

□ 지원대상 확인 개요

- 소상공인이란, 소기업^① 중 소상공인^② 기준을 충족하는 기업으로 영리를 목적으로 하는 법인기업과 개인사업자^③를 의미함
- 따라서, 해당 업체의 소기업 범위(매출액) 확인 후, 소기업(상시근로자수) 범위를 확인하여 정책자금 대상여부를 확인

「소상공인기본법」 제2조에서 소상공인은 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 중 상시근로자가 10명 미만인 사업자로서 업종별 상시 근로자 수 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 자를 말한다.

- ① (소기업) 주된 업종별 평균매출액등이 소기업 규모 기준에 해당하는 기업
- ② (소상공인) 주된 업종별 상시근로자가 소상공인 규모 기준에 해당하는 기업
- ③ (영리기업) ‘중소기업기본법’ 상 중소기업이 될 수 있는 대상은 영리를 목적으로 사업을 영위하는 기업(법인, 개인사업자)이므로 비영리기업은 소상공인정책자금 지원대상에서 제외

※ 법인 등록되어 있는 영리조합의 경우 지원가능(법인격 없는 조합 지원 제외)

□ 소기업 확인 방법

- 주업종의 매출액이 아닌 전체 매출액이 주업종의 규모 기준을 충족하는지 판단
 - ※ 참조 : <중소기업기본법 시행령 제7조 내지 제8조>
- ‘매출액’이란 손익계산서 상의 매출액을 의미함. 다만, 업종 특성 상 매출액에 준하는 영업수익 등을 사용하는 경우에는 영업수익 등을 말함
- 간편장부 작성 대상기업 등 재무제표(손익계산서)가 없는 기업은 회계장부나 부가가치세 신고·납부실적 등의 자료를 활용해 매출액을 산정할 수 있음

- (주된업종) 하나의 기업이 2개 이상의 업종을 영위하는 경우에는 매출액 비중이 가장 큰 업종을 해당 기업의 주된 업종으로 판단
 ※ 참조 : <중소기업기본법 시행령 제4조제1항>
- (소기업 해당여부 확인방법) 다음의 매출액 확인 서류 징구

구 분	매출액 확인 서류
간 이 과 세 자	사업자등록증(명)상의 과세유형(간이과세자) 확인
일 반 과 세 자	표준재무제표증명 또는 부가가치세과세표준증명
면세사업자(개인)	표준재무제표증명 또는 부가가치세면세사업자수입금액증명
면세사업자(법인)	표준재무제표증명

※ 직전 또는 해당사업연도에 창업 등을 하였거나 세무신고 제외대상 등의 사유로 인해 매출액 확인서류 등의 증빙서류 제출이 불가능한 경우에는 신청 기업이 확인 신청서에 관련 항목을 직접 작성(신청기업이 사업계획서 등에 기입한 매출액으로 확인)함으로써 서류제출을 생략할 수 있음

※ 참조 : <중소벤처기업부 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」 제5조제4항>

<평균매출액 등 산출방법>

사 업 기 간	산 출 방 법
① 직전 3개 사업연도의 총 사업기간이 36개월인 경우	직전 3개 사업연도의 총 매출액을 3으로 나눈 금액
② 직전사업연도 말일 현재 총 사업기간이 12개월 이상~36개월 미만인 경우	사업기간이 12개월인 사업연도의 총 매출액을 사업기간이 12개월인 사업연도 수로 나눈 금액

직전 사업연도 또는 해당 사업연도에 창업·합병·분할한 경우

③	가. 창업·합병·분할한 지 12개월 이상인 경우	산정일이 속하는 달의 직전 달부터 역산하여 12개월이 되는 달까지의 기간의 월 매출액을 합한 금액
	나. 창업·합병·분할한 지 12개월 미만인 경우	창업·합병·분할일이 속하는 달의 다음 달부터 산정일이 속하는 달의 직전 달까지의 기간의 월 매출액을 합하여 해당 월수로 나눈 금액에 12를 곱한 금액
	다. 산정일이 창업·합병·분할한 달 또는 다음 달에 포함된 경우	창업일·합병일·분할일부터 산정일까지의 매출액을 합산하여 해당 일수로 나눈 후 365를 곱한 금액

□ 소상공인 확인방법

- (상시근로자수) 주된 가업에 종사하는 상시근로자의 수가 다음 기준에 해당하는 기업

① 업종별 상시 근로자 수 기준

사 업 기 간	기 준
광업·제조업·건설업·운수업	상시 근로자 수 10명 미만
그 밖의 업종	상시 근로자 수 5명 미만

※ 하나의 기업이 둘 이상의 서로 다른 사업을 영위하는 경우에는 평균매출액의 비중이 가장 큰 업종을 주된 업종으로 하여 근로자수를 판단

※ 참조 : <「소공인기본법」 제2조 및 「소상공인기본법 시행령」 제3조>
<「중소기업기본법 시행령」 제4조 및 제7조>

② 상시 근로자 산정 시 제외 기준

<「소상공인기본법 시행령」 제3조 제3항>

① 임원* 및 ‘소득세법 시행령’ 제 20조 제1항에 따른 일용 근로자

* 법인의 대표이사, 등기임원 및 감사(사외이사 제외), 개인기업 대표

② 3개월 이내의 기간을 정하여 근로하는 자

* 근로계약서 등 확인

③ 3개월 이내의 기간을 정하여 근로하는 자

* ‘기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률’ 제14조의 2 제1항에 따라 인정받는 경우

④ 단시간근로자*로서 1개월 동안의 소정(所定)근로시간이 60시간 미만인 사람

** ‘근로기준법 제2조제1항제9호에 따른 단기시간근로자

** 근로계약서 등 확인

③ 상시 근로자 수 산정 방법

- 상시 근로자 수의 산정방법은 크게 직전 사업연도의 사업기간이 12개월 이상인 기업과 12개월 미만인 기업으로 구분함

사 업 기 간		산정방법
직전 사업연도가 12개월 이상인 기업		직전 사업연도의 매월 말일 현재 상시 근로자 수를 합하여 12로 나눈 인원
창업·합병·분할로 직전사업연도가 12개월 미만인 기업	창업·합병·분할한지 12개월 이상인 기업	산정일이 속하는 달부터 역산하여 12개월이 되는 달까지 기간이 매월 말일 현재의 상시 근로자 수를 합하여 12로 나눈 인원
	창업·합병·분할한지 12개월 미만인 기업 (아래의 경우 제외)	창업일 또는 합병일이 속하는 달부터 산정일까지 기간이 매월 말일 현재 상시 근로자 수를 합하여 해당 월수로 나눈 인원
	산정일이 창업·합병·분할 당에 속한 경우	산정일 현재의 상시 근로자 수

④ 상시 근로자 수 확인 서류 및 확인 방법

구 분		내 용
확인서류	상시 근로자 無 (택 1)	보험자격득실확인서 또는 소상공인확인서
	상시 근로자 有 (택 1)	월별원천징수이행상황신고서, 건강보험 (월별)사업장가입자별부과내역, 개인별건강보험고지산출내역, 월별보험료부과내역조회(고용, 산재), 소상공인확인서 등
확인방법		<ul style="list-style-type: none"> ■ 상시근로자가 있는 경우, “확인기준”에 해당하는 사업 월수만큼의 건강보험 (월별) 사업장가입자별부과내역 등을 제출받아 상시 근로자수를 파악 ■ 최근 1년 이내 지역가입자(상시 근로자 無)에서 직장가입자(상시 근로자 有)로 전환된 경우, 보험자격득실확인서(상실내역 포함된 과거이력 나오도록 발급)와 (월별)사업장가입자별부과내역등을 함께 제출받아 확인 (필요서류) <ul style="list-style-type: none"> ① 건강보험 자격득실 확인서 (상실내역 포함) ② (월별)사업장가입자별부과내역

※ 보험자격득실확인서상 직장가입자 사업장명칭이 해당 소상공인업체인 경우 반드시 상시 근로자 확인서류를 제출받아 확인하여야 함

□ 소상공인 지위 유지 등

- 소상공인에 해당하지 아니하게 된 경우, 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년간은 소상공인으로 본다.<개정 2021.12.30.>
- 다만, 소기업 외의 기업과 합병하거나 다음 ①~⑤의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소기업에서 제외한다.
 - ① 소상공인 법 제2조제2항 본문에 따라 소상공인으로 보는 기간 중에 있는 자를 흡수 합병한 경우로서 흡수 합병된 기업이 당초 소상공인에 해당하지 않게 된 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년이 지난 경우
 - ② 소상공인이 「중소기업기본법」 제2조제1항에 따른 중소기업에 해당하지 않게 된 경우
 - ③ 법 제2조제2항 본문에 따라 소상공인으로 보았던 기업이 같은 조 제 1항에 따른 소상공인이 되었다가 다시 소상공인에 해당하지 않게 된 경우
 - ④ 소상공인의 상시 근로자 수가 20명 이상이 된 경우
 - ⑤ 소상공인이 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조제1항에 따른 공시대상기업집단에 속하는 회사 또는 같은 법 제 33조에 따라 공시대상기업집단의 소속회사로 편입·통지된 것으로 보는 회사에 해당하게 된 경우

□ 업종분류 기준

- 업종구분은 통계청의 **한국표준산업분류**의 분류원칙에 따르며, 세세분류(산업분류 5자리)에 의한 업종을 기준으로 함
- **(사업자등록 업종)** 사업자등록증(명)에 표시된 업종(업태)을 원칙으로 함
- **(주된 업종)** 하나의 기업이 2개 이상의 서로 다른 사업을 영위하는 경우, 주된 사업(매출액 비중이 가장 큰 사업)을 기준으로 함

※ 주된 업종 판정 시 연매출액 비중 확인방법

- ① 당기 표준재무제표증명의 손익계산서 매출액 기준
 - * 표준재무제표증명의 손익계산서 매출액 중 기타 매출(국고보조금, 개발보조금 등)은 제외하고 선정
- ② 당기 표준재무제표증명이 없는 경우, 최근 부가가치세 신고서 또는 산업장현황신고서(홈텍스 출력 또는 세무대리인(직접 신고 시에는 본인) 확인)의 매출액(수입금액)을 기준으로 함
 - 부가가치세신고서 : 일반, 간이과세자 - 과세표준명세 업태 및 매출액 확인
 - 산업장현황신고서 : 면세사업자 - 수입금액(매출액) 명세 업태 확인
- ② 위 1항 또는 2항의 매출액 비중을 확인할 수 있는 서류를 수집할 수 없는 경우에는 주업종 영업 사실 확인서 징구

붙임3 주업종코드확인서 발급방법

㉑ 국세청 홈택스 홈페이지(https://www.hometax.go.kr) 접속하여 ① [로그인] 버튼을 클릭한다.



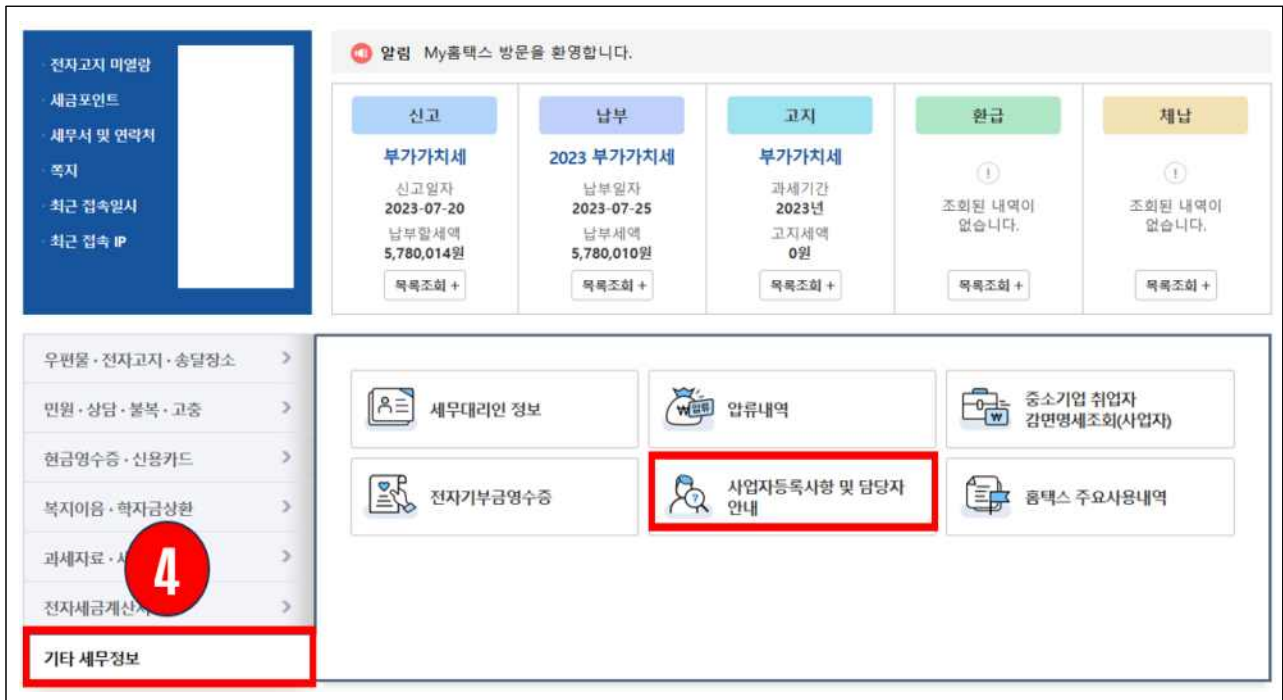
㉒ 주업종코드확인서 발급을 위해 ②[법인 계정으로 로그인] 한다.



㉔ 로그인 후 ③[My홈택스] 버튼을 클릭한다.



㉕ My홈택스에 접속하였으면, ④[기타 세무정보 -> 사업자등록사항 및 담당자안내] 버튼을 클릭한다.



㉞ 바로 사업자등록사항 및 담당자 안내 ⑤[상세보기의 보기] 버튼을 클릭한다.

사업자등록사항 및 담당자 안내

사업자등록사항 및 담당자 안내 엑셀 내려받기 도움말

사업자등록번호	상호(성명)	사업상태	과세유형	주업종명(업종코드)	관할서	담당자성명	전화번호	상세보기
	전주벤처...	계속사업자	법인사업자	연구개발 및 전문서비스업(73...	북전주			5 보기

· 계속 사업 중 또는 휴업 중이거나 전년도 1월 1일 이후 폐업한 사업장의 기본사항입니다. 주민등록번호로 사용자변경한 경우 사용자변경한 대표자 주민등록번호로 여러 사업장의 기본정보를 확인할 수 있습니다. 만약 사업자등록번호로 사용자변경 한 경우 해당 사업장의 정보만 보여집니다.

※ 중소기업, 소상공인을 위한 정부 지원제도를 한눈에! [기업마당 접속하기](#)

㉞ 상세보기에 들어가셨으면 오른쪽에 있는 ⑥[조회하기] 버튼을 클릭한다.
 ※ 조회가 완료되면 주업종코드가 나오는 화면을 확인할 수 있습니다.

사업자등록사항 및 담당자 상세안내

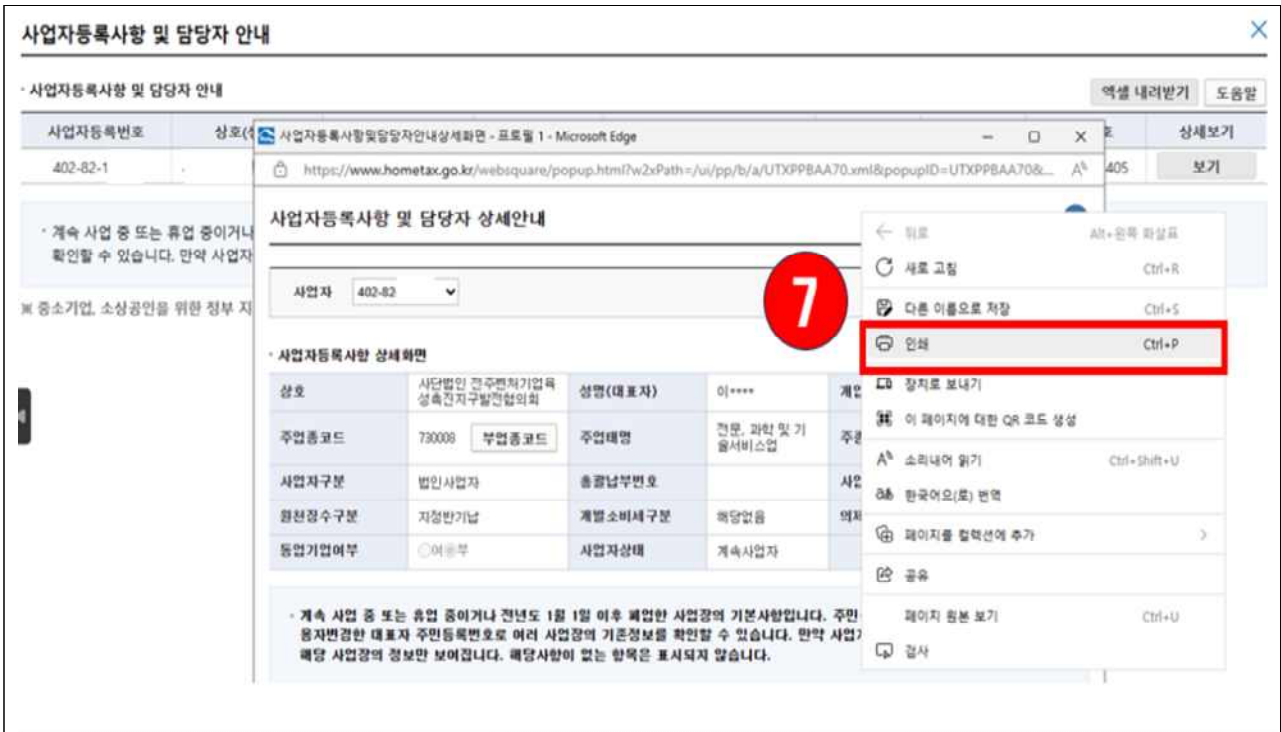
사업자 **6** 조회하기

사업자등록사항 상세화면 도움말

상호	사단법인 전주벤처기업육성 성축전지구발전협의회	성명(대표자)	이****	개업일자	2005-01-14
주업종코드	730008 부업종코드	주업태명	전문, 과학 및 기술서비스업	주종목명	연구개발 및 전문서비스업(730008)
사업자구분	법인사업자	총괄납부번호		사업자단위과세여부	부
원천징수구분	지정반기납	개발소비세구분	해당없음	의제 주류면허	해당없음
동업기업여부	<input type="radio"/> 여 <input checked="" type="radio"/> 부	사업자상태	계속사업자		

· 계속 사업 중 또는 휴업 중이거나 전년도 1월 1일 이후 폐업한 사업장의 기본사항입니다. 주민등록번호로 사용자변경한 경우 사용자변경한 대표자 주민등록번호로 여러 사업장의 기본정보를 확인할 수 있습니다. 만약 사업자등록번호로 사용자변경 한 경우 해당 사업장의 정보만 보여집니다. 해당사항이 없는 항목은 표시되지 않습니다.

㉠ 마지막으로, 화면에 오른쪽 마우스 클릭을 한 후에 ⑦[인쇄(P)] 버튼을 클릭하여 인쇄한다.



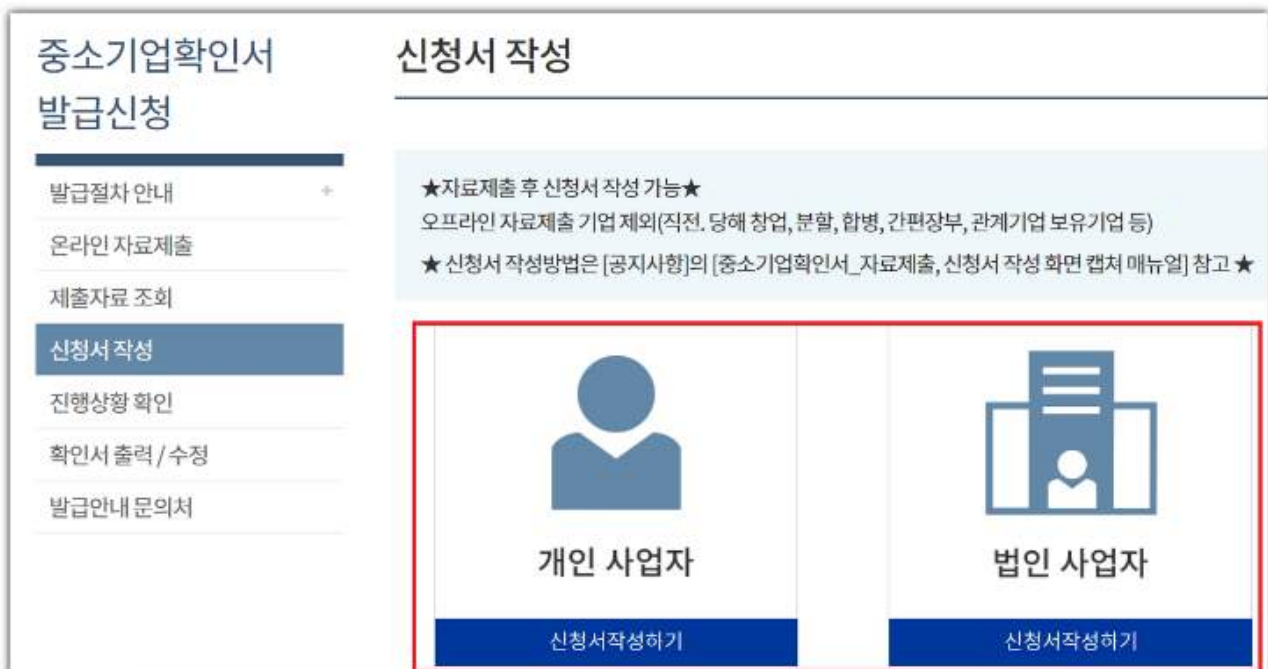
㉡ 발급(출력)된 주업종코드확인서 우측하단(여분공간)에 [인감 또는 자필서명]하여 제출한다.

- 중소기업확인서 발급은 중소기업 해당 여부를 확인하기 위해 필요한 서류로서 정부에서 시행하는 지원사업을 신청하거나 병역특례업체 신청, 연구전담부서설립, 정부투자기관 계약 체결 및 입찰 그리고 기업부설 연구소 설립 시에 요구되는 서류 중 하나입니다.
 - 최근 3년 연속 간편장부작성 대상기업이거나 직전, 당해 연도 창업기업 혹은 상시근로자가 없는 1인 기업을 포함한 원천세 미신고 대상기업은 별도의 서류 제출이 필요하지 않기 때문에 회원가입 후 바로 신청서를 작성하여 중소기업확인서를 발급받을 수 있습니다. 별도의 서류 업로드가 필요한 경우 세무대리인이 미리 업로드를 해야 신청이 가능합니다.
 - 개인사업자라면 대표자 명의의 개인공인인증서가, 그리고 법인사업자라면 법인공인인증서가 홈택스에 미리 등록되어 있어야 진행이 가능합니다. 최종적으로 발급받은 중소기업확인서는 1년의 유효기간이 있으므로 만약 1년이 경과한 경우 추가로 갱신하여 발급해야 합니다.
1. 중소기업현황정보시스템 홈페이지(SMINFO)로 접속 후 공인인증서 등으로 로그인합니다.
 - > 중소기업현황정보시스템(SMINFO) 홈페이지 바로가기
 2. 중소기업확인서 발급신청 메뉴에서 신청서 작성을 클릭합니다.



신청서-작성-메뉴

3. 법인사업자와 개인사업자 중 선택합니다.



개인사업자-법인사업자-중-선택

4. 중소기업확인서 발급과 관련한 각 사항에 동의를 확인합니다.

중소기업확인서 발급정보 공개에 대한 동의

중소기업현황정보시스템에서는 신청기업의 중소기업확인서 발급정보를 수집 및 홈페이지내 공개를 합니다. 수집된 중소기업확인서 발급정보는 중소기업확인서 발급확인 여부 등의 목적으로만 활용됩니다.

수집하는 중소기업확인서 발급 정보는 아래와 같습니다.

업체명, 사업자등록번호, 중소기업확인서 발급번호, 중소기업확인서 유효기간 정보 등

위 내용에 동의합니다.

전체동의

확인

동의확인하기

5. 신청기업 기본정보를 입력합니다.

신청기업 기본정보 입력

기업명 *	<input type="text"/>	대표자명 *	<input type="text"/>
기업유형 *	<input type="text"/> ▾	본점사업자등록일 ?	<input type="text"/>
본점사업자번호 *	<input type="text"/>	법인등록번호 *	<input type="text"/>
*고유번호입력불가			
본점사업장주소 *	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>		
최근사업기간말일 *	<input type="text"/>	예시: 법인사업자 [12월 결산: 2021.12.31]	
확인서 지점정보표기여부 *	<input type="radio"/> 여 <input checked="" type="radio"/> 부	지점사업자번호 *	<input type="text"/>

신청기업-기본정보-입력

6. 주소, 확인서용도 그리고 주업종 등의 정보를 입력합니다.

지점사업장주소 *	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>
확인서용도 *	<input type="text"/> ▼
외감기업여부 *	<input type="radio"/> 여 <input checked="" type="radio"/> 부
직전 또는 당해 사업연도 합병분할여부	선택안함 ▼
주업종 *	<input type="text"/> ▼
2021년 발생 매출액이 가장 큰 업종 *	<input type="text"/> ▼
(직전년 매출액이 가장 큰 업종)	<p>창업기업 및 업종이 1개인 경우 위의 업종과 동일하게 선택. 업종이 2개 이상일 경우, 상세페이지 ? 참조</p>

회사정보-입력

7. 상시근로자 해당 여부와 필수자료 제출이 불가능한 기업해당여부를 확인 및 체크하고 저장을 클릭합니다.

상시근로자 20명 이상 기업 해당 여부

상시근로자 20명 이상 기업

* 상시근로자 20명 이상 기업의 경우 원천징수이행상황신고서 제출하지 않도록 함

필수자료 제출이 불가능한 기업해당여부 ?

직전연도 또는 당해연도 창업기업 여부

간편장부대상기업

* 최근 3개년 연속으로 간편장부대상기업의 경우에만 해당

* 최근 3개년 이내 복식부기대상이 된 적이 있는 기업은 제외

원천징수이행상황신고서 제출이 불가능한 기업

* 근로소득 간이세액신고 인원 없이 일용직만 신고하는 기업, 대표자 1인기업

* 근로소득 간이세액표 상 최저액 미달등으로 원천징수이행 상황신고서를 신고하지 않은 기업등이 해당

저장

해당-기업여부-체크

8. 자산총액 5천억원 이상인 법인의 피출자기업 여부를 확인하고 다음을 클릭합니다.

자산총액 5천억원 이상인 법인의 피출자기업 여부

주식등의 100분의 30이상을 직접적 또는 간접적으로 소유한 기업이 최다출자자이면서 자산총액 5,000억원 이상인 법인(외국법인 포함)기업에 해당하는지 여부

해당됨 해당되지 않음

자산총액 5천억 이상인 기업의 주식소유여부판단기준(시행령 제3조제1항 제2호 나목)

자산 5천억원 이상인 법인이 발행주식 등의 100분의 30이상을 직접적 또는 간접적으로 소유한 경우로서 최다출자자인 기업(비영리법인인 제외)

최다출자자: 해당 기업의 주식등을 소유한 법인 또는 개인으로서 단독으로 또는 아래 어느 하나에 해당하는 자와 합산하여 해당 기업의 주식등을 가장 많이 소유한 자.

주식등을 소유한 자가 법인인 경우: 그 법인의 임원

주식등을 소유한 자가 개인인 경우: 그 개인의 친족

외국법인의 경우 자산총액을 원화로 환산할 경우에는 직전 5개 사업연도의 평균환율을 적용함

적용 제외되는 법인

- [중소기업창업 지원법]에 따른 중소기업창업투자회사
- [여성전문금융업법]에 따른 신기술금융사업자
- [벤처기업육성에 관한 특별조치법]에 따른 신기술창업전문회사
- [산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률]에 따른 산학협력기술지주회사

그밖에 '1~4'에 준하는 경우로서 중소기업 육성을 위하여 중소벤처기업부장관이 정하여 고시하는 자

이전
다음

자산총액 5천억원 이상인 법인의 피출자기업 여부

9. 신청기업의 주주현황을 입력하고 다음을 클릭합니다.

신청기업의 주주현황 입력

직전연도정보 불러오기
입력안내서 다운로드

* 직전연도말 신청기업의 '주주명부'를 참고하여 입력
 [입력안내서 다운로드]를 클릭하여 입력 방법 참고

기준일자: 2021-12-31

선택	구분	기업명/이름	법인번호/생년월일	주식비율	외감대상여부	특수관계자	직전연도말 자산총액여부	법인기업의 주주정보
<input type="checkbox"/>								
주식비율합계				100.00	%			

주1) 신청기업의 주주가 사람일 경우 [행추가]하여 [구분]에 [개인]으로 선택

주2) 신청기업의 주주가 다른 국내법인일 경우 [행추가]하여 [구분]에 [국내법인]으로 선택

주3) 신청기업의 주주중 국내법인이 있는 경우에는 반드시 [법인기업의 주주정보]-[등록]버튼을 클릭하여 주주인 국내법인의 주주정보도 100% 입력해야 함

주4) 신청기업의 주식을 외국법인이 30% 이상 소유하고 있는 경우 신청서 작성 완료 이 후 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 문의 후 진행(30%이상 최대출자자인 경우 포함)

주5) 주식비율(%)은 소수점 2자리까지 입력하시기 바랍니다. (예: 35.16%)

주6) 주주입력은 최대 20개 까지 가능, 1%이하 소액주주, 자사주, 외국인, 법인격 없는 비영리단체는 [행추가]하여 [구분]에 [기타]으로 선택하여 주식비율만 입력

주7) 의결권 없는 주식 등은 제외하고 입력하시기 바랍니다.

주8) 생년월일이 동일한 경우 특수관계자가 아닌 개인은 [구분]에 [기타]로 입력하여 주식비율만 기재

+ 행추가
- 행사지
저장

주주현황-입력하기

10. 신청기업이 출자한 회사정보를 입력하고 다음을 클릭합니다.

신청기업이 출자한 회사정보 입력

직전연도정보 불러오기 입력안내서 다운로드

기준일자: 2021-12-31

선택	기업명/이름	법인등록번호	주식비율(%)	외감대상여부	특수관계자	주주정보입력	출자정보입력
조회된내용이 없습니다.							

주1) 신청기업이 출자한 국내법인이 있는 경우에만 입력 할 것.
주2) 출자한 기업이 외국법인일 경우 입력하실 필요 없습니다.

+ 행추가 - 행삭제 저장

입력시 참고사항

「중소기업기본법 시행령」 제2조제3호, 제3조제1항제2호 다목, 제3조의2에 따라 신청기업과 관계기업에 속하는 기업의 속하는 기업의 주식등 소유비율을 모두 표시 합니다.

주주인 **국내법인**이 『주식회사의 외부감사에 관한 법률』 제2조에 의거 외부감사 대상 기업인 경우에는 **[외감대상]**으로 반드시 선택하시 기 바랍니다.

기준일자는 직전 사업연도 종료일인 최근 사업기간일 표시 됩니다. (당해 창업기업, 합병, 분할기업은 창업일, 합병일, 분할일로 표기)

신청기업등과 연결재무제표를 작성하는 경우 및 자회사와 합산하여 출자 주식을 우회적으로 소유하는 경우에는 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 문의 후 신청서 작성 등을 완료하시기 바랍니다.

이전 다음

출자-회사정보-입력

11. 상시근로자를 입력하고 다음을 클릭합니다.

상시근로자 현황

📅 기준일자: 2021-01-01 ~ 2021-12-31

📝 본점 상시근로자 (단위:명)

구분		01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월	합계	연평균
원천징수이행 상황신고인원		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0
차감대상	연구진 담요원	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1
	임원	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0
월소계		-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-12	-1

본점 원천징수이행 상황 신고인원은 온라인으로 제출하신 원천세 전자신고파일이 자동반영 되므로 수기로 입력되지 않습니다.
정확한 상시근로자 판단을 위해 원천징수이행 상황신고인원이 '1월~12월' 모두 반영(입력)된 경우 다음단계로 이동 바랍니다.

📝 지점 상시근로자 (반드시 지점이 있을 경우에만 입력 바랍니다.) (단위:명)

구분		01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월	합계	연평균
원천징수이행 상황신고인원		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0
차감대상	임원	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0
월소계		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0

상시근로자-입력하기

12. 신청자 정보를 확인하고 신청서 제출 버튼을 클릭합니다.

신청자정보

신청자성명 *	<input type="text"/>	휴대전화번호 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
회사전화번호 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
이메일 *	<input type="text"/> @		<input type="text"/>

신청서 제출

중소기업기본법 등에 의한 확인기준을 벗어나는 경우에는 확인서의 효력은 상실됩니다. 또한, 연결재무제표를 사용하거나 지배·종속기업에 해당함에도 불구하고 관련서류를 누락하여 확인서를 발급받아 사용하여 발생한 책임은 신청기업에게 있으며 이에 이의가 없음을 확인합니다.

중소기업 확인은 신청기업이 제출한 자료를 근거로 산출됩니다. 사실과 다른 내용 또는 허위자료를 제출하여 중소기업이 아닌 자가 중소기업 시책에 참여한 경우 기 지원 받은 사항은 무효 또는 취소 및 회수되오니 이점 유념하시기 바랍니다.

'신청서 제출' 버튼을 클릭하면 신청서 작성이 완료됩니다.

신청서-제출-클릭

13. 확인서 출력 메뉴에서 조회결과를 체크하고 출력버튼을 클릭합니다.

중소기업확인서 발급신청

- 발급절차 안내
- 온라인 자료제출
- 제출자료 조회
- 신청서 작성
- 진행상황 확인
- 확인서 출력/수정
- 발급안내 문의처

확인서 출력 / 수정

기업명, 대표자명, 주소 및 발급용도를 수정 할 경우 이용하시기 바랍니다.
기업명, 대표자명, 주소를 수정할 경우에는 수정 후에 사업자등록증을 팩스(02-6974-1322)로 전송해 주시기 바랍니다.

확인서조회

기간조회

조회결과

선택	발급일자	발급번호	유효기간	확인일자
<input checked="" type="checkbox"/>				

확인서 수정
국문확인서 출력
영문확인서 출력
공공입찰용으로 용도변경

확인서-출력화면

- 21 -

14. 중소기업확인서를 출력 혹은 저장합니다.

발급번호 :

중소기업 확인서 [소기업]

기업명 :
사업자등록번호 :
대표자명 :
주소 :
유효기간 :
용도 :

예시

귀 기업은 「중소기업기본법」 제28조에 따라 중소기업임을 확인합니다.

년 월 일

- 발급사실 및 발급허소 등 변동사항은 중소기업행정정보시스템(minds.me.go.kr)을 통해 확인 가능.
- 유효기간 만료일로 발급일 이후 1년, 6개월 및 3개월간 변동시 중소기업 지위를 상실할 수 있음.
- 기업 자료를 통해 발급받은 경우 중소기업기본법 제28조에 따라 300만원 이하의 과징료 및 시정기간 외 과징부고 등의 조치가 취해질 수 있음.

중소기업-확인서-예시