

Certificate of Small and Medium Enterprise

# 중소기업 확인서 발급 절차 (법인 기업)

( 유효기간 : 2025.04.01~2026.03.31 )



# CONTENTS

- |    |  |               |
|----|--|---------------|
| 01 | 온라인 자료 제출  | 1 WEB (4-12p) |
| 02 | 제출 자료 조회 (13-14p)                                  |               |
| 03 | 신청서 작성 (15 -27p)                                   |               |
| 04 | 진행 상황 보기 (28-30p)                                  |               |
| 05 | 과거 규모확인 추가절차 진행 ( 31-45p)<br>※'소상공인유예검토' 대상 기업만 진행 |               |
| 06 | 확인서 출력 / 수정 (46-48p)                               |               |

중소기업현황정보시스템

중소기업 확인서는 영리기업 또는 비영리 사회적기업을 대상으로 적용하며, 규모기준과 독립성기준을 모두 충족해야 합니다.

- 중소기업범위 해설서 >
- 중소기업 범위 확인 >



아이디  
비밀번호

아이디저장

**1** 로그인

아이디찾기    비밀번호찾기    **회원가입**

중소벤처24 EasyPass →

**2** ◎중소기업확인서 발급 절차는 자료제출 → 신청서 작성 · 제출 수입니다. STEP 01 ~ STEP 05 순서로 클릭하여 진행하시기 바랍니다.



제출서류 안내문 다운로드 >

회원가입 후 STEP 1~5 사항을 순차적으로 진행하시기 바랍니다.

**STEP 1. 온라인 자료제출 :**

1. 자료제출사이트에서 국세청에 등록된 사업자 공동인증서 또는 금융인증서로 로그인 하여, 재무자료 및 원천세 신고자료 제출(WEB제출)
2. 회계프로그램으로 제작한 전자신고파일 제출 (국세청에 신고한 동일 파일)

**STEP 2. 제출자료 조회 :** 온라인으로 제출한 자료를 항목별로 조회가능

**STEP 3. 신청서 작성 :** 자료제출 완료 후 신청서 작성 (제출할 자료가 없으면 STEP 3 부터 진행 가능.)

**STEP 4. 진행상황확인 :** 신청서 작성 후 오류 발생시 오류 발생 사항 확인

**※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우 [과거 규모 확인절차] 추가 진행(필수)**

**STEP 5. 확인서 출력/수정 :** 확인서 출력 및 수정이 가능



홈 로그인 회원가입 사이트맵 + T -

- 중소기업현황
- 중소기업 범위
- 중소기업확인서 발급신청
- 고객센터

중소기업현황정보시스템

중소기업 확인서는 영리기업 또는 비영리 사회직기업을 대상으로 적용하며, 규모기준과 독립성기준을 모두 충족해야 합니다.

- 중소기업범위 해설서
- 중소기업 범위 확인



아이디  
비밀번호  
 아이디저장  
로그인  
아이디찾기 비밀번호찾기 회원가입  
중소벤처24 EasyPass

◎중소기업확인서 발급 절차는 자료제출 → 신청서 작성 · 제출 순입니다. STEP 01 ~ STEP 05 순서로 클릭하여 진행하시기 바랍니다.



‘온라인 자료제출’ 클릭

제출서류 안내문 다운로드

	자주하는 질문
☆공시대상 기업 및 소속회사로 변경, 통지된 기업 확인...	2023-06-02
★ 홈페이지 서비스 점검에 따른 시스템 일시 중단 안...	2023-06-02
★★★ 홈페이지 서비스 점검에 따른 시스템 일시 중단 ...	2023-05-16
★ 긴급공지 ★ 중소기업현황정보시스템 자료제출량 증...	2023-03-29
☆☆☆ 2023년 중소기업(소상공인) 확인서 신규(갱신) ...	2023-02-28
☆☆ 2023년 중소기업확인서 자료제출, 신청서 작성 화...	2023-02-28
☆ 2023년 소상공인 유예검토 안내 호	2023-02-28
소상공인 유예검토 진행상태로 [2단계 과거 규모확인 선...	2022-07-11
금융 및 보험업을 하고 있는 기업입니다. 온라인 자료제...	2022-04-12
기존 담당자가 퇴사 했구요. 사용하던 아이디는 비밀번호...	2022-05-20
소비자생활협동조합(연합회), 중소기업협동조합(사업, ...	2021-11-17
나라장터에 중소기업 공공입찰 참여 하려고 하는 기업입...	2021-05-12
공공구매종합정보망(smpp) 사이트에서 중소기업확인...	2021-05-12
사회직기업, 협동조합 제2조에 따른 협동조합(연합회), ...	2021-07-07

**\* 법인기업 제출자료**

- 결산이 완료된 **최근 3개년 법인세 신고자료(또는 전자신고파일)**  
ex) 12월 결산 3월 신고 기업 : 2022, 2023, 2024년 법인세 신고자료  
또는 전자신고파일 제출  
6월 결산 9월 신고 기업 : 2023, 2024, 2025년 법인세 신고자료  
또는 전자신고파일 제출
- **최근 1개년 원천세 신고자료(또는 전자신고파일)**  
(마지막 법인세 결산한 연도에 해당하는)  
ex) 12월 결산 3월 신고 기업 : 2024년 원천세 신고자료( 또는 전자신고파일)  
6월 결산 9월 신고 기업 : 2024년 7월 ~ 2025년 6월 원천세 신고자료  
( 또는 전자신고파일)

# 온라인 자료제출

1

자료제출(법인기업)	자료제출(개인기업)
------------	------------

## 📄 제출서류목록

제출서류	자료제출방법및주의사항	온라인자료제출
1. 최근 3개년 (2022, 2023, 2024) 재무제표 2. 최근 3개년 (2022, 2023, 2024) 조정후수입금액영세서 3. 최근 1개년(2024) 원천징수이행상황신고서 (자점포함)  ※(상시근로자 20명 이상기업) 원천징수이행상황 신고서 제출여부 선택가능 ※직전년 결산 신고 이후, 정기신고의 경우 해당연 도는 신고 익일부터 온라인 자료제출 사이트를 통 해 제출 가능합니다. ※신고 당일의 경우 회계 프로그램으로 직전년 (2024년) 법인세 전자신고파일로 제출	자료제출방법 1. [온라인자료제출] 클릭 2. [온라인자료제출하러가기(WEB제출)] 클릭 3. 자료제출 사이트에서 국세청에 등록된 '인증 사'로 로그인 4. 제출자료 선택→전송  주의사항 ※모바일 제출 불가 ※PDF, 엑셀, jpg, zip 파일은 제출불가 ※법인세 수정/기한 후 신고자료 온라인 제출 불가(우편접수) ※원천세 수정/기한 후 신고자료 온라인 제출 불가(우편접수)  ※ 수정신고 자료제출(우편접수)→ 직전 3개년 중 가장 최근년도(ex '22년, '23 년, '24년이 직전 3개년도이면, '24년만 수정신 고본 제출가능. 직전 또는 당해 연도 창업 기업은 자료제출 없이 신 청서 작성으로 확인서 발급 가능.(합병/분할, 관계 기업 보유기업, 소상공인 유예 검토 대상기업 등제 외)	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center; background-color: #e67e22; color: white; font-weight: bold;">             ⚙️ 온라인 자료제출 하러가기 (WEB제출)           </div>  <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center; background-color: #e67e22; color: white; font-weight: bold;">             ☁️ 자료제출매뉴얼 다운로드           </div>  <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center; background-color: #e67e22; color: white; font-weight: bold;">             ⚙️ 전자신고파일제출 프로그램 수동설치           </div>

2

A

1. '자료제출 (법인기업)' 탭 클릭
2. 온라인 자료제출 하러 가기(WEB제출) 클릭 (모바일에서도 제출 가능)
  - '온라인자료제출 하러 가기(WEB제출)' 클릭 하여 자료제출사이트로 이동
  - 보안프로그램 설치 후 국세청에 등록된 '사업자 공동인증서 또는 금융인증서로 로그인 정보 등록 후 자료제출
- A. 전자신고파일 제출프로그램 수동설치
  - 자료 제출 프로그램 자동 설치가 되지 않을 경우 클릭하여 수동으로 설치
  - 회계프로그램으로 제작한 전자신고파일 제출 (국세청에 신고한 동일 파일)

# WEB자료제출 (모바일에서도 제출가능)

1 어디로 제출할까요?

로그인을 진행해주세요.

누구의 자료를 제출할까요?

어떤 자료를 제출할까요?

어디로 제출할까요? **중기부\_중기현황시스템**

증빙자료를 전송받을 기관을 선택해주세요.

전체 은행 공공기관 기타

☰ 가나다순 ↓

- KODATA 한국평가데이터
- KODIT 신용보증기금
- KB국민은행
- 신한은행
- 중기부\_중기현황시스템**
- 우리은행
- 기술보증기금
- 경기신용보증재단
- 산업은행
- 농협은행
- 기계설비건설공제조합
- 중소벤처기업진흥공단
- 농협중앙회
- 하나캐피탈
- citi 한국씨티은행
- ksure 한국무역보험공사

확인

1. 중소기업현황정보시스템에 접속하여 자료제출시 해당페이지 이후, 보안프로그램 설치 되고 로그인 페이지로 자동이동
2. KOFIND 시스템으로 제출시 '어디로 제출 할까요?' 에서 [중기부-중기현황시스템] 선택후 [확인] 클릭.

★법인사업자의 경우 국세청 홈택스에 등록된 [사업자 공동인증서 및 금융인증서]를 등록하시기 바랍니다.★

**로그인을 진행해 주세요.**  
 사용자 정보 입력 후 인증서를 로그인 해주세요.

1 2 3 4

1  법인사업자     개인사업자     세무대리인     개인

사업자등록번호    2     -  -

담당자명    3   

휴대폰번호   

---

4  **약관동의(전체)**

KOfind 이용약관

서비스 이용약관 보기 >

개인(신용)정보 수집·이용·제공에 대한 동의 보기 >

중기현황시스템 기업(신용)정보의 수집·활용·제공 동의

**기업(신용)정보 수집/활용/제공 동의**  
 중기확인서 발급을 위해 제출한 자료는 기업규모 산정 및 해당기업의 중기확인서에 대한 검증용으로 사용되는 것 외에, 위탁운영 기관인 KoDATA(한국병기데이터)에서 『신용정보에 이용 및 보호에 관한 법률』에 의거하여 활용될 수 있습니다.  
 ※정보활용 목적에 또는 재무제표가 작성되지 않은 외감기업은 동의해제 후 신청해주시기 바랍니다

이전 단계로    5    약관동의

**1. 법인사업자 유형 선택**

- 기업 유형을 [법인사업자] 로 선택합니다.

**2. 사업자 번호 입력**

- 로그인 할 사업자번호를 입력합니다.

**3. 담당자 명 및 휴대폰번호 입력**

**4. 약관동의 체크**

- 서비스 이용을 위한 이용약관을 동의합니다. 약관 동의가 이루어져야 서비스 이용이 가능하며, <보기>를 클릭하여 약관 내용을 확인 가능합니다.

**5. [약관동의]버튼 클릭**



7

## 공동인증서로 로그인

하드디스크
이동디스크
금융인증서

기업자명	만료일	정책등급	발급기관
		은행/보통용	KMB
		법인 범용	조달청
		은행/보통용	HNB
		은행/보통용	HNB

1 인증서가 보이지 않으신가요?

로그인

가상키보드 적용

인증서 찾기

! 주의 · 개인사업자는 대표자 개인 인증서만 사용 가능합니다. (사업자 범용 인증서 사용불가)

이전 단계로
약관동의



이전 단계로
약관동의

**인증서 관리**

저장매체로 선택하세요

사용된 인증서를 선택하세요

일대	구분	사용자	만료일자
	사실(범용)/의역용	한국전자신문	2020-11-18
	사실(범용)/개호	한국전자신문	2020-11-18
	사실(범용)/한국기업데이터(주)	한국전자신문	2022-05-18
	사실(범용)/한국기업데이터(주)	프스중	2022-03-03

만료일: 2016-10-21 ~ 2020-10-21  
 개발처: C:\Users\saec\_internt\AppData\Local\Microsoft\CrossCert

9	PFX가져오기	PFX 가져오기 : pfx#12 표준형식으로 저장된 파일을 인증서로 변환합니다.	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">바로가기 &gt;</span> 🔍 자세히보기
		[X] 더보기 : 개인키와 인증서를 pfx#12 표준형식의 파일로 저장합니다.	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">바로가기 &gt;</span> 🔍 자세히보기
		인증서를 삭제합니다. (삭제한 공인인증서는 복구가 불가능하니 주의하십시오.)	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">바로가기 &gt;</span> 🔍 자세히보기
		인증서 가져오기가 안되면 해당 공인인증서의 유효기간이 만료된 것인지 확인합니다.	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">바로가기 &gt;</span> 🔍 자세히보기
		확장자기간: 최대 6개월 (만료일 변동없음) 개발 초과시 인증서 자동폐지 (주소 인증서를 사용할 경우 재발급 필요) 향후 요청 시 개발금사유 제출 필요 한국전자신문으로 문의하시기 바랍니다.	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">바로가기 &gt;</span> 🔍 자세히보기
		유효한 공인인증서를 피지합니다.	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">바로가기 &gt;</span> 🔍 자세히보기
		폐지 후 공인인증서가 필요할 경우 신규 신청 후 발급받으셔야 합니다.	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">바로가기 &gt;</span> 🔍 자세히보기

CROSSCERT UnicRSV3 2.0.13.0 설치

**CROSSCERT UnicRSV3 2.0.13.0 설치 완료**

CROSSCERT UnicRSV3 2.0.13.0설치가 완료되었습니다.  
설치 프로그램을 마쳐려면 '마침' 버튼을 눌러주세요.

뒤로
마침
취소

인증서 관리

사용된 인증서를 선택하세요

일대	구분	사용자	만료일자
	사실(범용)/의역용	한국전자신문	2020-11-18
	사실(범용)/개호	한국전자신문	2020-11-18
	사실(범용)/한국기업데이터(주)	한국전자신문	2022-05-18
	사실(범용)/한국기업데이터(주)	프스중	2022-03-03

만료일: 2016-10-21 ~ 2020-10-21  
 개발처: C:\Users\saec\_internt\AppData\Local\Microsoft\CrossCert

1. 로그인 할 사업자의 인증서 선택
    - 표기된 인증서 목록 중에서 로그인 할 인증서를 선택합니다.
  2. 인증서 암호 입력 후 [로그인] 버튼 클릭
    - 인증서 비밀번호를 입력하고 로그인 버튼을 클릭합니다.
- ※ 인증서가 보이지 않는 경우 처리방법 ※
- A. 인증서 찾기 클릭
    - 내 컴퓨터에 있는 인증서 목록이 보이지 않을 경우 표준형식으로 저장된 파일을 읽을 수 있는 인증서로 변환할 수 있습니다
  - B. 바로가기 클릭
    - 연결된 링크 페이지의 [9. PFX가져오기] 의 [바로가기] 클릭 > 인증서 가져오기

## 금융인증서로 로그인



### 1. 로그인 할 사업자의 인증서 선택

- 표기된 인증서 목록 중에서 로그인 할 인증서를 선택합니다.

### 2. 인증서 클릭

- 인증할 금융인증서를 클릭합니다.

### 3. 인증서 암호

- 인증서 비밀번호를 입력하고 로그인 버튼을 클릭합니다.

**누구의 자료를 제출할까요?**  
 [법인사업자] 한국기업데이터 (주) 남의 정보를 전송합니다.

1 **사업자등록번호** [ ] - [ ] - [ ]

**기업명** 한국기업데이터 (주)

**사업장 주소** 서울특별시 영등포구 의사당대로 21 **A** **조회**

**결산월** 2 **선택**

**처음으로** **3 확인**

**주소 검색** X

**주소 검색 TIP**

- 건물명 : 예) 종로빌딩 - 도로명 : 예) 성미산로 29길 17-9
- 지번주소 (읍, 면, 동, 리) : 예) 오포읍 고산리, 시흥동 886

※ 건물 명칭 등 검색 시 시작글자부터 검색하셔야 정확한 결과를 확인 하실 수 있습니다. 예) 정부서울(O), 정부청사(X)

주소 검색은 도로명 또는 건물명으로 검색해 주세요.

[ ] **검색**

- 1. 누구의 자료를 제출할까요? (사업자 정보확인)**
- 제출 대상의 사업자정보가 자동으로 표기됩니다.
  - 1) 사업자 번호 2) 기업명 3) 사업장 주소
  - 사업장 주소가 비어 있거나, 올바르지 않다면 정확한 주소를 입력해 주세요.
- 2. 결산월 선택**
- 3. [확인] 버튼 클릭**
- ※ 주소가 표기되지 않은 경우 처리방법 ※
- 조회**
- 클릭하여 주소를 선택할 수 있습니다.
  - 사업장 주소란이 화면에 표기 되지 않을 경우 <조회> 버튼을 클릭하여 주소를 찾을 수 있습니다.
- ☞ [도로명+건물명] 입력하여 조회

**1 어떤 자료를 제출할까요?**  
 이용하고 계신 사용자의 자료를 전송합니다.

기본제출자료 ▼

사업자등록증명원

법인세 신고자료 설정

원천세 신고자료 설정

전자신고파일

이전 단계로
**2** 제출하기

**1. 어떤 자료를 제출할까요?**

- 중소기업확인서 발급을 위한 필수 자료가 기본적으로 설정되어 있음

(별도 변경 없이 그대로 제출)

- 기존에 온라인으로 제출한 자료가 있는 경우 [설정]을 클릭하여 이미 제출한 자료는 삭제하고, 나머지 자료만 제출 진행하시기 바랍니다.

**2. '제출' 클릭**

※ 자료제출 시 주의 사항

- 법인세, 원천세 등 수정,기한 후 신고자료의 경우 자료제출 불가

- PDF,엑셀,jpg,zip 파일은 제출불가

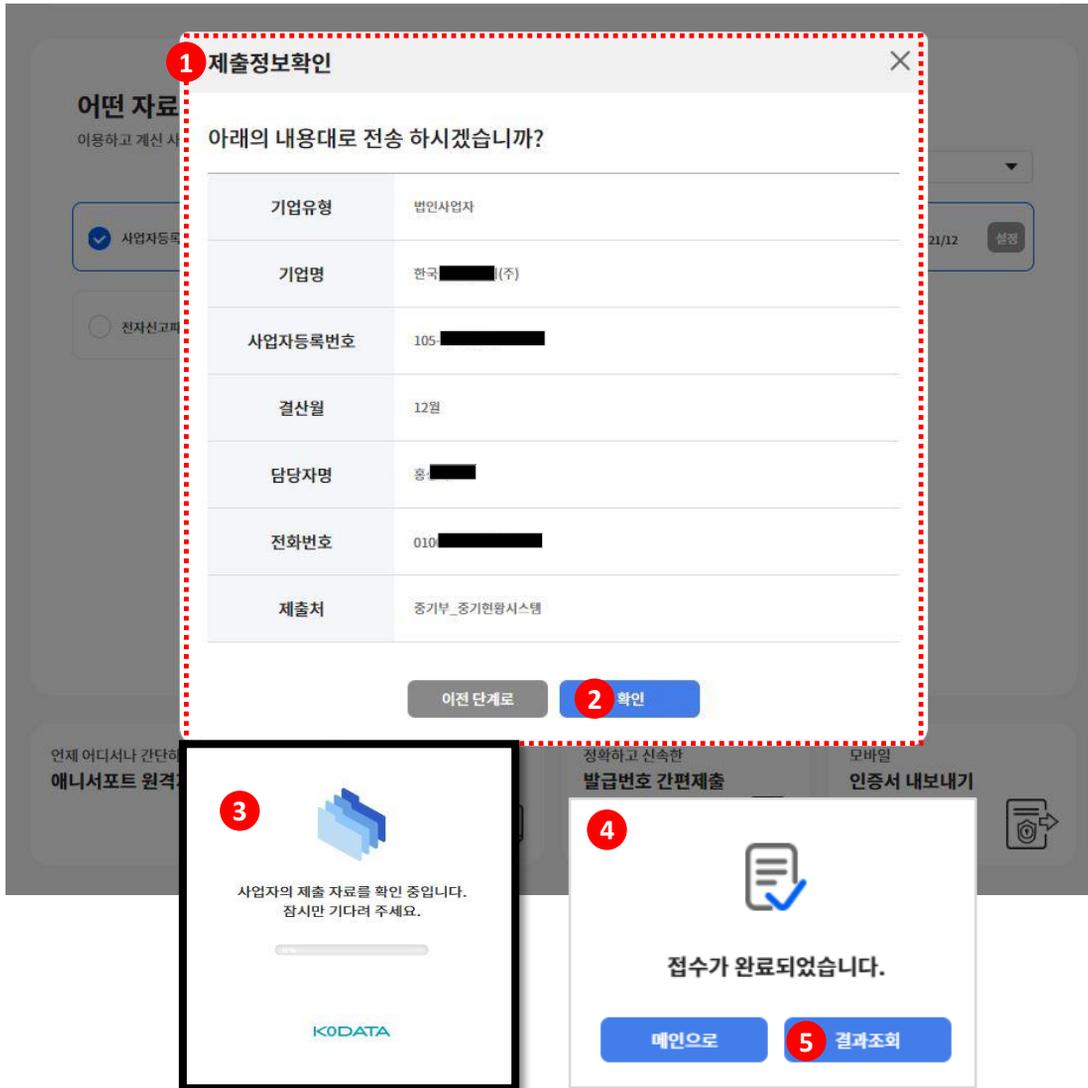
- 법인세 신고 당일 또는 자료제출 시 오류 등으로 자료제출이 원활하지 않을 경우 회계프로그램에서 전자신고파일을 제작하여 제출 하시기 바랍니다.

참고-1. [전자신고파일] 선택

참고-2. [제출서류선택] 클릭하여 [법인세전자신고파일] 선택

참고-3. [파일업로드]를 클릭하여 pc에 저장한 전자신고파일 선택>전자신고파일 암호 입력 후 [확인] 클릭 (전자신고파일은 회계프로그램으로 제작 해야함)

참고-4. [제출하기] 클릭 시 전송 완료 됨



**1. 제출 정보 확인**

- 제출 대상의 요약 정보를 보여줍니다.

**2. '확인' 클릭**

- 클릭하면 증빙자료 전송을 시작합니다.

**3. 제출 경과 안내**

- 제출자료의 진행 경과를 알려줍니다. 모두 전송 완료 될 때까지 기다립니다.

**4. 제출 접수 완료 안내**

- 제출 대상 자료가 접수 되었을 경우 안내되며, 모든 서류가 정상적으로 제출 되었음을 의미하지 않습니다.
- 자료 접수가 완료된 경우 중소기업현황정보시스템(<https://sminfo.mss.go.kr>)으로 다시 접속하여, [STEP 02 제출자료조회] 메뉴에서 자료가 정상 제출되었는지 확인하여 주시기 바랍니다

**5. 결과 조회**

- 자료제출 결과를 확인할 수 있는 페이지로 이동합니다.

중소기업현황정보시스템

중소기업 확인서는 영리기업 또는 비영리 사회적기업을 대상으로 적용하며, 규모기준과 독립성기준을 모두 충족해야 합니다.

- 중소기업범위 해설서
- 중소기업 범위 확인



아이디  
비밀번호

아이디저장

로그인

아이디찾기    비밀번호찾기    회원가입

중소벤처24 EasyPass →

◎중소기업확인서 발급 절차는 자료제출 → 신청서 작성 · 제출 순입니다. STEP 01 ~ STEP 05 순서로 클릭하여 진행하시기 바랍니다.

STEP 01    **STEP 02**    STEP 03    STEP 04    STEP 05    챗봇

온라인 자료제출    **제출자료 조회**    신청서 작성    진행상황 확인    확인서 출력/수정

‘제출자료 조회’ 클릭

공지사항	자주하는 질문
☆공시대상 기업 및 소속회사로 변경. 통지된 기업 확인... 2023-06-02	소상공인 유예검토 진행상태로 [2단계 과거 규모확인 선... 2022-07-11
★홈페이지 서비스 점검에 따른 시스템 일시 중단 안... 2023-06-02	금융 및 보험업을 하고 있는 기업입니다. 온라인 자료제... 2022-04-12
★★홈페이지 서비스 점검에 따른 시스템 일시 중단 ... 2023-05-16	기존 담당자가 퇴사 했구요. 사용하던 아이디는 비밀번... 2022-05-20
★ 간급공지 ★ 중소기업현황정보시스템 자료제출량 증... 2023-03-29	소비자생활협동조합(연합회), 중소기업협동조합(사인, ... 2021-11-17
☆☆☆ 2023년 중소기업(소상공인) 확인서 신규(갱신) ... 2023-02-28	나라장터에 중소기업 공공입찰 참여 하려고 하는 기업입... 2021-05-12
☆☆ 2023년 중소기업확인서_자료제출, 신청서 작성 화... 2023-02-28	공공구매종합정보망(smpp) 사이트에서 중소기업확인... 2021-05-12
☆ 2023년 소상공인 유예검토 안내 ☆ 2023-02-28	사회적기업, 협동조합 제2조에 따른 협동조합(연합회), ... 2021-07-07

○ 상담시간: 평일 09:00 ~ 18:00    ☎ 점심시간: 오후 12:00 ~ 13:00    중소기업범위 해설서

**중소기업확인서 발급문의**

- 일반상담 (중소기업통합콜센터)
- 국번없이 1357
- 온라인자료제출, 중소기업현황
- 1811-6508

**중소기업확인서 신청서 작성 및 법령문의**

지방중소벤처기업청  
전화번호 및 주소 안내 →

**관련 사이트**

- 중소벤처기업부    규제창터 1번가
- 중소벤처기업부    함께 잘 살아야 합니다. 공정한 거래는 그 기반이 될 것입니다.
- 중소벤처기업부    중소기업정부 정책사업 이것이 궁금해요 #알려줘\_중기씨
- 중소벤처기업부    KODATA
- 중소벤처기업부    소상공인 지원당
- 중소벤처기업부    WORKNET

중소기업확인서  
발급신청

1 제출자료 조회

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

제출자료 조회

2 자료조회 원천징수\_전자신고(개인,법인)

제출기간조회 2025-04-01 2025-04-30 검색

No	업체명	사업자번호	제출자료 기준일	제출자료명	자료제출일	제출자명
1	힘내세요 중소기업	000-00-00000	20240101~20241231	원천징수_전자신고	2025/04/01 17:28:54	

3

« < 1 > »

주1) 온라인으로 자료제출 후 시스템 반영시까지의 일정시간 (10분~30분이상)이 소요될 수 있습니다.

\*자료가 집중적으로 제출되는 3월 중순~4월 말까지는 최소 1시간 이상 소요 될 수 있습니다\*

주2) 제출기간조회외의 기준일자를 최대 과거날짜로 하시면 기존에 제출된 자료는 제외하고 제출 하시기 바랍니다.

1. 제출자료조회 선택

2. 조회할 자료 선택 및 기간을 설정하여 검색

3. 제출된 자료조회 확인

- ① 법인세 신고자료 → 재무제표(개인, 법인),
- ② 법인세 신고자료 → 조정후수입금액명세서(법인)
- ③ 원천세 신고자료 → 원천징수\_전자신고(개인, 법인)

① 자료조회 항목 [재무제표(개인, 법인)] 선택 ⇒ [검색] 버튼 클릭  
- 조회된 재무제표 자료내역이 최근 3개년(2022년, 2023년, 2024년) 확인 → [재무제표] 버튼 클릭 → 대차대조표와 손익계산서의 수치 모두 확인

② (법인사업자만) 자료조회 항목 [조정후수입금액명세서] 선택 ⇒ [검색] 버튼 클릭  
- 조정후수입금액명세서 내역 최근 3개년(2022년, 2023년, 2024년) 확인  
- 재무제표 등의 자료가 누락 또는 온라인으로 제출되지 못한 경우 기업(본사) 관할 지방중소벤처기업청으로 우편으로 서류 접수

③ 자료조회 항목 [원천징수\_전자신고(개인, 법인)] 선택 ⇒ [검색] 버튼 클릭  
- 조회된 원천세 자료내역이 '24.01월~24.12월(12개월) 맞는지 확인(12월 결산법인의 경우) → [원천징수\_전자신고] 버튼 클릭 → 12개월 근로자 인원 확인

\* 오프라인(우편) 제출 자료는 제출자료조회 메뉴에서 조회되지 않음  
\* 원천세 신고자료 등의 자료가 누락 또는 온라인으로 제출되지 못한 경우 기업(본사) 관할 지방중소벤처기업청으로 우편으로 서류 접수



홈 로그인 회원가입 사이트맵 [+ T -]

중소기업현황

중소기업 범위

중소기업확인서 발급신청

고객센터

중소기업현황정보시스템

중소기업 확인서는 영리기업 또는 비영리 사회적기업을 대상으로 적용하며, 규모기준과 독립성기준을 모두 충족해야 합니다.

중소기업범위 해설서

중소기업 범위 확인



아이디, 비밀번호, 아이디찾기, 비밀번호찾기, 회원가입, 로그인, 중소기업벤처24 EasyPass

중소기업확인서 발급 절차는 자료제출 - 신청서작성 - 제출순입니다. STEP 01 - STEP 05 순서로 클릭하여 진행하시기 바랍니다.

STEP 01 온라인 자료제출

STEP 02 제출자료 조회

STEP 03 신청서 작성

STEP 04 진행상황 확인

STEP 05 확인서 출력/수정



'신청서 작성' 클릭

공지사항 | 자주하는 질문 table with 2 columns and multiple rows of text.

Footer area containing contact info, related sites (KODATA, WORKNET), and copyright notice.



- 중소기업현황
- 중소기업 범위
- 중소기업확인서 발급신청
- 고객센터

중소기업현황정보시스템  
SMALL BUSINESS STATUS INFORMATION SYSTEM

중소기업 범위



홈 > 중소기업확인서 발급신청 > 신청서작성

중소기업확인서

발급신청

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

신청서 작성

제출자료의 사실관계에 대한 동의

중소기업확인서 신청시 신청기업의 정보 및 경영입찰제한여부 확인서 등을 허위 또는 잘못 입력하여 발생한 책임은 신청기업에게 있으며 이에 이의가 없음을 확인합니다.

사실과 다른 내용 또는 허위자료 제출 (동 시스템 신청서 및 화면에 직접 입력한 사항 포함)하여 사실이 아닌 내용으로 중소기업확인서를 발급 받은 자 및 중소기업이 아닌 (대기업, 비영리법인 및 단체 등)자가 중소기업확인서를 발급 받아 중소기업시책에 참여한 경우 중소기업 기본법 제 28조 및 같은 법 시행령 18조에 따라 500만원 이하 과태료가 부과되며, 해당원금은 사항은 무효 또는 취소 및 회수될 수 있습니다.

위 내용에 동의합니다.

개인신용정보의 수집 및 이용 동의

중소기업현황정보시스템에서는 신청기업의 중소기업 여부를 판단하기 위하여 아래와 같은 개인신용정보를 수집하며 수집된 개인 신용정보는 중소기업 여부 판단 및 공지사항 전달 등 목적 외로만 활용됩니다.

수집하는 개인신용정보

성명, 고유식별정보, 휴대전화번호 및 이메일 등 연락처 정보

정보주체는 개인신용정보의 수집 및 이용에 관한 사항에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며 동의를 거부 할 경우에는 중기현황 정보시스템 이용이 제한됩니다.

위 내용에 동의합니다.

개인신용정보의 수집 및 이용 제 3자 동의

중소기업현황정보시스템에서는 신청기업의 중소기업 여부를 판단하기 위하여 아래와 같은 개인신용정보를 수집하며 수집된 개인 신용정보는 중소기업 판단 및 공지사항 전달 등 목적 외로만 활용됩니다.

개인신용정보 제공받는 자  
공공구매종합정보, 중소기업통합관리시스템 등  
접하는 개인신용정보

성명, 고유식별정보, 휴대전화번호 및 이메일 등 연락처 정보  
위 내용에 동의합니다.

행정정보의 공동이용 동의

본인 중소기업확인서 발급 업무와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 하여 아래의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

동의하지 아니하는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

담당공무원 확인사항

장자등록증명

인등기사항증명

위 내용에 동의합니다.

중소기업확인서 발급정보 공개에 대한 동의

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

공개하는 중소기업확인서 발급 정보는 아래와 같습니다.

성명, 사업자등록번호, 중소기업확인서 발급번호, 중소기업확인서 유효기간 정보 등

위 내용에 동의합니다.

전체동의

**확인**

**Q: 전체동의 후 [확인] 클릭 시**

나의정보에서 기업정보를 입력하세요.  
나의정보를 수정하시겠습니까?

**확인** **취소**

중기마지키너머는 의무에 따라 신고인(비영리법인)이 제출해야 합니다.

**라고 메시지가 보입니다.**

**A: [나의정보]에서 기업정보 입력 후 재접속 바랍니다.**

약관 '전체동의' 후 '확인' 클릭

신청서 작성

\*[온라인자료제출]이후 신청서를 작성하시기 바랍니다.
(직전, 당해연도 창업기업, 3개년 간편장부기업, 분할·합병, 관계기업보유 기업 제외)
[중소기업확인서 발급신청]-[제출자료 조회]에서 제출자료완료 여부를 확인하신 후에 신청서를 작성
\*? 물음표의 내용을 반드시 확인하여 입력시 참고하시기 바랍니다.

신청기업 기본정보 입력

Form fields for company registration including: 기업명 (히내세요중소기업), 대표자명 (홍길동), 기업유형 (법인기업), 본점사업자번호 (123-86-12345), 법인등록번호 (110111-\*\*\*\*\*), 최근사업기간말일 (2024-12-31), 확인서지정정보표기여부 (부), 지정사업자번호, 확인서용도 (그이외), 외감기업여부 (부), 직전 또는 당해사업연도 합병분할여부 (선택안함), 사업종 (J-정보통신업), 2024년 발생매출액 (J-정보통신업).

1. 본점사업자등록일 :

법인등기부등본 상의 "회사성립연월일" (개업 연월일 아님)

2. 최근사업기간말일 : 12월 결산 2024-12-31 6월 결산 2025-06-30

최근에 확정된 재무제표 중 '손익계산서'에 표시된 사업기간의 마지막 날짜

3. 확인서 용도:

공공입찰용/ 공공입찰용+그 외/ 그 이외 중 선택

4. 주업종 :

세무대리인 있다면 -> 신청 기업의 '업종 대분류' 문의

세무대리인 없다면 -> 통계분류포털- 한국표준산업분류 또는 국세청 홈택스에서 '업종 대분류' 검색

5. 2024년 발생매출액이 가장 큰 업종 :

전년도 발생 매출액이 가장 큰 업종 선택

6. 저장 후 다음 페이지 이동

※ 파란색 네모칸은 지점이 있거나 외감기업, 합병분할에 해당하는 기업들만 입력할 것.

상시근로자 20명 이상 기업 해당 여부

상시근로자 20명 이상 기업 \* 상시근로자 20명 이상 기업의 경우 원천징수이행상황신고서 제출 하지 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 간이세액표 신고 인원 없이 일용직만 신고하는 근로자 1인기업 \* 근로소득 간이세액표 상 최저액 미달 등으로 원천징수이행상황신고서를 신고하지 않은 기업들이 해당

저장

중소기업현황정보시스템  
SMALL BUSINESS STATUS INFORMATION SYSTEM

중소기업확인



홈 > 중소기업확인 > 신청서작성하기

중소기업확인서  
발급신청

발급절차 안내

온라인 자료제출

제출자료 조회

신청서 작성

진행상황 확인

확인서 출력/수정

발급안내 문의처

자산총액 5천억원 이상인 법인의 피출자기업 여부

주식 등의 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(비영리 법인은 제외)
- 최다출자자: 해당 기업의 주식등을 소유한 법인 또는 개인으로서 단독으로 또는 아래 어느 하나에 해당하는 자와 합산하여 해당 기업의 주식등을 가장 많이 소유한자.
  - 주식 등을 소유한 자가 법인인 경우: 그 법인의 임원
  - 주식 등을 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
- 그 밖에 '1~4'에 준하는 경우로서 중소기업 육성을 위하여 중소기업부장관이 정하여 고시하는 자

이전

다음

해당 여부 확인 후 '다음' 버튼  
클릭하여 이동

신청기업의 주주현황 입력

\* 주주가 모두 사람인 경우

직전연도정보 불러오기

입력안내서 다운로드

\* 직전연도말 신청기업의 '주주명부'를 참고하여 입력

[입력안내서 다운로드]를 클릭하여 입력 방법 참고

기준일자 : 2024-12-31

선	구분	기업명/이름	법인번호/생년월일	주식비율	외감대상여부	특수관계자	직전연도말 자산총액 여부	법인기업의 주주정보
<input type="checkbox"/>	개인	홍길동	660101	60	해당없음	특수관계자	5000억이하	
<input type="checkbox"/>	개인	유재석	740107	40	해당없음	해당없음	5000억이하	
주식비율합계				100.00	%			

1. 주주 인원수에 맞게 '행 추가' 클릭

2. 구분에 '개인'으로 선택, 주주 각각의 이름, 생년월일, 주식비율, 특수관계자 여부 선택

\* 주식비율 합계가 100% 맞는지 반드시 확인 바랍니다.

- 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 신청서작성 완료 이후 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

1. + 행추가      3. 저장

- 행사제

입력시 참고사항

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

주주인 국내법인이 『주식회사의 외부감사에 관한 법률』 제2조에 의거 외부감사 대상 기업인 경우에는 [외감대상]으로 선택하시기 바랍니다.

특수관계자는 친족과 합산하여 지배기업의 주식 등을 30% 이상 소유하면서 최대출자자인 개인, 그 개인의 친족 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자를 포함) 6촌 이내의 혈족 및 4촌 이내의 인척에 해당하는 경우 선택하셔야 합니다.

주주중 '외국기업'이 있는 경우에는 해당기업의 직전년도 자산총액을 정확히 선택하셔야 합니다. (직전 5개 사업연도의 평균환율을 적용하여 원화로 환산)하여 5000억 이하, 이상을 반드시 정확하게 입력하셔야 합니다.

또한 신청기업의 주주인 외국법인의 지배(모기업)기업등 최대출자자가 있는 경우에는 반드시 [등록]버튼을 클릭하여 최대출자자 및 주주정보를 100% 입력하시기 바랍니다.

기준일자는 직전 사업연도 종료일인 최근 사업기간일 표시 됩니다.(당해 창업기업, 합병, 분할기업은 창업일, 합병일, 분할일 기준으로 작성 해주시기 바랍니다)

신청기업의 최대출자자가 아니라도 지배기업(모기업)이 주권상장법인(유가증권, 코스닥)으로서 신청기업등과 연결재무제표를 작성하는 경우 및 자회사와 합산하여 신청기업의 주식을 우회적으로 소유하는 경우에는 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 문의 후 신청서 작성 등을 완료하시기 바랍니다.

4

이전      다음

3. 저장

4. 다음 페이지 이동

신청기업의 주주현황 입력

**\* 주주 중에 국내법인이 있는 경우**

직전연도정보 불러오기

📄 입력안내서 다운로드

\* 직전연도말 신청기업의 '주주명부'를 참고하여 입력  
[입력안내서 다운로드]를 클릭하여 입력방법참고

기준일자 : 2024-12-31

선택	구분	기업명/이름	법인번호/생년월일	주식비율	외감대상여부	특수관계자	직전연도말 자산총액여부	법인기업의 주주정보
<input type="checkbox"/>	국내법인	한국평가데이	110111-000	70	외감대상	해당없음	5000억미만	등록
<input type="checkbox"/>	개인	홍길동	660101	30	해당없음	해당없음	5000억미만	

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 신청서작성 완료 이후 주주지 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]로 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

1 + 행추가    3 - 행사제    저장

1. 주주 수에 맞게 행 추가
2. 주주가 국내 타 법인이면 구분에 '국내법인'으로 선택, 기업명, 법인번호, 주식비율, 외감대상여부 선택
3. 저장
4. 등록 클릭
5. 기업주주의 주주현황도 100% 입력
6. 저장
7. 닫기
8. 다음 페이지 이동

7 닫기

5

구분	기업명/이름	법인번호/생년월일	주식비율(%)	외감대상여부	특수관계자	직전연도말 자산총액여부	
<input type="checkbox"/>	개인	홍길동	660101	50	해당없음	특수관계자	5000억이하
<input type="checkbox"/>	개인	유재서	740107	25	해당없음	해당없음	5000억이하
<input type="checkbox"/>	개인	강호동	000000	15	해당없음	해당없음	5000억이하
<input type="checkbox"/>	기타		10	해당없음	해당없음	5000억이하	

주식비율합계 100.00

6 + 행추가    - 행사제    저장

'등록' 클릭 시 나오는 화면에는 주주기업인 한국평가데이터(주)의 주주현황도 100% 가 되도록 입력.  
※ 신청기업의 정보를 똑같이 한번 더 입력 하는 것이 아님.



# 신청기업의 주주현황 입력

**\* 기타**

직전연도정보 불러오기

↓ 입력안내서 다운로드

\* 직전연도말 신청기업의 '주주명부'를 참고하여 입력

[입력안내서 다운로드]를 클릭하여 입력방법 참고

기준일자 : 2024-12-31

선택	구분	기업명/이름	법인번호/생년월일	주식비율	외감대상여부	특수관계자	직전연도말 자산총액여부	법인기업의 주주정보
<input type="checkbox"/>	국내법인	ABC		80	해당없음	해당없음	5000억미만	등록
<input type="checkbox"/>	기타			20	해당없음	해당없음	5000억미만	
주식비율합계				100.00				

1. 주주 수에 맞게 행 추가

2. 1% 이하 소액주주, 자사주, 비영리단체, 공공기관, 투자(신탁)조합, 개인 주주의 생년월일이 동일한 경우  
→구분에 '기타' 선택 하여 주식비율만 입력

3. 저장

4. 다음 페이지 이동

- 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 이후 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 특수관계자 1 개인은 [구분]에 [기타]로 입력하여 3 비율만 기재

+ 행추가   - 행사제   저장

## 입력시 참고사항

『중소기업기본법 시행령』 제2조제3호, 제3조제1항제2호 다목, 제3조의2에 따라 신청기업과 관계기업에 속하는 기업의 속하는 기업의 주식등 소유비율을 모두 표시합니다.

주주인 국내법인이 『주식회사의 외부감사에 관한 법률』 제2조에 의거 외부감사 대상 기업인 경우에는 [외감대상]으로 선택하시기 바랍니다.

특수관계자는 친족과 합산하여 지배기업의 주식 등을 30% 이상 소유하면서 최대출자자인 개인, 그 개인의 친족 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자를 포함) 6촌 이내의 혈족 및 4촌 이내의 인척에 해당하는 경우 선택하여야 합니다.

주주중 '외국기업'이 있는 경우에는 해당기업의 직전년도 자산총액을 정확히 선택하여야 합니다. (직전 5개 사업연도의 평균환율을 적용하여 원화로 환산)하여 5000억 이하, 이상을 반드시 정확하게 입력하여야 합니다.

또한 신청기업의 주주인 외국법인의 지배(모기업)기업등 최대출자자가 있는 경우에는 반드시 [등록]버튼을 클릭하여 최대출자자 및 주주정보를 100% 입력하시기 바랍니다.

기준일자는 직전 사업연도 종료일인 최근 사업기간일 표시 됩니다.(당해 창업기업, 합병, 분할기업은 창업일, 합병일, 분할일 기준으로 작성 해주시기 바랍니다)

신청기업의 최대출자자가 아니더라도 지배기업(모기업)이 주권상장법인(유가증권, 코스닥)으로서 신청기업등과 연결재무제표를 작성하는 경우 및 자회사와 합산하여 신청기업의 주식을 우회적으로 소유하는 경우에는 주소지 관할 지방중소벤처기업청으로 문의 후 신청서 작성 등을 완료하시기 바랍니다.

이전   **다음**

## 신청기업이 출자한 회사정보 입력

직전연도정보 불러오기

↓ 입력안내서 다운로드

기준일자 : 2024-12-31

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

주1) 신청기업이 출자한 국내법인이 있는 경우에만 입력 할 것.

주2) 출자한 기업이 외국법인일 경우 입력하실 필요 없습니다.

+ 행추가

- 행사제

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 외부감사대상 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

출자회사가 없는 경우,  
아무것도 입력하지 않고 다음 페이지 이동

## 신청기업이 출자한 회사정보 입력

직전연도정보 불러오기    **입력안내서 다운로드**

기준일자 : 2024-12-31

선택	2. 기업명/이름	법인등록번호	주식비율(%)	외감대상여부	특수관계자	4. 주주정보입력	출자정보입력
<input type="checkbox"/>	(주)대한민국	111111-000001	64	외감대상	해당없음	<b>등록</b>	<b>등록</b>

주식비율합계    64.00

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

**1** + 행추가    - 행삭제    **3** 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

**주주정보 입력**    **7** 닫기

직전연도정보 불러오기

기준일자 : 2024-12-31

선택	구분	기업명/이름	법인번호/생년월일	주식비율(%)	외감대상여부	특수관계자	직전연도말 자산총액여부
<input type="checkbox"/>	기타			60	해당없음	해당없음	5000억이하
<input type="checkbox"/>	국내법인	주식회사 한국	110111-111111	10	해당없음	해당없음	5000억이하
<input type="checkbox"/>	개인	홍길동	831015	30	해당없음	해당없음	5000억이하

주식비율합계    **6** 100.00

중소기업확인서 발급 수수료 24,000원(가산세 포함)    중소기업확인서 발급 수수료 24,000원(가산세 포함)  
 중소기업확인서 발급 수수료 24,000원(가산세 포함)    중소기업확인서 발급 수수료 24,000원(가산세 포함)

**8** + 행추가    - 행삭제    **저장**

이전    다음

1. 출자회사 수에 맞게 행 추가
2. 출자하는 회사의 기업명, 법인번호, 주식비율, 외감대상여부 선택 (외국기업 출자는 작성하지 말 것.)
3. 저장
4. 등록 클릭
5. 출자회사의 주주현황과 출자정보 입력
6. 저장
7. 닫기
8. 다음 페이지 이동

'등록' 클릭 시 나오는 화면에는 출자기업인 (주)대한민국의 주주현황을 입력.  
 ※ 신청기업의 정보를 똑같이 한번 더 입력 하는 것이 아님.

신청서 작성

중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제8조의2 해당여부

① 다음 각 목에 해당하는 기업으로부터 「상법」 제530조의2 및 제530조의12에 따른 분할·분할합병 및 물적분할(이하 이 조에서 "분할등"이라 한다)에 의하여 설립되는 기업과 존속하는 기업이 같은 종류의 사업을 영위하는 경우에 해당하는 중소기업에 해당하는가?

가. 대기업(분할등에 의하여 설립되는 기업과 존속하는 기업 중 어느 하나가 분할일·분할합병일 또는 물적분할일이 속하는 연도 의 다음 연도부터 4년 이내에 대기업이 되는 경우도 포함한다)

해당하지 않음

② 대기업과 중소기업이 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제6조에 따라 지정된 같은 종류의 중소기업자간 경쟁제품을 생산하고 있는가?

해당하지 않음

중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제9조의3 해당여부

③ 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 대기업과 「중소기업기본법 시행령」 제3조의2에 따른 지배 또는 종속의 관계

1. 지배기업이 단독으로 또는 그 지배기업과의 관계가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자와 합산하여 종속기업의 주식등을 100분의 30 이상 소유하면서 최대출자자인 경우에 해당하는가?

- 가. 단독으로 또는 친족과 합산하여 지배기업의 주식등을 100분의 30 이상 소유하면서 최대출자자인 개인
나. 가목에 해당하는 개인의 친족

해당하지 않음

2. 지배기업이 그 지배기업과의 관계가 제1호에 해당하는 종속기업(이하 이 조에서 "자회사"라 한다)과 합산하거나 그 지배기업과의 관계가 제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 자와 공동으로 합산하여 종속기업의 주식등을 100분의 30 이상 소유하면서 최대출자자인 경우에 해당하는가?

해당하지 않음

3. 자회사가 단독으로 또는 다른 자회사와 합산하여 종속기업의 주식등을 100분의 30 이상 소유하면서 최대출자자인 경우에 해당하는가?

해당하지 않음

4. 지배기업과의 관계가 제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 자가 자회사와 합산하여 종속기업의 주식등을 100분의 30 이상 소유 하면서 최대출자자인 경우에 해당하는가?

해당하지 않음

④ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 대기업과 중소기업의 관계

가. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 대기업(이하 이 조에서 "대기업"이라 한다)의 대표·최대주주 또는 최대지분 소유자나 그 대기업의 임원(독점규제 및 공정거래에 관한 법률) 제2조제5호에 따른 임원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)이 중소기업의 임원을 겸임하고 있거나 중소기업의 임원으로 파견되어 있는 경우에 해당하는가?

해당하지 않음

나. 대기업이 중소기업으로부터 그 중소기업의 주된 사업 및 영업활동 또는 거래의 주된 부분을 위임받아 수행하고 있는 경우

해당하지 않음

다. 대기업이 중소기업에 그 중소기업의 발행주식총수 또는 출자총액(개인사업자의 경우에는 자산총액을 말한다)을 초과하는 금액에 해당하는 자산을 대여하거나 채무를 보증하고 있는 경우에 해당하는가?

해당하지 않음

라. 대기업 또는 대기업과의 관계가 「중소기업기본법 시행령」 제3조의2제1항제1호 가목에 해당하는 자가 중소기업의 다른 주요 주주(누구의 명의로 하든지 자기의 계산으로 의결권 있는 발행주식총수의 100분의 10 이상의 주식을 소유하거나 임원의 임원 등 해당 중소기업의 주요 경영사항에 대하여 사실상 지배력을 행사하고 있는 주주를 말한다)와의 계약 또는 합의에 의해 중소기업의 대표이사를 임명하거나 임원의 100분의 50 이상을 선임하거나 선임할 수 있는 경우에 해당하는가?

해당하지 않음

마. 대기업이 중소기업에 경쟁제품을 생산하는 사업을 시작하는 데 드는 공장설립비(임차하는 경우 임차료를 말한다), 생산설비 설치비 등 총비용의 100분의 51 이상을 투자, 대여 또는 보증한 경우에 해당하는가?

해당하지 않음

위내용은 사실과 다름이 없음을 확인하며, 기재된 내용이 사실과 달라서 추후 신청 당시 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2 및 영 제9조의3에 해당하는 경우로 판명될 경우 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조에 따라 참여자격 취소 또는 정지 및 1년이하의 참여자격 취득제한에 처할 수 있으며, 동 법 제35조에 따라 3년이하의 징역 또는 3천만원이하의 벌금에 처할 수 있음을 확인합니다.

"중소기업자간 경쟁입찰 참여제한 여부확인을 위한 자가진단서"의 유의사항 및

각 항목 해당여부를 잘 확인하셨습니다가?

1. 2.  예  아니요

작성일자 2025-04-01 제출자 홍길동 대표자 홍길동

이전 저장 다음

\* 용도가 [공공입찰용]으로 발급받는 경우에 나오는 페이지.

[그 이외]인 경우는 나오지 않음.

1. 위 항목들의 해당여부 확인하여 체크 후 "예" 클릭

2. 제출자, 대표자 이름 입력

3. 저장 클릭

(공공구매 종합정보-당일반영 조달청(나라장터)-익일 반영)

4. 다음 페이지 이동.

※ 법령 해석은 지방중소벤처기업청으로 문의.

저장하였습니다. 화면 아래쪽의 다음을 선택하여 다음페이지로 이동하시기 바랍니다.

공공입찰용으로 발급된 확인서는 발급일 기준으로 공공구매종합정보망(당일), 나라장터(익일)반영됩니다.

확인

### 상시근로자 현황

기준일자: 2024-01-01 ~ 2024-12-31

#### 본점 상시근로자

(단위:명)

구분	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월	합계	연평균
원천징수이행 상황신고인원													0	0
차감대상	연구전담요원												0	0
	임원												0	0
월소계													0	0

본점 원천징수이행상황 신고인원은 온라인으로 제출하신 원천세 전자신고파일이 자동반영 되므로 수기로 입력되지 않습니다.

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													0	0
차감대상	임원												0	0
월소계													0	0

상시근로자수는 중소기업 판단에 중요한 항목이므로 사실관계에 따라 입력하시기 바랍니다.

원천징수이행상황 신고인원의 합보다 차감대상(임원, 연구전담요원)의 합이 커, 연평균이 '0'로 될 경우 임원의 수를 조정하여 최소 '0'으로 기재하여 주시기 바랍니다. (연구전담요원의 수를 조정해야 할 경우 지방 중소벤처기업청으로 문의 바랍니다.)

3개월이내 근로자 또는 단기근로자가 있어 원천징수이행상황신고서에서 차감해야 하는 경우에는 지방 중소벤처기업청으로 문의하시기 바랍니다.

상시근로자는 국세청에 신고하는 원천징수이행상황 신고인원의 간이세액 신고인원에서 '연구전담요원'과 '임원'을 차감하여 판단합니다.

임원: 원천징수이행상황신고인원 중 아래에 해당 하는 자 (중도퇴사한 임원제외) \*주식회사 또는 유한회사의 경우 등기된 이사 및 감사 \*그 외의 기업은 무한책임사원 또는 업무 집행자 ('임원'란은 '전체 직원 수'를 입력하는 것이 아닙니다. 원천징수이행상황신고 인원을 그대로 입력하지 마시기 바랍니다.)

연구전담인원은 한국산업기술진흥협회의 산청기업이 신고한 인원이 자동 반영됩니다.

원천세 반기 신고대상자의 경우, 월별 실제 상시근로자수와 반기 신고 근로자 수의 차이로 인해 기업구분이 달라지는 경우 지방중소벤처기업청으로 문의하시기 바랍니다.

법인기업의 경우 지점에서도 원천징수이행상황신고서를 신고할 경우 신청기업이 직접 수기로 입력하시기 바랍니다. (온라인으로 제출한 경우에도 반드시 수기로 입력)

5      6

이전    **저장**    다음

1. '해당 원천세 전자신고파일' 제출 완료되면 자동으로 반영되는 인원 (해당 칸에 인원이 안 떠있다면 해당 월의 자료는 제출되지 않은 것임.)

2. 연구전담 : 직전연도 말 기준 DB자동반영 (변경불가)

자동 반영된 연구전담요원의 수를 조정해야 할 경우 신청서 제출 완료 후 소명자료를 준비하여 관할 지방중소벤처기업청으로 문의바랍니다.

임원: 법인인 경우 등기된 이사 및 감사 입력. 없으면 '0' 입력

\* '임원'란에 상시근로자 수 그대로 입력하지 말 것!

3. 월 소계가 마이너스 값이 뜨면 안됨

4. 지점이 있을 경우 지점 상시근로자 수 입력. (지점이 없을 경우 입력 안함.)

5, 6. 입력이 끝났으면 '저장', '다음' 클릭

## 신청자정보

**1**

신청자성명 *	<input type="text" value="홍길동"/>	휴대전화번호 *	<input type="text" value="010"/>	<input type="text" value="0000"/>	<input type="text" value="0000"/>
회사전화번호 *	<input type="text" value="02"/>	<input type="text" value="0000"/>	<input type="text" value="0000"/>		
이메일 *	<input type="text" value="gildong"/>	@	<input type="text" value="naver.com"/>	<input type="text" value="naver.com"/>	<input type="text" value="naver.com"/>

**2**  
이전    저장

### 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 지원 받은 사항은 무효 또는 취소 및 회수되오니 이점 유념하시기 바랍니다.

'신청서제출' 버튼을 클릭하면 신청서 작성이 완료됩니다.

**3**  
신청서 제출

확인서가 자동발급되지 않을 경우에는 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

일반상담 : 국번없이 1357(중소기업통합센터)

온라인 자료제출 : 1811-6508

신청서 작성관련 : 주소지 관할 지방중소벤처기업청 (연락처는 [홈페이지 상단]-[중소기업확인서 발급신청]-[발급안내 문의처]를 참조하시기 바랍니다.)

1. 신청자 정보 입력
- \* 신청자 성명에 2명 이상의 사람을 입력하거나 이메일에 마침표(.) 혹은 특수문자를 입력할 경우 오류 발생하므로 입력 시 유의할 것
2. 저장
3. 신청서 제출 클릭

중소기업현황정보시스템

중소기업 확인서는 영리기업 또는 비영리 사회적기업을 대상으로 적용하며, 규모기준과 독립성기준을 모두 충족해야 합니다.

중소기업범위 해설서

중소기업범위 확인



아이디  
비밀번호

아이디저장

로그인

아이디찾기    비밀번호찾기    회원가입

중소벤처24 EasyPass

◎중소기업확인서 발급 절차는 자료제출 → 신청서 작성 · 제출 순입니다. STEP 01 ~ STEP 05 순서로 클릭하여 진행하시기 바랍니다.

STEP 01    STEP 02    STEP 03    **STEP 04**    STEP 05    챗봇

온라인 자료제출    제출자료 조회    신청서 작성    **진행상황 확인**    확인서 출력/수정

‘진행 상황 확인’ 클릭

공지사항

- ☆공시대상 기업 및 소속회사로 변경. 통지된 기업 확인... 2023-06-02
- ★홈페이지 서비스 점검에 따른 시스템 일시 중단 안... 2023-06-02
- ★홈페이지 서비스 점검에 따른 시스템 일시 중단 ... 2023-05-16
- ★ 간급공지 ★ 중소기업현황정보시스템 자료제출량 증... 2023-03-29
- ☆☆☆ 2023년 중소기업(소상공인) 확인서 신규(갱신) ... 2023-02-28
- ☆☆ 2023년 중소기업확인서 자료제출, 신청서 작성 회... 2023-02-28
- ☆ 2023년 소상공인 유예검토 안내 ☆ 2023-02-28
- 소상공인 유예검토 진행상태로 [2단계 과거 규모확인 선... 2022-07-11
- 금융 및 보험업을 하고 있는 기업입니다. 온라인 자료제... 2022-04-12
- 기존 담당자가 퇴사 했구요. 사용하던 아이디는 비밀번호... 2022-05-20
- 소비자생활협동조합(연합회), 중소기업협동조합(사업, ... 2021-11-17
- 나라장터에 중소기업 공공입찰 참여 하려고 하는 기업입... 2021-05-12
- 공공구매종합정보망(smpp) 사이트에서 중소기업확인... 2021-05-12
- 사회적기업, 협동조합 제2조에 따른 협동조합(연합회), ... 2021-07-07

☎ 상담시간: 평일 09:00 ~ 18:00    🕒 점심시간: 오후 12:00 ~ 13:00    중소기업범위 해설서

**중소기업확인서 발급문의**

- 일반상담 (중소기업통합콜센터)
- 국번없이 1357
- 온라인자료제출, 중소기업현황
- 1811-6508

**중소기업확인서 신청서 작성 및 법령문의**

지방중소벤처기업청  
전화번호 및 주소 안내

**관련 사이트**

- 중소벤처기업부    규제장터 1번가
- 중소벤처기업부    함께 잘 살아야 합니다. 공정거래는 그 기반이 될 것입니다.
- 중소벤처기업부    중소기업 전문 상담처 기업마당
- 중소벤처기업부    중소기업부 정책사업 이것이 궁금해요 #알려줘\_중기서
- 중소벤처기업부    KODATA
- 중소벤처기업부    중소기업 전문 상담처 기업마당
- 중소벤처기업부    WORKNET

운영기관소개    개인정보처리방침    이메일주소수집거부    저작권정책    ▲ 정보의 자유출 및 자료제공은 할 수 없습니다.

중소벤처기업부    KODATA    07237 서울시 영등포구 여의도대로2, 코데이터 빌딩, KODATA    Copyright (C) MORE RATING & DATA All Rights Reserved.

중소기업확인서  
발급신청

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

진행상황 확인

**자료 제출이 완료 된 기업일 경우**

진행상황 조회

1. 진행상황이 [자료제출 확인요청] 및 [자료미제출]인 기업은 [결과보기]-[오류]확인을 통해 누락된 자료를 다시 제출 하신 뒤 신청서를 제출 하셔야 합니다.
2. 일반기업이 [관계기업, 직전, 당해연도 분할, 합병 자료제출]를 통해 자료를 제출 할 경우 자료접수가 되지 않으 니 주의하시기 바랍니다.

1

기간조회 2025-04-01 2025-04-30 검색

진행상황 결과

2

발급일자	진행상황	상세내용	중기확인결과	결과보기	비고
2025-04-01	완료	중소기업여부 판단이 완료되었습니다.	소상공인	<b>확인서 발급완료</b>	

관계기업· 직전, 당해연도 분할, 합병 자료제출

관계기업, 직전, 당해 합병, 분할기업이 아닌 경우 자료제출 불가

※ 서울 소재 기업은 '관계기업 오류' 및 '합병·분할기업 오류' 인 경우 관련자료를 우편 접수 부탁드립니다.

※ [관계기업· 직전, 당해연도 분할, 합병 자료제출] 을 통해 관련자료를 제출한 기업의 경우 관할 지방중소벤처기업청으로 자료제출확인 여부 및 진행상황을 꼭 확인해 보시기 바랍니다.

1. 진행상황이 '관계기업 오류' 및 '합병, 분할 기업 오류' 인 경우 처리 절차 아래 [오프라인 증빙자료 제출안내]를 클릭하여, 관련 자료를 주소지 관할 지방 중소벤처기업청으로 우편제출

오프라인 증빙자료 제출안내

- \* 관계기업, 직전년, 당해연도 분할, 합병 자료제출을 통해 제출
- 2. 진행상황이 부적합인 경우 주소지 관할 지방 중소벤처기업청으로 문의
- 3. 진행상황이 담당자 접수일 경우 지방 중소벤처기업청 담당자가 확인중인 것임
- 4. 진행상황이 '판단불가'인 경우 처리절차 '비고'란에 있는 '삭제' 버튼을 클릭하여 해당 판단불가건을 삭제처리하신 후 다시 신청서를 재작성하여 제출 (상시근로자가 연평균', 최근사업기간말일, 출자기업정보 오기제로 인한 판단불가로 나온 경우는 반드시 오기제한 정보 수정하여 다시 제출해야 확인서 발급됨)
- 5. 진행상황이 외국법인 오류인 경우 주소지 관할 지방 중소벤처기업청으로 문의

지방 중소벤처기업청 안내

1. 기간을 설정하여 검색 클릭
2. 진행결과 확인
  - 진행상황에 '완료'라고 뜰 경우 자료가 정상 제출된 것임.
  - '자료제출 확인요청'으로 뜰 경우 자료제출이 제대로 되지 않은 것이므로 '제출자료 조회하기'에서 미비된 자료 확인하여 추가 제출.
  - '판단불가' 삭제 후 신청서 다시 제출

### 진행상황 확인

## 합병,분할 기업 / 외국법인 / 관계기업 보유 기업일 경우

- 1. 진행상황이 [자료제출 확인요청] 및 [자료미제출]인 기업은 [결과보기]-[오류]확인을 통해 누락된 자료를 다시 제출 하신 뒤 신청서를 제출 하셔야 합니다.
- 2. 일반기업이 [관계기업, 직전, 당해연도 분할, 합병 자료제출]를 통해 자료를 제출 할 경우 자료접수가 되지 않으니 주의하시기 바랍니다.

1

기간조회

### 진행상황 결과

발급일자	진행상황	상세내용	중기확인 결과	결과보기	비고
	관계기업제출자료 오류	제출한 자료 중 관계기업에 오류가 있습니다.			오류확인 새로고침
	합병분할오류	합병,분할기업 자료제출하기에서 필수자료를 제출하시기 바랍니다.			
	외국법인 오류	외국법인이 30%이상 출자중인 경우, 관할 중소기업청으로 문의 바랍니다.			

관계기업 · 직전, 당해연도 분할, 합병 자료제출

관계기업, 직전, 당해 합병, 분할기업이 아닌 경우 자료제출 불가

2

1. 기간을 설정하여 검색 클릭
2. 진행결과 확인

- 관계기업 오류, 합병분할 기업, 외국법인오류 등의 오류가 발생할 경우 → 페이지 하단의 오프라인 증빙자료 제출안내 참고하여 지방 중소벤처기업청으로 우편발송.

- ※ 서울 · 인천 소
  - ※ [관계기업 · 직전, 당해연도 분할, 합병 자료제출] 관할 지방중소
  - 1. 진행상황이 [자료제출 확인요청] 및 [자료미제출]인 기업은 [결과보기]-[오류]확인을 통해 누락된 자료를 다시 제출 하신 뒤 신청서를 제출 하셔야 합니다.
  - 2. 일반기업이 [관계기업, 직전, 당해연도 분할, 합병 자료제출]를 통해 자료를 제출 할 경우 자료접수가 되지 않으니 주의하시기 바랍니다.
- 오프라인 증빙자료 제출안내
- \* 관계기업, 직전, 당해연도 분할, 합병 자료제출
2. 진행상황이 [자료제출 확인요청] 및 [자료미제출]인 기업은 [결과보기]-[오류]확인을 통해 누락된 자료를 다시 제출 하신 뒤 신청서를 제출 하셔야 합니다.
  3. 진행상황이 [자료제출 확인요청] 및 [자료미제출]인 기업은 [결과보기]-[오류]확인을 통해 누락된 자료를 다시 제출 하신 뒤 신청서를 제출 하셔야 합니다.
  4. 진행상황이 [자료제출 확인요청] 및 [자료미제출]인 기업은 [결과보기]-[오류]확인을 통해 누락된 자료를 다시 제출 하신 뒤 신청서를 제출 하셔야 합니다.
- '비고'란에 있는 적체 비문을 클릭하여 해당 판단불가건을 적체처리하신 후 다시 신청서를 재작성하여 제출 (상시근로자가 연평균 '-', 최근사업기간말일, 출자기업정보 오기재로 인한 판단불가로 나온 경우는 반드시 오기제한 정보 수정하여 다시 제출해야 확인서 발급됨)
5. 진행상황이 외국법인 오류인 경우 중소지 관할 지방 중소벤처기업청으로 문의

지방 중소벤처기업청 안내

중소기업확인서

진행상황 확인

발급신청

※ '소상공인유예검토' 대상 기업만 진행  
㉠ 온라인 과거자료제출 가능 기업

발급절차 안내

온라인 자료제출

제출자료 조회

신청서 작성

진행상황 확인

확인서 출력/수정

발급안내 문의처

2. 일반기업이 [관계기업, 직전 당해연도 분할, 합병 자료제출]를 통해 자료를 제출할 경우 자료접수가 되지 않으  
니 주의하시기 바랍니다.

기간조회 2025-04-01 2025-04-30 검색

진행상황 결과

발급일자	진행상황	상세내용	중기확인 결과	결과보기	비고
	소상공인유예검토	소상공인유예검토 추가 절차가 필요한 상태로 오른쪽 단계를 진행해주시기 바랍니다.			1단계 과거자료제출 2단계 과거확인 필수사항 입력 3단계 새로고침 추가제출자료 안내

온라인 자료제출

자료제출(법인기업) | 자료제출(개인기업)

추가 제출서류목록(소상공인 유예 검토 필요 기업)

※'소상공인 유예 검토 필요' 기업이 아닌 경우 추가제출서류는 제출하지 않습니다.(대상 기업만 추가서류 제출)

제출서류	자료제출 방법 및 주의사항	온라인자료 제출
1. 최근 5~7개년전 (2018,2019,2020,2021) 재무제표	자료제출 방법 1. [온라인 자료제출] 클릭	2. 온라인 자료제출 하러가기(WEB제출) 3. 온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)
2. 최근 5~7개년전 (2018,2019,2020,2021) 조정후수입금액명세서	2. [온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)] 클릭	
3. 최근 3~5개년전 (2020,2021,2022,2023) 원천세 신고장(지점포함)	3. 자료로그인 제출자료 선택=>전송	

<중기확인 결과>

a. 소상공인 유예검토-> 당해연도 판단결과 '소상공인 유예검토' 대상기업인 경우에 나오는 페이지 =>과거 재무제표 있으며, 원천세 신고한 기업의 경우 과거 자료제출 이 후 과거확인 필수사항 입력하여 단계별 추가 절차를 진행하여야 합니다.

1. [1단계 과거자료제출] 클릭

2. 추가 제출서류(과거) 확인

- 2018,2019,2020,2021년 법인세 신고자료 (재무제표)
- 2018,2019,2020,2021년 조정후수입금액명세서
- 2020,2021,2022,2023년 원천세 신고자료 (지점포함)

3. 온라인 자료제출 하러가기(WEB제출) 클릭하여 과거자료 온라인 추가 제출

- 온라인 자료제출 방법은 버튼 다음페이지 자료제출 화면 참고

# WEB자료제출 (모바일에서도 제출가능)

1 어디로 제출할까요?

로그인을 진행해주세요.

누구의 자료를 제출할까요?

어떤 자료를 제출할까요?

**어디로 제출할까요?** 중기부\_중기현황시스템

증빙자료를 전송받을 기관을 선택해주세요.

전체 은행 공공기관 기타

가나다순 ↓

KODATA 한국평가데이터	KDIT 신용보증기금	KB국민은행	신한은행
<b>중기부_중기현황시스템</b>	우리은행	기술보증기금	경기신용보증재단
산업은행	농협은행	기계설비건설공제조합	중소벤처기업진흥공단
농협중앙회	하나캐피탈	citi 한국씨티은행	ksure 한국무역보험공사

확인

1. 중소기업현황정보시스템에 접속하여 자료제출시 해당페이지 이후, 보안프로그램 설치 되고 로그인 페이지로 자동이동
2. KOFIND 시스템으로 제출시 '어디로 제출 할까요?' 에서 [중기부-중기현황시스템] 선택후 [확인] 클릭.

★법인사업자의 경우 국세청 홈택스에 등록된 [사업자 공동인증서 및 금융인증서]를 등록하시기 바랍니다.★

**로그인을 진행해 주세요.**  
 사용자 정보 입력 후 인증서를 로그인 해주세요.

1 2 3 4

1  법인사업자     개인사업자     세무대리인     개인

사업자등록번호 2 [            ] - [            ] - [            ]

담당자명 3 담당자명을 입력해 주세요.

휴대폰번호 [            ]  
-없이 입력해 주세요

---

4  약관동의(전체)

KOfind 이용약관

서비스 이용약관 보기 ▾

개인(신용)정보 수집·이용·제공에 대한 동의 보기 ▾

중기현황시스템 기업(신용)정보의 수집·활용·제공 동의

**기업(신용)정보 수집/활용/제공 동의**

중기확인서 발급을 위해 제출한 자료는 기업규모 산정 및 해당기업의 중기확인서에 대한 검증용으로 사용되는 것 외에, 위탁운영 기관인 KoDATA(한국병기데이터)에서 『신용정보에 이용 및 보호에 관한 법률』에 의거하여 활용할 수 있습니다.  
 ※정보활용 목적에 또는 재무제표가 작성되지 않은 외감기업은 동의해제 후 신청해주시기 바랍니다

이전 단계로    5 약관동의

1. 법인사업자 유형 선택
  - 기업 유형을 [법인사업자] 로 선택합니다.
2. 사업자 번호 입력
  - 로그인 할 사업자번호를 입력합니다.
3. 담당자 명 및 휴대폰번호 입력
4. 약관동의 체크
  - 서비스 이용을 위한 이용약관을 동의합니다. 약관 동의가 이루어져야 서비스 이용이 가능하며, <보기>를 클릭하여 약관 내용을 확인 가능합니다.
5. [약관동의]버튼 클릭

## 공동인증서로 로그인

하드디스크
이동디스크
금융인증서

기업자명	만료일	정책등급	발급기관
		은행/보통용	KMB
		법인 범용	조달청
		은행/보통용	HNB
		은행/보통용	HNB

1 인증서가 보이지 않으신가요?

로그인

가상키보드 적용

A
인증서 찾기

! 주의 : 개인사업자는 대표자 개인 인증서만 사용 가능합니다. (사업자 범용 인증서 사용불가)

이전 단계로
약관동의



**인증서 관리**

저장매체로 선택하세요

사용된 인증서를 선택하세요

구분	사용자	만료일자
사실(비밀번호)이재영	한국전자인증	2026-11-11
사실(비밀번호)김홍	한국전자인증	2026-11-11
사실(비밀번호)한국기업데이터(주)	한국전자인증	2022-05-18
사실(비밀번호)한국기업데이터(주)	프스용	2022-03-03

인증서 목록: 2016-10-21 ~ 2026-10-21  
 저장처: C:\Users\saec\_interact\AppData\Local\Microsoft\CrossCert

CROSSCERT UnicRSV3 2.0.13.0 설치

CROSSCERT UnicRSV3 2.0.13.0 설치 완료

CROSSCERT UnicRSV3 2.0.13.0설치가 완료되었습니다.  
설치 프로그램을 마쳐려면 '마침' 버튼을 눌러주세요.

마침

B

바로가기 >

9 PFx가져오기

13 공인인증서 폐지

1. 로그인 할 사업자의 인증서 선택
    - 표기된 인증서 목록 중에서 로그인 할 인증서를 선택합니다.
  2. 인증서 암호 입력 후 [로그인] 버튼 클릭
    - 인증서 비밀번호를 입력하고 로그인 버튼을 클릭합니다.
- ※ 인증서가 보이지 않는 경우 처리방법 ※
- A. 인증서 찾기 클릭
    - 내 컴퓨터에 있는 인증서 목록이 보이지 않을 경우 표준형식으로 저장된 파일을 읽을 수 있는 인증서로 변환할 수 있습니다
  - B. 바로가기 클릭
    - 연결된 링크 페이지의 [9. PFx가져오기] 의 [바로가기] 클릭 > 인증서 가져오기

## 금융인증서로 로그인

하드디스크
이동디스크
금융인증서

가입자명
만료일
정책등급
발급기관

※ 인증서가 보이지 않으신가요?

인증서 암호

로그인
 가상키보드 적용
인증서 찾기



**2** 금융인증서서비스

인증서를 선택하세요

인증서 관리

**3** 금융인증서서비스

비밀번호를 입력하세요

4
9
3

5
0
7

1
6
8

↺
2
✕

- 1. 로그인 할 사업자의 인증서 선택**
  - 표기된 인증서 목록 중에서 로그인 할 인증서를 선택합니다.
- 2. 인증서 클릭**
  - 인증할 금융인증서를 클릭합니다.
- 3. 인증서 암호**
  - 인증서 비밀번호를 입력하고 로그인 버튼을 클릭합니다.

**누구의 자료를 제출할까요?**  
 [법인사업자] 한국기업데이터 (주) 님의 정보를 전송합니다.

1 **사업자등록번호** [ ] - [ ] - [ ]

**기업명** 한국기업데이터 (주)

**사업장 주소** 서울특별시 영등포구 의사당대로 21 **A** **조회**

**결산월** 2 **선택**

**처음으로** **3** **확인**

**주소 검색** [X]

**주소 검색 TIP**

- 건물명 : 예) 종로빌딩 - 도로명 : 예) 성미산로 29길 17-9
- 지번주소 (읍, 면, 동, 리) : 예) 오포읍 고산리, 시흥동 886

※ 건물 명칭 등 검색 시 시작글자부터 검색하셔야 정확한 결과를 확인 하실 수 있습니다. 예) 정부서울(O), 정부청사(X)

주소 검색은 도로명 또는 건물명으로 검색해 주세요.

[ ] **검색**

- 1. 누구의 자료를 제출할까요? (사업자 정보확인)**
- 제출 대상의 사업자정보가 자동으로 표기됩니다.
  - 1) 사업자 번호 2) 기업명 3) 사업장 주소
  - 사업장 주소가 비어 있거나, 올바르지 않다면 정확한 주소를 입력해 주세요.
- 2. 결산월 선택**
- 3. [확인] 버튼 클릭**
- ※ 주소가 표기되지 않은 경우 처리방법 ※
- 조회**
- 클릭하여 주소를 선택할 수 있습니다.
  - 사업장 주소란이 화면에 표기 되지 않을 경우 <조회> 버튼을 클릭하여 주소를 찾을 수 있습니다.
- 👉 [도로명+건물명] 입력하여 조회

**어떤 자료를 제출할까요?**  
이용하고 계신 사용자의 자료를 전송합니다.

기본제출자료

사업자등록증명원

법인세 신고자료 **1** [설정]

원천세 신고자료 **4** [설정]

전자신고파일

이전 단계로 **7** [제출하기]

**법인세 신고자료 대상기간**

**2** 2018년 12월 2019년 12월 2020년 12월 2021년 12월

2022년 12월 2023년 12월 2024년 12월 2025년 12월

**3** [확인]

**원천세 신고자료 대상기간**

**5** 2020년 1월 ~ 2023년 12월

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

[취소]

**원천세 신고자료 대상기간**

2020년 1월 ~ 2023년 12월

**6** [확인] [취소]

- 1. 어떤 자료를 제출할까요?**
- ① 법인세 신고자료 의 [ 설정 ] 클릭
  - ② 추가자료 대상기간 선택  
2018,2019,2020,2021년 -> 4개년 클릭
  - ③ [확인] 클릭
  - ④ 원천세 신고자료 의 [설정] 클릭
  - ⑤ 추가자료 대상기간 선택  
2020년 + 1월 ~ 2023년 + 12월 -> 클릭
  - ⑥ [확인] 클릭
  - ⑦ [제출하기] 클릭

### 중소기업확인서 발급신청

- 발급절차 안내
- 온라인 자료제출
- 제출자료 조회
- 신청서 작성
- 진행상황 확인**
- 확인서 출력/수정
- 발급안내 문 의 처

### 진행상황 확인

**진행상황 조회**

- 진행상황이 [자료제출 확인요청] 및 [자료미제출]인 기업은 [결과보기]-[오류]확인을 통해 누락된 자료를 다시 제출 하신 뒤 신청서를 제출 하셔야 합니다.
- 일반기업이 [관계기업, 직전.당해연도 분할.합병 자료제출]를 통해 자료를 제출 할 경우 자료접수가 되지 않으니 주의하시기 바랍니다.

기간조회: 2025-04-01 ~ 2025-04-30 검색

**진행상황 결과**

발급일자	진행상황	상세내용	중기확인결과	결과보기	비고
	소상공인유예검토	소상공인 유예검토 추가 절차가 필요한 상태로 오른쪽 단계를 진행해주시기 바랍니다.	합의연도 작성방법 합의 이외연도 작성방법		1단계 과거자료제출 2단계 과거확인 필수사항 입력 3단계 새로고침 추가제출자료 안내

- 1. 제출 정보 확인**
  - 제출 대상의 요약 정보를 보여줍니다.
- 2. '확인' 클릭**
  - 클릭하면 증빙자료 전송을 시작합니다.
- 3. 제출 경과 안내**
  - 제출자료의 진행 경과를 알려줍니다. 모두 전송 완료 될 때까지 기다립니다.
- 4. 자료 접수완료 확인**
- 5. 중소기업확인서 발급신청 > 진행상황확인 메뉴로 이동**





**※ '소상공인유예검토' 대상 기업만 진행**  
**㉠ 과거자료제출 가능 기업**

신청기업의 과거규모확인 필수사항 입력

신청기업명	주요업종	최근년 매출액(가정) 과세종류	직접인·간접인·합계인원(합계인원)	신청기업의 당해 3회 이상 외관여부(외관여부) (외관여부)	자산액(5,000만원 이상인 법인기업의 경우) 신청기업의 당해 3회 이상 소유(소유) (소유)	주주 및 출자현황 입력	외국인투자	관련수행(신청기업) 계속가능(신청기업)	평균연소득(천원)	자산총액(천원)	상대인(천원)	직접 또는 간접출자(합계)	
2021-12-31	전체	전체	선택사항	예	부	예	부	예	부	예	부	예	부
2022-12-31	전체	전체	선택사항	예	부	예	부	예	부	예	부	예	부
2023-12-31	전체	전체	선택사항	예	부	예	부	예	부	예	부	예	부

**\* 주주 중에 국내법인이 있는 경우**

주주 및 출자 정보 등록

신청기업의 주주현황 입력 (주주 1단계)

신청기업명	신청기업의 법인번호	구분	신청기업 주주의 기업명	신청기업 주주의 법인번호	주식비율	외감대상여부	특수주제외	외국인주주의 경우 외국인투자기업 3000만 이상인 경우
주주1	0000000000	국내법인	한국투자투자회사	110111-000000	30	예	부	
주주2	0000000000	개인	홍길동	60000	30	예	부	

신청기업 주주의 주주현황 입력 (주주 2단계)

신청기업 주주의 기업명	신청기업 주주의 법인번호	구분	신청기업 주주의 주주 기업명	신청기업 주주의 주주 기업번호	주식비율	외감대상여부	특수주제외	외국인주주의 경우 외국인투자기업 3000만 이상인 경우
한국투자투자회사	110111-000000	개인	홍길동	60000	300	예	부	

**<중기확인 결과>**  
**㉠. 주주 및 출자현황 입력 방법**

**[주주 및 출자현황 입력] 클릭**

1. 주주 인원수에 맞게 '행 추가' 클릭
  2. 신청기업의 기업명 과 법인번호 입력 후 주주가 국내 타 법인이면 구분에 '국내법인'으로 선택, 기업명,법인번호,주식비율,외감대상여부 선택함. =>주식비율 합계가 100% 맞는지 반드시 확인 바랍니다.
  3. [저장] 클릭
  4. 신청기업 주주의 주주현황 입력 (주주 2단계) 항목에 신청기업 주주의 주주 인원수에 맞게 '행 추가' 클릭
  5. 신청기업 주주의 기업명과 법인번호 입력 후 신청기업 주주의 주주 기업명, 법인번호,주식비율,외감대상여부 등 주주 구분에 맞게 입력
  6. [저장] 클릭
  7. [닫기] 클릭
- ※ 출자회사가 없는 경우, 아무것도 입력하지 않음



**※ '소상공인유예검토' 대상 기업만 진행**  
**㉠ 과거자료제출 가능 기업**

신청기업의 과거규모확인 필수사항 입력

사업연도	기업명	법인번호	업종	주요업종	자산총액	직원수	외국인비율	주주명	주주비율	주주명	주주비율	주주명	주주비율	주주명	주주비율
2021-12-31	전	전	전	여	부	부	부	부	부	부	부	부	부	부	부
2022-12-31	전	전	전	여	부	부	부	부	부	부	부	부	부	부	부
2023-12-31	전	전	전	여	부	부	부	부	부	부	부	부	부	부	부

**\* 주주 중에 외국법인이 있는 경우**

주주 및 출자 정보 등록

신청기업의 주주현황 입력 (주주 1단계)

기업명: 2021-12-31

구분	기업명	법인번호	주주비율	비율	비율	비율
1	한국벤처투자기업	00000-000000	외국법인	ANC	300	부

2. 3. 4. 5.

신청기업 주주의 주주현황 입력 (주주 2단계)

기업명: 2021-12-31

구분	기업명	법인번호	주주비율	비율	비율	비율
1	국내법인			부	부	부

신청기업에 출자한 기업정보 입력

기업명: 2021-12-31

구분	기업명	법인번호	주주비율	비율	비율	비율
1				부	부	부

<중기확인 결과>  
**㉠. 주주 및 출자현황 입력 방법**

[주주 및 출자현황 입력] 클릭

1. 주주 인원수에 맞게 '행 추가' 클릭
2. 신청기업의 기업명 과 법인번호 입력 후 주주가 외국법인이면 구분에 '외국법인'으로 선택, 기업명,주식비율 입력함

※ 외국법인의 지분율이 30%인 경우는 '여' 체크 후 [2단계 과거 규모확인 선택사항 입력] 제출한 이 후 관할 지방 중소벤처기업청으로 문의

3. 외국법인의 직전연도말 자산총액이 5000억원 이상 여부 체크
4. [저장] 클릭
5. [닫기] 클릭

※ 출자회사가 없는 경우, 아무것도 입력하지 않음

**※ '소상공인유예검토' 대상 기업만 진행**  
**㉠ 과거자료제출 가능 기업**

신청기업이 출자한 기업정보 입력

기준일자: 2021-12-31

\* 입력안내서 다운로드

? 도움말의 내용을 반드시 확인하여 입력시참고하시기 바랍니다.

\* 출자한 기업이 있는 경우

선택	신청기업이 출자한 기업의 기업명	신청기업이 출자한 기업의 법인번호	신청기업이 출자한 기업의 기업명	신청기업이 출자한 기업의 법인번호	주식비율	외감대상여부	특수관계자
<input type="checkbox"/>	한세세요중소기업	0000000000000	(주)대한민국	110111-0000000	100	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 부
		<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">3</div> </div>					
		<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">행추가</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">행식제</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">저장</div> </div>					

주1) 신청기업이 출자한 국내법인이 있는 경우에만 입력하시기 바랍니다. (출자한 국내법인이 없는 경우 입력하지 않습니다.)  
 주2) 출자한 기업이 외국법인일 경우 입력하실 필요 없습니다.

신청기업이 출자한 기업의 주주현황 입력 (출자 1단계)

기준일자: 2021-12-31

선택	신청기업이 출자한 기업의 기업명	신청기업이 출자한 기업의 법인번호	구분	신청기업이 출자한 기업의 주주 기업명/이름	신청기업이 출자한 기업의 주주 법인번호/생년월일	주식비율	외감대상여부	특수관계자	외국법인주주의 경우 직전연도말 자산총액 5000억원 이상 여부
<input type="checkbox"/>	(주)대한민국	110111-0000000	국내법인	(주)코리아	110111-1111111	50	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 부
		<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">4</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">6</div> </div>							
		<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">행추가</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">행식제</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">저장</div> </div>							

신청기업이 출자한 기업이 출자한 기업현황 입력 (출자 2단계)

기준일자: 2021-12-31

선택	신청기업이 출자한 기업의 기업명	신청기업이 출자한 기업의 법인번호	신청기업이 출자한 기업이 출자한 기업의 기업명	신청기업이 출자한 기업이 출자한 기업의 법인번호	주식비율	외감대상여부	특수관계자	외국법인주주의 경우 직전연도말 자산총액 5000억원 이상 여부	
<input type="checkbox"/>	(주)코리아	110111-1111111	(주)한국	110111-2222222	34	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 부	
		<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">7</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">9</div> </div>							
		<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">행추가</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">행식제</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">저장</div> </div>							

<중기확인 결과>

**[출자한 기업이 있는 경우 입력 방법]**

1. 출자회사 수에 맞게 '행 추가' 클릭
2. 신청기업의 기업명 과 법인번호 입력 후 출자하는 회사의 기업명,법인번호,주식비율,외감대상여부 선택 (외국기업 출자는 작성하지 말 것.)
3. [저장] 클릭
4. 출자 정보 1단계 입력 위해 신청기업이 출자한 회사의 주주현황을 '행추가' 하여 입력
5. 신청기업이 출자한 기업의 기업명 과 법인번호 입력 후 구분에 '국내법인'으로 선택, 기업명,법인번호,주식비율,외감대상여부 선택함.
6. [저장] 클릭
7. 출자한 회사가 국내 타 법인에게 출자한 내역이 있는 경우 출자 기업 수에 맞게 '행추가' 클릭
8. 신청기업이 출자한 회사가 출자한 기업이 있는 경우 해당 기업의 주주정보 확인하여 주주2단계 입력
9. [저장] 클릭
10. [닫기] 클릭

※ 출자회사가 없는 경우, 아무것도 입력하지 않음

**※ '소상공인유예검토' 대상 기업만 진행**  
**㉠ 과거자료제출 가능 기업**

진행상황 결과

발급일자	진행상황	상세내용	중기확인결과	결과보기	비고
2025-04-01	소상공인유예검토외 국법인오류,발생결 산월일 : 2021-12-31	소상공인 유예검토 추가 절차가 필요한 상태로 오른쪽 단계를 진행해주시기 바랍니다.  <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">창업연도 작성방법</span> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">창업 이외 연도 작성방법</span> </div>			<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">1단계 과거자료제출</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">2단계 과거확인 필수사항 입력</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">3단계 새로고침</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px;">추가제출자료 안내</div>

진행상황 결과

발급일자	진행상황	상세내용	중기확인결과	결과보기	비고
	소상공인유예검토합 병존속,발생결산월 일 : 2021-12-31	소상공인 유예검토 추가 절차가 필요한 상태로 오른쪽 단계를 진행해주시기 바랍니다.  <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">창업연도 작성방법</span> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">창업 이외 연도 작성방법</span> </div>			<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">1단계 과거자료제출</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">2단계 과거확인 필수사항 입력</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">3단계 새로고침</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px;">추가제출자료 안내</div>

진행상황 결과

발급일자	진행상황	상세내용	중기확인결과	결과보기	비고
2025-04-01	소상공인유예검토 관계기업,발생결산월 일: 2021-12-31	소상공인 유예검토 추가 절차가 필요한 상태로 오른쪽 단계를 진행해주시기 바랍니다.  <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">창업연도 작성방법</span> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">창업 이외 연도 작성방법</span> </div>			<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">1단계 과거자료제출</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">2단계 과거확인 필수사항 입력</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">3단계 새로고침</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px;">추가제출자료 안내</div>

<중기확인 결과>

※ '소상공인 유예검토' 기업이 [1단계 과거자료 제출] 및 [2단계 과거확인 필수사항 입력] 모두 진행한 다음 [3단계 새로 고침] 눌렀을 때 시스템에서 소상공인 유예검토 판단 진행 됩니다. 다만 과거기간 관계기업이 있거나, 외국법인, 합병/분할 한 경우 관할 지방중소벤처기업청에서 별도 검토하여 확인서 발급이 진행 됩니다.

[홈]-[고객센터]-[공지사항]의 2025년 중소기업(소상공인) 확인서 신규(갱신) 발급절차 안내(확인서 유효기간:2025.04.01.~2026.03.31.) 안내 내용에 포함 되어 있는 유형별 자료제출 안내에 따라 추가 제출 필요 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.



홈 로그인 회원가입 사이트맵 + T -

- 중소기업현황
- 중소기업 범위
- 중소기업확인서 발급신청
- 고객센터

중소기업현황정보시스템

중소기업 확인서는 영리기업 또는 비영리 사회적기업을 대상으로 적용하며, 규모기준과 독립성기준을 모두 충족해야 합니다.

- 중소기업범위 해설서
- 중소기업 범위 확인



아이디  
비밀번호  
 아이디자상  
로그인  
아이디찾기 비밀번호찾기 회원가입  
중소벤처24 EasyPass

◎중소기업확인서 발급 절차는 자료제출 → 신청서 작성 · 제출 순입니다. STEP 01 ~ STEP 05 순서로 클릭하여 진행하시기 바랍니다.



제출서류 안내문 다운로드

‘확인서 출력/수정’ 클릭

공지사향	자주하는 질문
<ul style="list-style-type: none"> <li>☆공시대상 기업 및 소속회사로 편입. 통지된 기업 확인...</li> <li>★★홈페이지 서비스 점검에 따른 시스템 일시 중단 안...</li> <li>★★★ 홈페이지 서비스 점검에 따른 시스템 일시 중단 ...</li> <li>★ 긴급공지 ★ 중소기업현황정보시스템 자료제출량 증...</li> <li>☆☆☆ 2023년 중소기업(소상공인) 확인서 신규(갱신) ...</li> <li>☆☆ 2023년 중소기업확인서_자료제출, 신청서 작성 화...</li> <li>☆ 2023년 소상공인 유예검토 안내 ☆</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>소상공인 유예검토 진행상태로 [2단계] 과거 규모확인 선...</li> <li>금융 및 보험업을 하고 있는 기업입니다. 온라인 자료제...</li> <li>기존 담당자가 퇴사 했구요. 사용하던 아이디는 비밀번호...</li> <li>소비자생활협동조합(연합회), 중소기업협동조합(사업, ...</li> <li>나라장터에 중소기업 공공일할 참여 하려고 하는 기업인...</li> <li>공공구매종합정보망(smpp) 사이트에서 중소기업확인...</li> <li>사회적기업, 협동조합 제2조에 따른 협동조합(연합회), ...</li> </ul>

☎ 상산시간: 평일 09:00~18:00    🕒 점심시간: 오후 12:00~13:00

중소기업범위 해설서

**중소기업확인서 발급문의**

- 일반상담 (중소기업통합콜센터)
- 국번없이 1357
- 온라인자료제출, 중소기업현황
- 1811-6508

**중소기업확인서 신청서 작성 및 법령문의**

지방중소벤처기업청  
전화번호 및 주소 안내 ➡

**관련 사이트**

- 중소벤처기업부 | 규제장터 1번가
- 중소벤처기업부 | 함께 잘 살아야 합니다. 경쟁거래는 그 기반이 될 것입니다.
- 중소벤처기업부 정책사업 이것이 궁금해요 | #알려줘\_중기씨
- 중소벤처기업부
- KODATA
- 중소기업 금융당국 | 기업마당
- WORKNET

운영기관소개    개인정보처리방침    이메일자등수집거부    저작권정책    ▲ 정보의 재유통 및 자료제공은 할 수 없습니다.

중소벤처기업부    KODATA    07237 서울시 영등포구 의상대로21, 코데이터 빌딩, KODATA    Copyright (C) KODATECH & DATA. All Rights Reserved.

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 수정할 경우 이용하시기 바랍니다.

기업명, 대표자명, 주소를 수정할 경우에는 수정 후에 사업자등록증을 팩스(02-6974-1322)로 전송해 주시기 바랍니다.

확인서조회

기간조회 2025-04-01 2025-04-30 검색

조회결과

선택	발급일자	발급번호	유효기간	확인결과
<input checked="" type="checkbox"/>	2025-04-01	0010-2025-523	2025-04-01 ~ 2026-03-31	소상공인

확인서 수정

- [공공기관입찰용]으로 발급 완료된 경우 기간 연계
- 공공구매종합정보(SMPP) : (발급일 기준) 당일 연계

- 발급된 확인서 선택
- '국문확인서 출력' 클릭  
\*영문 확인서 사용을 원하면 확인서 수정에서 영문 정보 입력 후 '영문확인서 출력' 클릭
- 팝업창에서 확인서 확인
- 확인서 인쇄하여 사용

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 수정할 경우 이용하시기 바랍니다.

기업명, 대표자명, 주소를 수정할 경우에는 수정 후에 사업자등록증을 팩스(02-6974-1322)로 전송해 주시기 바랍니다.

확인서조회

기간조회 2025-04-01 2025-04-30 검색

조회결과

선택	발급일자	발급번호	유효기간	확인결과
<input checked="" type="checkbox"/>	2025-04-01	0010-2025-523	2025-04-01 ~ 2026-03-31	소성광인

« < 1 > »

확인서 수정 국문확인서 출력 영문확인서 출력 공공입찰용으로 용도변경

확인서 수정

[공공기관입찰용]으로 발급 완료된 경우 기관 연계 - 공공구매종합정보(SMPP) : (발급일 기준) 당일 연

확인서 변경 후

기업명: 힘내세요중소기업

대표자명: 홍길동

주소: 서울 영등포구 의사당대로1 | 힘내세요중소기업 | 우편번호

지점사업자번호: | | 우편번호

지점사업자주소: | | 우편번호

용도: 전채등업

확인서지점표기여부:  예  부

영문확인서여부:  예  부

영문기업명: |

영문대표자명: |

영문주소: |

영문지점사업장주소: |

저장

※ 수정 가능한 항목 :

기업명, 대표자명, 주소, 확인서 용도, 지점표기 여부, 영문확인서 여부, 도시형소공인여부

1. 수정할 확인서 선택

2. 확인서 수정 출력 클릭

3. '확인서 변경 후' 부분에서 변경하고자 하는 항목 수정

4. 저장

5. 기업명, 대표자명, 주소 수정하였으면 사업자등록증 팩스 송부 Fax : 02-6974-1322

THANK  
YOU