신청결과 확인

위변조방지프로그램 설치

확인서 출력

사용방법

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	경영연결(일반)			최대한도액
	신용	금리	변동금리	
담보구분				상환방법

- 본 확인서는 소상공인정책자금 지원대상인 소상공인 여부를 확인하는 것이며 실제 경제보증기관 및 대출기관에서 결정됩니다. (단, 최대한도액을 초과할 수 없습니다)
  - 금융기관 연체, 국제 체납, 채무조정절차(개인회생, 신용회복) 등 사유로 보증 또는 있습니다.
  - 신용보증재단 업무량 폭증으로 보증이 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.

이름	문서	상태	지원여부
NPIFF4072 (HP Lase...	0	Ready	증명서발급가능
HP0AA9C1 (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

- 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

서비스안내

이용안내

공지사항

1 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 나누어 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.

**제증명발급**

서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / **제증명발급** / 마이페이지

Home > 제증명발급 > 증명서발급절차

**제증명발급**

증명서발급안내

**1 제증명발급신청**

- 금융거래확인서
- 월리금상환내역확인서
- 부채증명서
- 대출금원상확인서
- 연체금증사상확인서

제증명발급 가이드 내시보기

**제증명발급 절차**

증명서발급 이용시간  
· 증명서발급 이용시간 : 06:00 ~ 22:00

증명서발급 이용절차

온라인서비스 로그인    제증명서 신청    신청결과 확인    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 [프린트출력]버튼이 보이면 프린터로 출력하실 수 있습니다.

증명서종류	이용시간	승인여부	발급기준	제증명발급신청
금융거래확인서	06:00 ~ 22:00	공단 승인	사업자번호	신청하기
월리금상환내역확인서	06:00 ~ 22:00	공단 승인	대출계좌번호	신청하기
부채증명서	06:00 ~ 22:00	공단 승인	사업자번호	신청하기
대출금원상확인서	06:00 ~ 22:00	자동승인	사업자번호	신청하기
연체금증사상확인서	06:00 ~ 22:00	자동승인	사업자번호	신청하기

\* 공단의 업무일정 및 시스템 점검시간에 따라 이용가능시간이 제한됩니다.

- 이용시간 이후 신청 건에 대한 승인은 익일업무일에 가능해주시길 부탁드립니다.
- 전환대출, 소액금융(연방3000원) 적용이 불가능하여 소상공인지원센터에 문의 바랍니다.
- 발급목적지 범용계좌(회생 및 파산신청)인 경우 온라인발급이 불가능하며, 소상공인지원센터에 방문하여 발급할 수 있습니다.
- 공단에서 취급한 대출(저당대출)만을 제공하며, 신용기간을 통한 대출(저당대출)은 취급 신용기간에 문의 바랍니다.
- 온라인발급이 불가능한 경우 제증명발급신청서를 작성(출발서) 후 방문하여 지역센터에 방문하여 발급 바랍니다.
- 본인 인증을 한 대표자에 한하여 발급이 가능하며, 위임자가 발급하는 경우 위임장 등 증빙을 지참하여 방문 후 발급 바랍니다.



증명서 선택

신청내역 입력

본인확인

신청결과 확인

증명서를 위변조한 경우에는 관련 법규에 의해 형사책임을 질 수 있습니다. 위변조지침 안내

---

**업체정보**

업체명	대표자
사업자번호	법인번호

---

**신청내용**

증명서종류	원리금상환내역확인서	신청일자	2021-02-26
-------	------------	------	------------

대출계좌번호	대출계좌번호	대출잔액	실행일자	인가일자	실행금액	대출잔액
1	[가려짐]	원리부응금안상환용(신용)	2016-06-30	2021-06-30	40,000,000	0

2 발급 기준일자 : 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 **공단의 승인**을 거쳐 발급합니다.
- 공단 승인가능시간(17시) 이후 신청 건에 대한 승인은 익영업일에 가능하오니 양해바랍니다.
- 발급목적이 **법정제출(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 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 발급 신청을 위해 본인인증 후 신청이 진행됩니다.

<p>1</p>  <p>휴대폰 인증</p>	<p>2</p>  <p>아이핀 인증</p>
--	---

※ 증명서 발급 신청을 위해 본인 인증 방법을 선택합니다.  
본인 영의로 개설된 휴대폰으로 인증해야 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 2020-05-01 ~ 2021-02-26 [조회]

접수번호	증명서종류	접수일자	발급일자	처리상태	출력횟수	발급상태
[접수번호]	대출금원납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
[접수번호]	대출금원납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
[접수번호]	대출금원납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
[접수번호]	대출금원납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	프린터출력
[접수번호]	대출금원납확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
[접수번호]	부채증명원	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
[접수번호]	원리금상환내역확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
[접수번호]	금융거래확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료

신청결과 확인

프린터 출력

사용방법

소상공인정책자금    서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지

마이페이지

회원정보

대출정보

사전예약확인

대출신청결과

**제증명발급내역**

· 증명서발급신청결과

증명서발급내역

Home > 마이페이지 > 증명서발급신청결과

현재 진행중인 증명서 발급 신청건과 과거 신청이력을 조회합니다.

1. 접수일자 2020-05-01 ~ 2021-02-26    조회

접수번호	증명서종류	접수일자	발급일자	처리상태	출력횟수	발급상태
XXXXXXXXXX	대출금원납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
XXXXXXXXXX	대출금원납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
XXXXXXXXXX	대출금원납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	유효기간만료
XXXXXXXXXX	대출금원납확인서	2020-07-16	2020-07-16	완료	0	<a href="#">프린터출력</a>
XXXXXXXXXX	대출금원납확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
XXXXXXXXXX	부채공영명	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
XXXXXXXXXX	원리금상환제약확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료
XXXXXXXXXX	금융거래확인서	2020-05-25	2020-05-25	완료	0	유효기간만료

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

신청결과신청확결인  
과 확인

프린터 출력창 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 : /

### 원리금상환내역확인서

기준일자 : 2018년 07월 05일 ~ 2021년 07월 05일

1. 기본현황

업체명	/	대표자	/
법인번호	/	사업자번호	/

2. 대출거래현황

계좌번호	/	대출종류	소상공인특화자금(온전자금)
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	연계이자	연계료	이자합계	상환금액
1	2016-08-05	0	98,930	0	0	98,930	98,930
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 이용하실 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.

3 인쇄 4 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

1 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.

# 자동이체계좌 변경

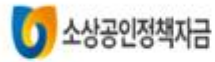
---

1. 자동이체변경 계좌선택
2. 본인인증
3. 신청결과 확인



## 사용방법

- 1 [마이페이지] - [자동이체 변경]을 선택합니다.



서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지

서비스안내	대출사전예약	대출신청	제증명발급	마이페이지
이용안내 공지사항 자주하는질문과답변 서식자료실 온라인신고센터 사이트맵	예약방법안내 사전예약신청 사전예약확인	대출신청안내 직접대출신청 대리대출신청	제증명발급안내 제증명발급신청 상속인금융거래조회 정책자금확인서확인	회원정보관리 대출정보 사전예약확인 대출신청결과 제증명발급내역 만기연장(상환유예) 금리우대(고용연계) 금리우대(청년고용연계) <b>자동이체계좌변경</b>



## 사용방법

- 1 대출계좌정보 중 자동이체계좌 변경 대상을 선택합니다.
- 2 변경대상을 선택한 후 변경신청을 클릭합니다.
  - \* 법인사업자 온라인 신청불가(오프라인신청)
  - \* 자동이체계좌변경은 계좌별로 각각 1건씩 변경신청이 진행됩니다.

소상공인정책자금    서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지

### 마이페이지

- 회원정보
- 대출정보
- 사전예약확인
- 대출신청결과
- 대출관련 추가자료 입력
- 제증명발급내역
- 만기연장(상환유예)
- 금리우대(청년고용연계)
- 금리우대(고용연계)
- 자동이체계좌변경**

### 자동이체계좌변경

Home > 마이페이지 > 자동이체계좌변경신청

**업체정보**

업체명 \* [가려짐]  
 사업자번호 \* [가려짐]  
 법인번호 \* [가려짐]  
 \* 법인사업자는 온라인으로 신청할수 없습니다. 관할센터를 통해 자동이체계좌변경을 신청해주시기 바랍니다.

**대표자정보**

대표자명 \* [가려짐]  
 생년월일 \* [가려짐]

**대출계좌정보**

선택	정책자금명	대출계좌번호	실용금액	실용일자	만기일자	결제은행	결제계좌번호
<input type="checkbox"/>	소공인특화자금(운전자금)	[가려짐]	40,000,000	20190315	20240315	국민은행	[가려짐]
<input checked="" type="checkbox"/>	소공인특화자금(운전자금)	[가려짐]	80,000,000	20210812	20260812	국민은행	[가려짐]

① 변경신청    취소



변경계좌선택

본인인증

신청결과 확인

신청정보입력

자동이체 거래약관 확인(필수)

거래약관을 확인하였음  거래약관확인

개인정보 및 고유식별정보 수집 및 이용동의

- 수집 및 이용목적 : 자동이체 서비스의 원활한 제공  
 - 수집항목 : (개인정보) 성명, 주소, 계좌정보 (고유식별정보) 주민등록번호  
 - 보유 및 이용기간 : 전자금융거래법에 따라 자동이체 이용 종료 또는 해지 후 5년  
 - 신청고객은 개인정보 및 고유식별정보 수집 및 이용을 거부할 권리가 있으며, 권리행사 시 자동이체 신청이 거부될 수 있습니다.

개인정보(필수)  동의함  동의안함

고유식별정보(필수)  동의함  동의안함

신청대출계좌정보

정액자금명	소공인특화자금(운전자금)	대출계좌번호	
실행금액	40,000,000	실행일자	2019-03-15

변경전 계좌정보

계좌은행 국민은행

계좌계좌번호

변경할 계좌정보

계좌정보 신한은행

### 사용방법

- 1 자동이체 거래약관 확인(필수)의 거래약관 확인을 클릭합니다.

#### < 유의사항 안내 >

□ 자동이체계좌 변경 신청 가능 은행은 다음과 같습니다.

- 하나, 신한, 국민, 농협, 우리, 경남, 대구, 기업

□ 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.

□ 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

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

변경계좌선택

본인인증

신청결과 확인

### 사용방법

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

**자동이체 거래약관**

**제1조(목적)** 이 약관은 계좌 자동이체의 방법으로 대출원리금을 납부하는 저차 소상공인시장진흥공단(이하 '수납기관'이라 합니다)과의 절차 및 방법에 관한 구체적인 사항을 정하는 것을 목적으로 합니다.

**제2조(자동이체 신청)** 자동이체 신규 신청은 해당 자동이체서약일 30일 전까지 신청서를 수납기관에 제출하여야 합니다.

**제3조(출금시기)** ① 일련의 신청인(예금주)이 납부하여야 할 대출원리금에 대하여 별도의 통지없이 신청인의 지정출금계좌에서 수납기관이 정한 자동이체지정일(금융기관 휴무일 경우 익영업일)에 출금합니다.  
② 자동이체 신규신청에 의한 이체계시일은 수납기관의 사정에 의하여 결정되어지며, 대출금액 확정 후 대출원리금상환기일표상의 최초 상환일로 합니다.

**제4조(출금방법)** ① 자동이체를 위하여 지정출금계좌의 예금을 출금하는 경우에는 신청인과 금융기관 사이의 예금약관이나 약정에 불구하고 예금청구서나 수표등이 수납기관과 금융기관이 협의하여 정하는 자동이체 처리절차에 따라 출금합니다.  
② 자동이체 신청에 의한 지정계좌에서의 출금은 수납기관의 청구대로 출금되도록 하여 청구금액에 이의가 있는 경우에는 신청인과 수납기관이 협의하여 조정기로 합니다.  
③ 출금계좌의 예금잔액이 수납기관의 청구금액보다 부족한 경우에는 출금가능잔액 한도 내에서 출금합니다.  
④ 수납기관은 전3항에 따라 미출금 또는 일부출금된 경우에는 부족금액에 대해 완납 시까지 해당 금융기관에게 2회에 한하여 재(再)출금 요청합니다.

**제5조(출금기준)** 자동이체금원은 해당 자동이체지정일 금융기관 영업시간내에 입금된 예금에 한하며, 이체 시까지 잔액을 유지하여야 출금처리 됩니다.

**제6조(출금우선순위)** 자동이체지정일에 수출의 자동이체 청구가 있는 경우의 출금우선순위는 해당금융기관이 정하는 바에 따릅니다.

**제7조(자동이체계좌 해지·변경)** ① 신청인은 일련의 자동이체 지정출금계좌를 해지 또는 변경 하고자 하는 경우 해당 자동이체지정일 2영업일 전까지 수납기관에 자동이체 해지·변경 신청을 해야 합니다.  
② 수납기관은 최종 자동이체일로부터 1년간 자동이체 이용실적이 없는 경우, 신청인에게 사전통지 없이 해당 자동이체를 해지할 수 있습니다.

**제8조(과실책임)** ① 자동이체 지정계좌의 예금잔액(자동대출약정이 있는 경우 대출한도 포함)이 자동이체지정일 현재 수납기관의 청구금액보다 부족하거나, 예금의 지급제한 또는 약정대출의 연체 등으로 자동이체가 불가능한 경우의 손해는 신청인 본인의 책임으로 합니다.  
② 신청인이 자동이체 신청 시 신청한 내용이 사실과 달리 자동이체지정일에 자동이체가 되지 못한 경우의 책임은 신청인 본인의 책임으로 합니다.

**제9조(정보의 제공)** 수납기관은 자동이체 업무처리를 위하여 금융결제원 및 해당 금융기관에 자동이체와 관련된 계좌정보(거래금융기관명, 지정명, 계좌번호, 예금주 주민등록번호 등)를 제공합니다.

**제10조(수수료 등)** 지정출금계좌에 신청인이 금융기관의 청구, ATM기, 인터넷뱅킹, 모바일 등을 이용하여 계좌이체, 무통장입금시 발생하는 수수료는 신청인이 부담합니다.

본인은 자동이체거래약관에 대해 충분히 읽고 이해하였으며, 자동이체를 신청한 때로부터 해지 할 때까지 금융거래정보(거래금융기관명, 영업점명, 계좌번호, 주민등록번호 등)를 상기 거래금융기관에 제공하는 것과 위 정보 제공사실을 신청인에게 통지하지 않는 것에 대하여 뒷면 약관과 '금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률'의 규정에 따라 동의하여 위와 같이 자동이체를 신청합니다.

위 사항을 동의합니다.

**확인** 닫기

변경계좌선택

본인인증

신청결과 확인

### 사용방법

- 1 약관확인이 체크되었는지 확인합니다.
- 2 개인정보(필수)와 고유식별정보(필수)에 동의함을 체크합니다.
- 3 변경할 계좌정보(은행, 계좌번호)를 입력하고 계좌인증을 클릭합니다.
- 4 계좌인증완료 팝업 메시지 확인 후, 저장버튼을 누릅니다.

계좌인증이 완료되었습니다.  
저장 후, 휴대폰인증을 진행해주시기 바랍니다.

자동이체 거래약관 확인(필수)  확인

① 체크확인  약관확인  거래약관확인

개인정보 및 고유식별정보 수집 및 이용동의

- 수집 및 이용목적 : 자동이체 서비스의 원활한 제공
- 수집항목 : (개인정보) 성명, 주소, 계좌정보 (고유식별정보) 주민등록번호
- 보유 및 이용기간 : 전자금융거래법에 따라 자동이체 이용 종료 또는 해지 후 5년
- 신청고려사항 : 개인정보 및 고유식별정보 수집 및 이용을 거부할 권리가 있으며, 권리행사 시 자동이체 신청이 거부될 수 있습니다.

개인정보(필수)  동의함  동의안함

고유식별정보(필수)  동의함  동의안함

②

신청대상계좌정보

정액자금명	소속인특허자금 (은행자금)	대출계좌번호	
실행금액	40,000,000	실행일자	2019-03-15

변경전 계좌정보

결제은행 국민은행

결제계좌번호

변경할 계좌정보

계좌정보 KEB하나은행   ③

⑤

변경계좌선택

본인인증

신청결과 확인

### 사용방법

1 핸드폰 본인인증을 진행합니다.

The screenshot shows the '소상공인정책자금' (Small Business Policy Fund) portal. The '마이페이지' (My Page) menu includes options like '회원정보', '대출정보', and '자동이체계좌변경' (Automatic Bill Payment Change). The main interface displays account information and a modal for selecting a mobile carrier (PASS) for authentication. The 'kt' carrier is selected. The modal also includes a 'PASS로 인증하기' button and a '문자(SMS)로 인증하기' button.

변경계좌선택

본인인증

신청결과 확인

신청정보입력

계좌인증에 성공했습니다.

확인

자동이체 거래약관 확인 (필수)

개인정보 및 고유식별정보 수집 및 이용동의

개인정보(필수)

고유식별정보(필수)

신청대출계좌정보

정액자금명

실행금액

변경전 계좌정보

결제은행

결제계좌번호

변경할 계좌정보

계좌정보

계좌인증

저장

닫기

1원 계좌인증 서비스

등록 중인 계좌로 받으신 입금 정보(1원)에서 고유코드 [XXX]를 확인 후, 아래에 숫자 3자리를 입력해 주십시오.

XXX의 3자리 숫자

인증

닫기

### 사용방법

- 1 1원 계좌인증 서비스(1원인증)을 진행합니다.
- 2 자동이체 변경계좌로 전송된 1원의 발신자명 중 숫자 3자리를 입력하고 인증버튼을 클릭합니다.
- 3 계좌인증 성공 메시지를 확인합니다.

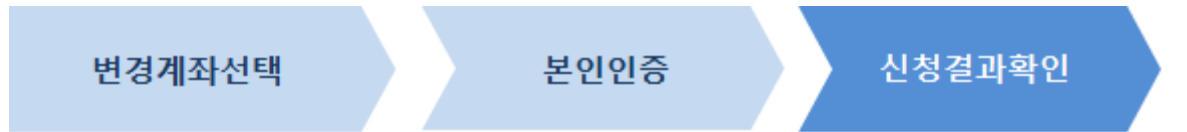
변경계좌선택

본인인증

신청결과 확인

### 사용방법

- 1 좌측과 같은 정상처리 안내메시지가 나오면 이력에서 확인 가능하며 자동이체계좌 변경은 2영업일 뒤에 처리됩니다.



소상공인시장진흥공단 소상공인마당

소상공인정책자금 서비스안내 / 사전예약 / 대출신청 / 제증명발급 / 마이페이지

**마이페이지**

자동이체결제계좌변경내역

Home > 마이페이지 > 자동이체결제변경이력

대출계좌번호	정책자금명	신청일자	신청자동이체은행	신청자동이체계좌번호	진행상태	신청결과
[Redacted]	소공인특회자금(운전)	2022-11-24	KEB하나은행	[Redacted]	신청완료	변경처리대기 <a href="#">신청취소</a>
[Redacted]	소공인특회자금(운전)	2022-11-24	KEB하나은행	[Redacted]	신청완료	변경처리대기 <a href="#">신청취소</a>

- 자동이체계좌변경신청
- [자동이체계좌변경이력](#)

#### 사용방법

- 1 완료된 건들은 자동이체결제계좌 변경내역에서 확인 가능합니다.
- 2 대출계좌번호를 클릭하면 계좌변경과 관련된 정보를 확인하실 수 있습니다.
- 3 변경처리대기 상태 시(익일처리 전) 신청취소가 가능합니다.

변경계좌선택

본인인증

신청결과확인

#### 사용방법

- 1 대출계좌번호 클릭 시 신청정보 상세보기 페이지는 다음과 같이 구성됩니다.

소상공인정책자금 - 프로필 1 - Microsoft Edge

#### 신청정보상세보기

**업체정보**

업체명	[가려진 정보]		
사업자번호	[가려진 정보]		

**신청대출계좌정보**

정책자금명	소공인특화자금(운전자금)	대출계좌번호	[가려진 정보]
실행금액	40,000,000	실행일자	2019-03-15

**변경신청 계좌정보**

결제은행	KEB하나은행		
결제계좌번호	[가려진 정보]		

닫기