2025년 중소기업(소상공인) 확인서 발급절차 안내문

2025. 3.

◈ 중소기업(소상공인) 확인서는 **기업이 필수자료를 제출하고 신청서를 작성**하면 **온라인으로 발급**받을 수 있습니다. (온라인 발급 원칙)

* 확인서 발급 사이트 : **중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)**

◈ **중소기업 범위 기준**은 확인서 발급 사이트에서 확인하실 수 있습니다.

* 중소기업현황정보시스템 > 중소기업 범위 > 중소기업 기준

◈ **시스템 관련 문의** 1811-6508 , **지방중소벤처기업청 연락처** 37쪽 참고

기업별 유형 안내

□ 기업의 **해당 유형***에 따라 **제출서류 및 발급 절차가 다를 수 있으니** 아래의 **'대상기업' 내용**을 잘 숙지하여 주시기 바랍니다.

* 유형은 국세청 과세 신고대상에 따라 구분됨

유형	대상기업		제출세류 및 발급절차
유형 1	· 창업기업(2024년 또는 2025년) · 간편장부작성 대상기업**(최근 3개년 연속)** 中 원천세 미신고 대상기업**(상시근로자 없는 1인 기업 포함)**	⇨	3쪽
유형 2	· 간편장부작성 대상기업**(최근 3개년 연속)** 中 원천세 신고 기업	⇨	6쪽
유형 3	· 간편장부 작성 대상이 아닌 기업(재무제표 있는 기업) 中 원천세 미신고 대상기업	⇨	12쪽
유형 4	· 합병·분할기업(2024년, 2025년)	⇨	19쪽
유형 5	· 관계기업 보유기업	⇨	23쪽
유형 6	· 오프라인서류 제출 대상기업	⇨	27쪽
유형 7	· 유형 1~6을 제외한 모든 기업	⇨	32쪽

유형1

- **창업기업(2024년 또는 2025년)**
- **간편장부작성 대상기업(최근 3개년 연속) 中 원천세 미신고 대상기업(상시근로자가 없는 1인 기업 포함)**

1 제출서류

◦ 제출서류 없음

2 발급절차

(1)회원 가입 ❯ (2)신청서 작성 ❯ (3)진행상황 확인 ❯ '소상공인 유예검토' 과거 규모 확인절차 (※대상기업만 진행) ❯ (4)확인서 발급

※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우 [과거 규모 확인절차] 추가 진행이 필수 (창업기업 제외)

(1) 회원가입

① 메인화면 우측 상단 [회원가입*] ⇒ [일반회원] 클릭

② 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력

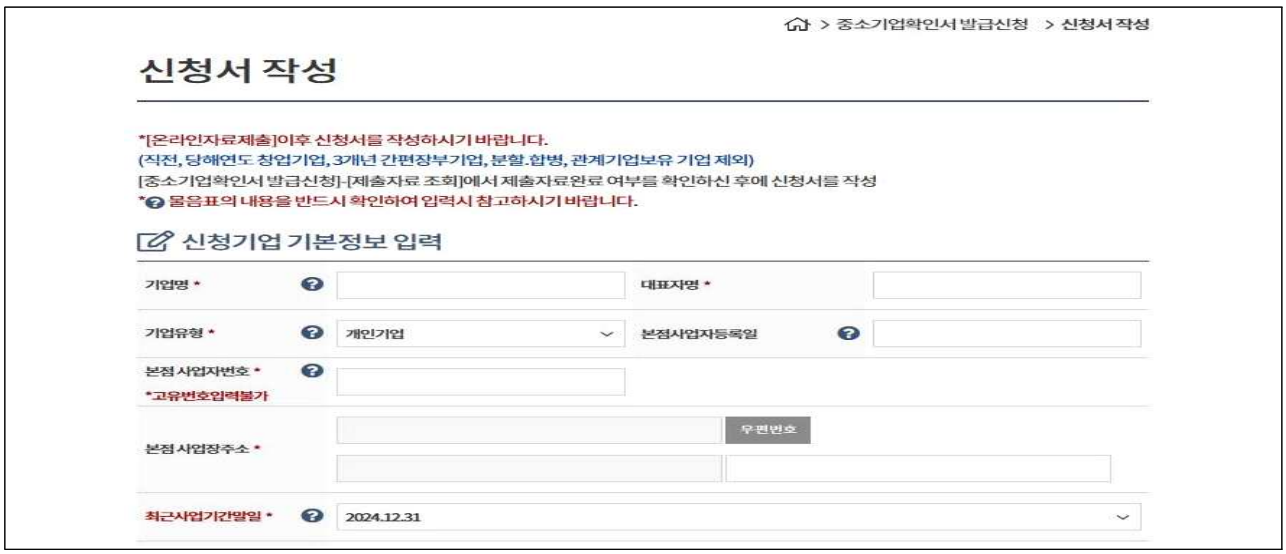
* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

(2) 신청서 작성

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭

② [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력

< 신청서 작성 예시 화면 - 개인기업 >



※ 최근사업기간말일

입력하는 사업 기간 말일	발급되는 확인서의 유효기간
2024-12-31	2025-4-1 ~ 2026-3-31

· 사업기간말일이 12월 31일이 아닌 법인기업은 기업의 사업기간 말일로 입력 (사업기간말일 예시: 3월 31일, 6월 30일 등)
· 확인서 유효기간은 사업기간말일에서 3개월이 경과한 날로부터 1년간 적용

③ 화면 하단의 '필수자료 제출이 불가능한 기업해당 여부' 중 **'간편장부대상기업', '원천징수이행상황신고서 제출이 불가능한 기업'**에 체크 후 [저장] ⇒ [다음] 클릭



* '직전 연도 또는 당해 연도 창업기업' 여부는 자동 체크

④ 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁입찰 참여제한 여부확인, 상시근로자 현황 등의 정보를 각 화면별로 입력
⑤ 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 클릭

(3) 진행상황확인

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 클릭
② [진행상황 결과]의 '진행상황' 확인

'완료'인 경우	'소상공인 유예검토'인 경우
[확인서 발급완료] 클릭	[과거 규모 확인절차] 진행 * 진행방법은 다음 페이지에서 설명

※ 확인서가 정상적으로 발급되지 않은 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

◈ '소상공인 유예검토' 대상기업 과거규모 확인절차 추가 진행

《신청서 작성·제출하였으나 진행상황이 '소상공인 유예검토'인 기업만 해당》

《소상공인유예검토》 소상공인기본법이 재정, 시행(2021.02.05) 됨에 따라, 중소기업확인서 유효기간이 2022.04.01일 이후인 중소기업확인서 발급 시 '소상공인 유예검토' 대상 기업에 해당하는 경우에는 당해 연도 기업규모 확인절차 외에 추가 절차를 진행해야 합니다. 이에, '소상공인 유예검토' 대상기업은 과거에 소상공인이었는지 확인을 위하여 과거년도 자료를 추가로 제출하셔야 하는 점 참고하시기 바랍니다.

(가) 과거확인 필수사항 입력

① [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 메뉴에서 '진행상황 결과' 우측 '비고'란의 [2단계 과거확인 필수사항 입력] 클릭

② 사업기간말일에 따른 과거 주업종, 직전년 주업종, 주주 및 출자정보등록, 주요 재무정보, 근로자수 등 정보 입력

③ 각 항목별 입력 완료 후 [저장] 클릭

(나) 진행상황 확인 [새로고침]

① [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 메뉴에서 '진행상황 결과' 우측 '비고'란의 [3단계 새로고침] 클릭

* 확인서 발급이 되지 않은 경우, [오류확인] 클릭하여 오류사항 확인

② [진행상황 결과]의 '진행상황' 확인 ⇒ '완료'된 경우 ⇒ '결과보기'의 [확인서 발급 완료] 클릭

※ [2단계 과거확인 필수사항 입력] 저장 후 [3단계 새로고침]눌렀으나, 기업 규모가 확인되지 않는 기업의 경우 관할 지방중소벤처기업청으로 별도 문의

(4) 확인서 발급

메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서 인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 클릭

* 확인서 발급이 안 된 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

유형2 간편장부작성 대상기업(최근 3개년 연속) 中 원천세 신고 기업

1 제출서류

온라인 제출	오프라인 제출
1. 2024년 원천징수이행상황신고서 (지점이 있는 경우 지점포함)	1. 사업자등록증 2. 2024년 원천징수이행상황신고서 (지점이 있는 경우 지점포함) 3. 최근 3개년(2022,2023,2024) 부가가치세 과세표준증명원 (또는 부가가치세 면세사업자수입금액증명) 4. 담당자 명함 등 연락처

※ (상시근로자 20명 이상 기업) 원천징수이행상황신고서 제출여부 선택가능
→ 제출 안하는 경우만 신청서 작성 시 '상시근로자 20명 이상' 체크
(단, 체크 시 상시근로자수는 '20명'으로 일괄 반영됨)

◇ 오프라인 자료 제출하는 경우

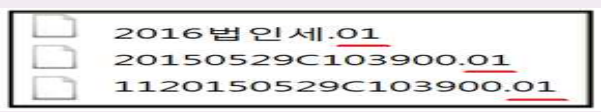
원천세 자료는 기본적으로 온라인으로 제출하나, 아래의 경우는 온라인 자료제출이 불가능하므로 오프라인으로 제출하셔야 합니다.

1. [온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)]에서 국세청에 등록된 '공동인증서'로 신고자료 전송이 불가능한 경우(수정신고, 기한후신고 등)

2. [전자신고 파일 제출 프로그램]에서 원천세 전자신고 파일 전송 시 아래 내용에 해당하는 경우
   ① 원천세 신고기한이 지난 후 신고하여 만든 전자파일
   ② 수정 신고하여 만든 전자파일
   ③ '전자신고 파일의 확장자명'이 아래와 다른 경우

전자신고 파일 종류	2022년 자료	2023년 자료	2024년 자료
원천세(정기신고)	해당 없음	해당 없음	.01

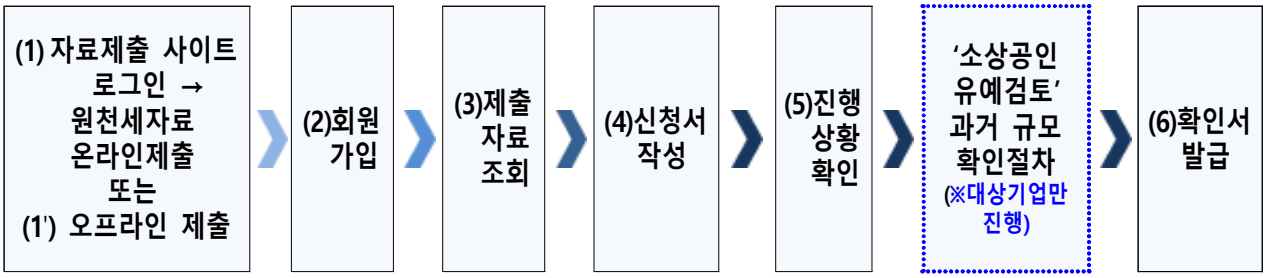
☞ 확장자명은 파일 이름의 맨 뒤를 확인하시면 됩니다.



④ 원천세를 홈택스 자체 세금신고 프로그램을 통해 기업이 직접 기재하여 전자신고 파일을 제작할 수 없는 경우

※ 오프라인 제출**서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출
※ **수정신고 자료제출(우편접수)**=>직전 3개년 중 **가장 최근년도**(ex '22년,'23년,'24년이 직전 3개년도이면, '24년)**만 수정신고분 제출가능**

2 발급절차



※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우, [과거 규모 확인절차] 추가 진행이 필수

(1) 온라인 원천세 자료제출(온라인 자료제출사이트 로그인 후)

※ 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [온라인 자료제출] 클릭

② 기업 유형 선택 (법인기업 또는 개인기업) 클릭

③ '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 클릭 후 로그인

④ **2024년 원천세 신고자료**를 온라인 제출(업로드)

※ **주의사항**
- (자료전송사이트 로그인) 반드시 국세청에 등록된 공동인증서로만 로그인 가능
- (원천세 전자신고 파일로 제출 시) 파일명이 같을 경우 하나만 업로드 됨
  - 원천세 전자신고 파일의 이름을 월별로 다르게 만들어 주실 것
- (원천세 전자신고 파일로 제출 시) '24.2월에 작성된 **원천세 연말정산신고분 제외**하고 제출 요망

(1') 오프라인 원천세 자료제출

'관할 지방중소벤처기업청(☞37쪽 붙임 참조)'으로 **우편(등기) 제출**

※ **주의사항**
- **모든 제출서류에는 직인** 및 **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출
- 오프라인 자료제출 후 확인서 **발급까지 수일이 소요**될 수 있으므로 중소기업 확인서가 필요한 시기에 맞춰 미리 준비
- **서류가 접수된 순서대로 처리**됩니다.

(2) 회원가입

① 메인화면 우측 상단 [회원가입*] ⇒ [일반회원] 클릭

② 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력

* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

(3) 제출자료 조회

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [제출자료 조회] 클릭

② 자료조회 항목 [원천징수_전자신고(개인, 법인)]으로 선택 ⇒ [검색] 클릭

③ 조회된 원천세 자료내역이 '24.1월~12월(12개월) 맞는지 확인 후 [원천징수_전자신고] 파란 버튼 클릭 → 12개월 근로자 인원 확인

* **(사업기간이 1~12월 아닌 기업)** 최근 결산한 사업기간에 맞는 원천세 자료조회
* **오프라인(우편) 제출 자료**는 제출자료조회 메뉴에서 조회되지 않음

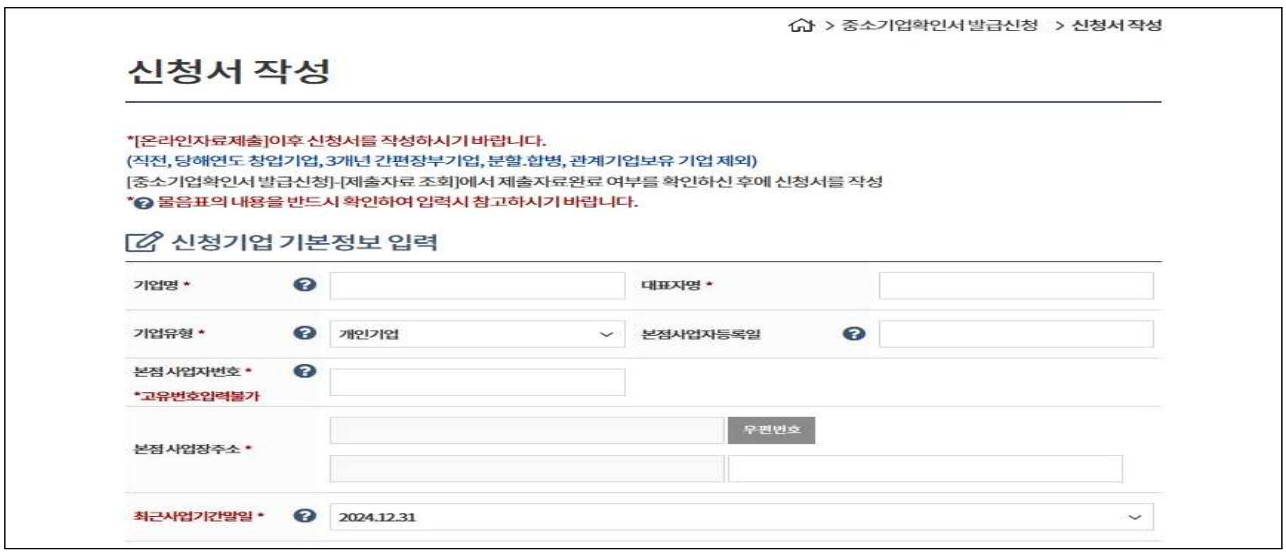
※ 원천세 자료가 누락되거나 또는 온라인 자료 제출이 정상적으로 제출되지 못한 경우, 관할 지방중소벤처기업청으로 우편(등기)으로 서류 접수

(4) 신청서 작성

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭

② [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력

< 신청서 작성 예시 화면 - 개인기업 >



※ 최근사업기간말일

입력하는 사업 기간 말일	발급되는 확인서의 유효기간
2024-12-31	2025-4-1 ~ 2026-3-31

- 사업기간말일이 12월 31일이 아닌 법인기업은 기업의 사업기간 말일로 입력(사업기간말일 예시: 3월 31일, 6월 30일 등)
- 확인서 유효기간은 사업기간말일에서 3개월이 경과한 날로부터 1년간 적용

③ 화면 하단의 ‘필수자료 제출이 불가능한 기업해당 여부’ 중 **‘간편장부대상기업’**에 체크 후 [저장] ⇒ [다음] 클릭



④ 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁입찰 참여제한 여부확인, 상시근로자 현황 등의 정보를 각 화면별로 입력

⑤ 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 클릭

(3) 진행상황확인

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 클릭

② [진행상황 결과]의 ‘진행상황’ 확인

‘완료’인 경우	‘소상공인 유예검토’인 경우
[확인서 발급완료] 클릭	[과거 규모 확인절차] 진행 * 진행방법은 아래에서 설명

※ 확인서가 정상적으로 발급되지 않은 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

◈ '소상공인 유예검토' 대상기업 과거규모 확인절차 추가 진행

《신청서 작성·제출하였으나 진행상황이 '소상공인 유예검토'인 기업만 해당》

《소상공인유예검토》 소상공인기본법이 재정, 시행(2021.02.05) 됨에 따라, 중소기업확인서 유효기간이 2022.04.01일 이후인 중소기업확인서 발급 시 '소상공인 유예검토' 대상 기업에 해당하는 경우에는 당해 연도 기업규모 확인절차 외에 추가 절차를 진행해야 합니다. 이에, '소상공인 유예검토' 대상기업은 과거에 소상공인이었는지 확인을 위하여 과거년도 자료를 추가로 제출하셔야 하는 점 참고하시기 바랍니다.

(가) 과거 자료제출

온라인 제출	오프라인 제출*
1. 최근 2,3,4,5개년 전(2020,2021,2022,2023) 원천징수이행상황신고서 (지점이 있는 경우 지점포함)	1. 사업자등록증 2. 최근 5개년 (2020,2021,2022,2023,2024) 원천징수이행상황신고서 (지점이 있는 경우 지점포함) 3. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 부가가치세 과세표준증명원 (또는 부가가치세 면세사업자수입금액증명) 4. 담당자 명함 등 연락처

* 오프라인 제출**서류에는 직인날인**하고, **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

① 우측 [1단계 과거 자료제출] 클릭
② 기업 유형 선택 (법인기업 또는 개인기업) 클릭
③ '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 클릭 후 로그인
* 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능
④ **최근 2,3,4,5개년 전(2020,2021,2022,2023) 원천세 신고자료**를 온라인 제출(업로드)
※ 원천세 자료가 누락 또는 온라인 자료 제출이 정상적으로 제출되지 못한 경우, 관할 지방중소벤처기업청으로 우편(등기)으로 서류 접수

(나) 과거확인 필수사항 입력

① [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 메뉴에서 '진행상황 결과' 우측 '비고'란의 [2단계 과거확인 필수사항 입력] 클릭
② 사업기간말일에 따른 과거 주업종, 직전년 주업종, 주주 및 출자정보등록,

주요 재무정보, 근로자수 등 정보 입력

* (‘18,’19,‘20,’21년도 간편장부작성 대상기업) ‘간편장부대상기업’ 체크 후 매출액 등 직접 입력

③ 각 항목별 입력 완료 후 [저장] 클릭

(다) 진행상황 확인 [새로고침]

① [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 메뉴에서 ‘진행상황 결과’ 우측 ‘비고’란의 [3단계 새로고침] 클릭

* 확인서 발급이 되지 않은 경우, [오류확인] 클릭하여 오류사항 확인

② [진행상황 결과]의 ‘진행상황’ 확인 ⇒ ‘완료’된 경우 ⇒ ‘결과보기’의 [확인서 발급 완료] 클릭

※ [2단계 과거확인 필수사항 입력] 저장 후 [3단계 새로고침]눌렀으나, 기업 규모가 확인되지 않는 기업의 경우 관할 지방중소벤처기업청으로 별도 문의

(6) 확인서 발급

메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서 인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 클릭

* 확인서 발급이 안 된 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

유형3 간편장부 작성대상이 아닌 기업(재무제표 있는 기업) 中 원천세 미신고 대상기업

1 제출서류

◦ 법인기업

온라인 제출	오프라인 제출
1. 최근 3개년(2022,2023,2024) 법인세 신고자료	1. 사업자등록증 2. 법인등기부등본(말소사항포함) 3. 최근 3개년(2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 3개년(2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 연도 말(2024) 주식등변동상황명세서 6. 담당자 명함 등 연락처

* 외부감사 대상 기업은 감사보고서 제출 必 / 비외감 기업은 재무제표 제출

◦ 개인기업

온라인 제출	오프라인 제출
1. 최근 3개년(2022,2023,2024) 종합소득세 신고자료 2. 최근 3개년(2022,2023,2024) 부가가치세표준증명원 (또는 부가가치세 면세사업자수입금액증명)	1. 사업자등록증 2. 최근 3개년(2022,2023,2024) 재무제표 3. 최근 1개년(2024) 부가가치세표준증명원 (또는 부가가치세 면세사업자수입금액증명) 4. 담당자 명함 등 연락처

※ 2024년 종합소득세를 아직 신고하지 않은 기업은 2024년 부가세 신고자료(또는 면세사업자수입금액증명) 제출

◇ 오프라인 자료 제출하는 경우

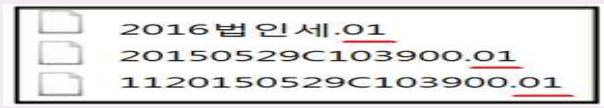
법인세, 종합소득세, 부가세 신고자료 등은 기본적으로 온라인으로 제출하나, 아래의 경우는 온라인 자료제출이 불가능하므로 오프라인으로 제출하셔야 합니다.

1. [온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)]에서 국세청에 등록된 '공동인증서'로 신고자료 전송이 불가능한 경우(수정신고, 기한후신고 등)

2. [전자신고 파일 제출 프로그램]에서 법인세, 소득세, 부가세전자신고파일 전송 시 아래 내용에 해당하는 경우
   ① 법인세, 종합소득세, 부가세 신고기한이 지난 후 신고하여 만든 전자파일
   ② 수정 신고하여 만든 전자파일
   ③ 종합소득세 신고 시 사업장의 공동대표가 있어 세금을 나누어 신고하는 기업
   ④ 부가세 수정신고, 월별, 연 단위 신고 파일
   ⑤ '전자신고 파일의 확장자명'이 아래와 다른 경우

전자신고 파일 종류	2022년 자료	2023년 자료	2024년 자료
법인세, 종합소득세	.01	.01	.01
부가세	해당 없음	해당 없음	.101

☞ 확장자명은 파일 이름의 맨 뒤를 확인하시면 됩니다.



※ 오프라인 제출**서류에는 직인날인하고, 사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

※ **수정신고 자료제출(우편접수)**=>직전 3개년 중 **가장 최근년도**(ex '22년,'23년,'24년이 직전 3개년도이면, '24년)**만 수정신고분 제출가능**

2 발급절차

(1)자료제출 사이트 로그인 → 법인세등 신고자료 온라인제출 또는 (1')오프라인 제출 › (2)회원가입 › (3)제출자료 조회 › (4)신청서 작성 › (5)진행상황 확인 › '소상공인 유예검토' 과거 규모 확인절차 (※대상기업만 진행) › (6)확인서 발급

※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우, [과거 규모 확인절차] 추가 진행이 필수

(1) 온라인 법인세등 신고자료 제출(온라인 자료제출사이트 로그인 후)

※ 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [온라인 자료제출] 클릭

② 기업 유형 선택 (법인기업 또는 개인기업) 클릭

③ ‘온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)’ 클릭 후 로그인
④ 기업별(법인기업 또는 개인기업) 자료를 온라인 제출(업로드)

※ **주의사항(재무제표)**
- (자료전송사이트 로그인) 반드시 국세청에 등록된 공동인증서로만 로그인 가능
- 재무제표 자체 기장하는 기업은 관련 자료를 직접 제출
- **기존에 제출한 자료는 제출하지 않고 최신자료만 제출**

(1') 오프라인 재무제표등 자료제출

‘관할 지방중소벤처기업청(☞37쪽 붙임 참조)’으로 우편(등기) 제출

※ **주의사항**
- **모든 제출서류에는 직인** 및 **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출
- 오프라인 자료제출 후 확인서 **발급까지 수일이 소요**될 수 있으므로 중소기업 확인서가 필요한 시기에 맞춰 미리 준비
- **서류가 접수된 순서대로 처리**됩니다.

(2) 회원가입

① 메인화면 우측 상단 [회원가입*] ⇒ [일반회원] 클릭
② 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력
* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

(3) 제출자료 조회

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [제출자료 조회] 클릭
② 자료조회 항목 [재무제표(개인, 법인)]으로 선택 ⇒ [검색] 클릭
③ 조회된 재무제표 자료내역이 최근 3개년(2022,2023,2024)이 맞는지 확인 후 [재무제표] 파란 버튼 클릭 → 재무상태표와 손익계산서의 수치 확인
④ (법인사업자만) 자료조회 항목 [조정후수입금액명세서]로 선택 ⇒ [검색] 클릭 → 조회된 조정후수입금액명세서 자료내역이 최근 3개년(2022,2023,2024)이 맞는지 확인

⑤ (종합소득세 신고 전 개인사업자만) 자료조회 항목
▶과세사업자 : [부가세 매입매출 상세(개인)]으로 선택 ⇒ [검색] 클릭 → 조회된 부가세 매입매출 상세 자료내역이 최근 1개년(2024)이 맞는지 확인
▶면세사업자 : [부가세 면세사업자 수입금액증명(개인)]으로 선택 ⇒ [검색] 클릭 → 조회된 면세사업자 수입금액증명 자료내역이 최근 1개년(2024)이 맞는지 확인
* **오프라인(우편) 제출 자료**는 제출자료조회 메뉴에서 조회되지 않음

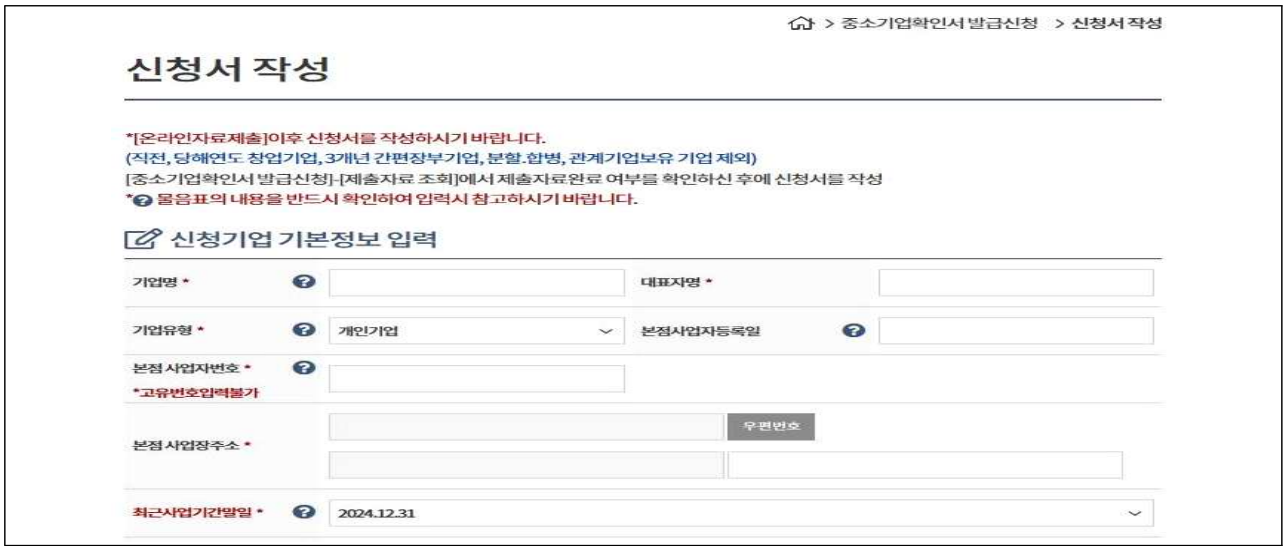
※ 재무제표 등의 자료가 누락되거나 또는 온라인 자료 제출이 정상적으로 제출되지 못한 경우, 관할 지방중소벤처기업청으로 우편(등기)으로 서류 접수

(4) 신청서 작성

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭

② [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력

< 신청서 작성 예시 화면 – 개인기업 >



※ 최근사업기간말일

입력하는 사업 기간 말일	발급되는 확인서의 유효기간
2024-12-31	2025-4-1 ~ 2026-3-31

- 사업기간말일이 12월 31일이 아닌 법인기업은 기업의 사업기간 말일로 입력(사업기간말일 예시: 3월 31일, 6월 30일 등)
- 확인서 유효기간은 사업기간말일에서 3개월이 경과한 날로부터 1년간 적용

③ 화면 하단의 '필수자료 제출이 불가능한 기업해당 여부' 중 **'원천징수이행상황신고서 제출이 불가능한 기업'**에 체크 후 [저장] ⇒ [다음] 클릭



④ 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁입찰 참여제한 여부확인, 상시근로자 현황 등의 정보를 각 화면별로 입력

⑤ 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 클릭

(3) 진행상황확인

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 클릭

② [진행상황 결과]의 '진행상황' 확인

'완료'인 경우	'소상공인 유예검토'인 경우
[확인서 발급완료] 클릭	[과거 규모 확인절차] 진행 * 진행방법은 아래에서 설명

※ 확인서가 정상적으로 발급되지 않은 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

◈ '소상공인 유예검토' 대상기업 과거규모 확인절차 추가 진행

《신청서 작성·제출하였으나 진행상황이 '소상공인 유예검토'인 기업만 해당》

《소상공인유예검토》 소상공인기본법이 재정, 시행(2021.02.05) 됨에 따라, 중소기업확인서 유효기간이 2022.04.01일 이후인 중소기업확인서 발급 시 '소상공인 유예검토' 대상 기업에 해당하는 경우에는 당해 연도 기업규모 확인절차 외에 추가 절차를 진행해야 합니다. 이에, '소상공인 유예검토' 대상기업은 과거에 소상공인이었는지 확인을 위하여 과거년도 자료를 추가로 제출하셔야 하는 점 참고하시기 바랍니다.

(가) 과거 자료제출

◦ 법인기업

온라인 제출	오프라인 제출**
1. 최근 4,5,6,7개년 전(2018,2019,2020,2021) 법인세 신고자료	1. 사업자등록증 2. 법인등기부등본(말소사항포함) 3. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 5개년 연도말 (2020,2021,2022,2023,2024) 주식등변동상황명세서 6. 담당자 명함 등 연락처

* 외부감사 대상 기업은 감사보고서 제출 必 / 비외감 기업은 재무제표 제출

** 오프라인 제출**서류에는 직인날인**하고, **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

◦ 개인기업

온라인 제출	오프라인 제출*
1. 최근 4,5,6,7개년 전(2018,2019,2020,2021) 종합소득세 신고자료	1. 사업자등록증 2. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 재무제표 3. 최근 1개년(2024) 부가가치세표준증명원 (또는 부가가치세 면세사업자수입금액증명) 4. 담당자 명함 등 연락처

※ 2024년 종합소득세를 아직 신고하지 않은 기업은 2024년 부가세 신고자료(또는 면세사업자수입금액증명) 제출

* 오프라인 제출**서류에는 직인날인**하고, **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

① 우측 [1단계 과거 자료제출] 클릭
② 기업 유형 선택 (법인기업 또는 개인기업) 클릭
③ '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 클릭 후 로그인

* 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능

④ **최근 4,5,6,7개년 전(2018,2019,2020,2021) 법인세 또는 종합소득세 신고자료**를 온라인 제출(업로드)

※ 법인세, 종합소득세 신고자료가 누락 또는 온라인 자료 제출이 정상적으로 제출되지 못한 경우, 관할 지방중소벤처기업청으로 우편(등기)으로 서류 접수

(나) 과거확인 필수사항 입력

① [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 메뉴에서 '진행상황 결과' 우측 '비고'란의 [2단계 과거확인 필수사항 입력] 클릭

② 사업기간말일에 따른 과거 주업종, 직전년 주업종, 주주 및 출자정보등록, 주요 재무정보, 근로자수 등 정보 입력

* ('20,'21,'22,'23년도 원천세 미신고 기업) '원천징수이행상황신고서 제출이 불가능한 기업' 체크 후 근로자 수 '0명' 직접입력

③ 각 항목별 입력 완료 후 [저장] 클릭

(다) 진행상황 확인 [새로고침]

① [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 메뉴에서 '진행상황 결과' 우측 '비고'란의 [3단계 새로고침] 클릭

* 확인서 발급이 되지 않은 경우, [오류확인] 클릭하여 오류사항 확인

② [진행상황 결과]의 '진행상황' 확인 ⇒ '완료'된 경우 ⇒ '결과보기'의 [확인서 발급 완료] 클릭

※ [2단계 과거확인 필수사항 입력] 저장 후 [3단계 새로고침]눌렀으나, 기업 규모가 확인되지 않는 기업의 경우 관할 지방중소벤처기업청으로 별도 문의

(6) 확인서 발급

메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서 인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 클릭

* 확인서 발급이 안 된 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

유형4 합병 · 분할기업(2024년, 2025년)

1 제출서류

◦ 확인서 신청기업

* 관련법: 중소기업기본법 시행령 제7조(평균매출액등의 산정) ②항 3호 적용)

직전 사업연도(2024년) 합병, 분할한 경우	해당 사업연도(2025년) 합병, 분할한 경우
1. 사업자등록증 2. 법인등기부 등본(말소사항 포함) 3. (합병·분할일로부터 신청일까지의) 매월 원천징수이행상황신고서(지점포함) 4. (합병·분할 일로부터 신청일까지의) 매월 매출액 확인서류 (기간별 손익계산서 또는 일별매출액) 5. 2024년 감사보고서(또는 재무제표)* 6. 2024년말 기준 주식등변동상황명세서 7. (합병분할일기준) 주주명부 8. 2024년 조정후수입금액명세서 9. 소멸법인 사업자등록증 10. 담당자 명함 등 연락처	1. 사업자등록증 2. 법인등기부 등본(말소사항 포함) 3. (합병·분할일로부터 신청일까지의) 매월 원천징수이행상황 신고서(지점포함) 4. (합병·분할일로부터 신청일까지의) 매월 매출액 확인서류 5. (합병·분할일 기준)재무제표 및 주주명부 6. 소멸법인 사업자등록증 7. 담당자 명함 등 연락처

* 외부감사 대상 기업은 감사보고서 제출 必 / 비외감 기업은 재무제표 제출

** 오프라인 제출**서류에는 직인날인**하고, **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

※ ('23년 및 '23년 이전 합병·분할기업) 존속기업은 합병·분할 이전 사업기간 서류도 제출하셔야 합니다.

* 관련법: 중소기업기본법 시행령 제7조(평균매출액등의 산정) ②항 1호 또는 2호 적용)

◦ 신청기업의 관계기업(해당기업만 제출)

관계기업에 대한 서류
1. 사업자등록증 2. 법인등기부등본(말소사항 포함) 3. 최근 3개년(2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 3개년(2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 연도 말 기준(2024년 말) 주식등변동상황명세서

* 외부감사 대상 기업은 감사보고서 제출 必 / 비외감 기업은 재무제표 제출

2 발급절차

(1)회원 가입 ❯ (2)신청서 작성 ❯ (3)진행상황 확인 ❯ (4)오프라인 자료제출 ❯ '소상공인 유예검토' 과거 규모 확인절차 (※대상기업만 진행) ❯ (5)확인서 발급

※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우 [과거 규모 확인절차] 추가 진행이 필수
(검토대상 여부는 오프라인 자료 제출 후 관할 지방중소벤처기업청에서 별도 판단)

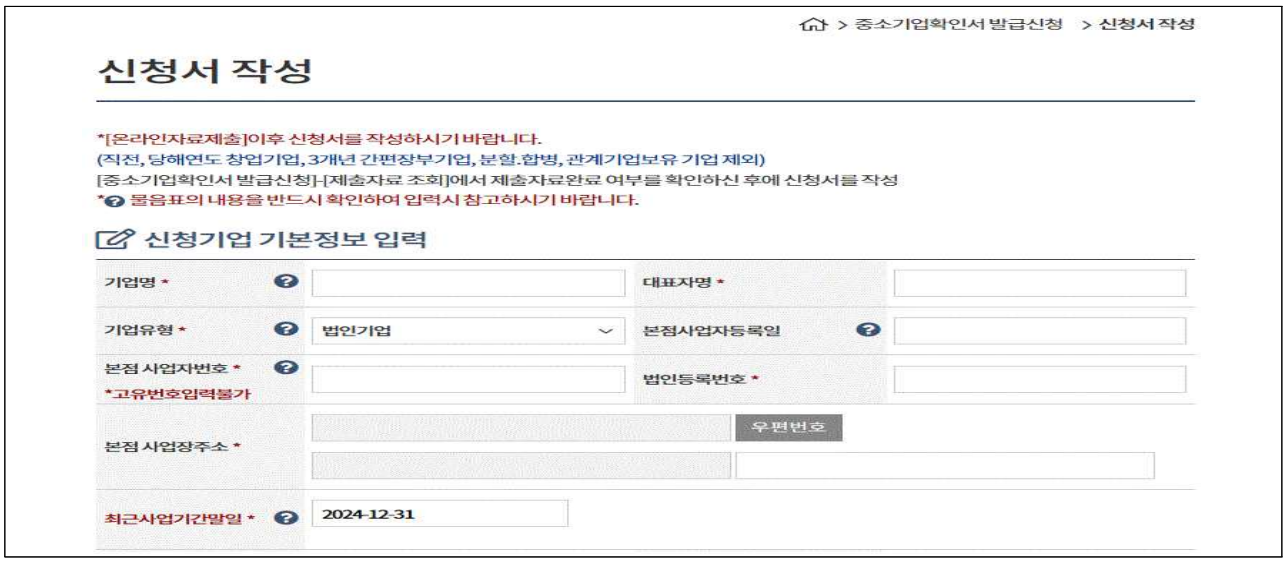
(1) 회원가입

① 메인화면 우측 상단 [회원가입*] ⇒ [일반회원] 클릭
② 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력
* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

(2) 신청서 작성

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭
② [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력

< 신청서 작성 예시 화면>



※ 최근사업기간말일

입력하는 사업 기간 말일	발급되는 확인서의 유효기간
2024-12-31	2025-4-1 ~ 2026-3-31

· 사업기간말일이 12월 31일이 아닌 법인기업은 기업의 사업기간 말일로 입력(사업기간말일 예시: 3월 31일, 6월 30일 등)

· 확인서 유효기간은 사업기간말일에서 3개월이 경과한 날로부터 1년간 적용

③ 화면 중간 '직전 또는 당해 사업연도 합병분할여부'의 합병분할 정보 선택하고 [저장] 클릭



④ 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁입찰 참여제한 여부확인, 상시근로자 현황 등의 정보를 각 화면별로 입력

⑤ 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 클릭

(3) 진행상황확인

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 클릭

② [진행상황 결과]의 '진행상황' 확인 ⇒ '**합병분할오류**' 또는 '**자료제출확인요청**' 경우 ⇒ 오프라인 서류제출 진행

(4) 오프라인 자료제출

'관할 지방중소벤처기업청(☞37쪽 붙임 참조)'으로 우편(등기) 제출

※ **주의사항**
- **모든 제출서류에는 직인** 및 **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출
- 오프라인 자료제출 후 확인서 **발급까지 수일이 소요**될 수 있으므로 중소기업 확인서가 필요한 시기에 맞춰 미리 준비
- **서류가 접수된 순서대로 처리**됩니다.

◈ '소상공인 유예검토' 대상기업 과거규모 확인절차 추가 진행

《오프라인 자료제출 후 관할 지방중소벤처기업청에서 '소상공인 유예검토' 대상으로 안내받은 기업만 해당》

《소상공인유예검토》 소상공인기본법이 재정, 시행(2021.02.05) 됨에 따라, 중소기업확인서 유효기간이 2022.04.01일 이후인 중소기업확인서 발급 시 '소상공인 유예검토' 대상 기업에 해당하는 경우에는 당해 연도 기업규모 확인절차 외에 추가 절차를 진행해야 합니다. 이에, '소상공인 유예검토' 대상기업은 과거에 소상공인이었는지 확인을 위하여 과거년도 자료를 추가로 제출하셔야 하는 점 참고하시기 바랍니다.

(가) 과거 자료제출

◦ **합병 존속기업** 또는 **분할 존속기업**

직전 사업연도(2024년) 합병, 분할한 경우	해당 사업연도(2025년) 합병, 분할한 경우
1. 사업자등록증 2. 법인등기부 등본(말소사항 포함) 3. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 5개년(2020,2021,2022,2023,2024) 원천징수이행상황신고서(지점포함) 6. 최근 5개년말 기준(2020,2021,2022,2023,2024) 주식등변동상황명세서 7. 담당자 명함 등 연락처	1. 사업자등록증 2. 법인등기부 등본(말소사항 포함) 3. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 5개년(2020,2021,2022,2023,2024) 원천징수이행상황신고서(지점포함) 6. 최근 5개년말 기준(2020,2021,2022,2023,2024) 주식등변동상황명세서 7. 담당자 명함 등 연락처

* 외부감사 대상 기업은 감사보고서 제출 必 / 비외감 기업은 재무제표 제출

** 오프라인 제출**서류에는 직인날인**하고, **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

◦ **관계기업이 있는 경우 제출해야 할 서류**

관계기업에 대한 서류
1. 사업자등록증 2. 법인등기부등본(말소사항 포함) 3. 최근 7개년(2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 7개년(2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 5개년말 기준(2020,2021,2022,2023,2024) 주식등변동상황명세서

* 외부감사 대상 기업은 감사보고서 제출 必 / 비외감 기업은 재무제표 제출

(나) 오프라인 자료제출

'관할 지방중소벤처기업청(☞37쪽 붙임 참조)'으로 추가 자료 **우편(등기) 제출**

*** 서류가 접수된 순서대로 처리됩니다.**

(5) 확인서 발급

메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서 인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 클릭

* 확인서 발급이 안 된 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

유형5 관계기업 보유기업

1 제출서류

신청기업	관계기업
1. 사업자등록증 2. 법인등기부 등본(말소사항 포함) 3. 최근 3개년(2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 3개년(2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 1개년(2024) 원천징수이행상황신고서(지점포함) 6. 최근 연도 말 기준(2024년 말) 주식등변동상황명세서 7. 담당자 명함 등 연락처	1. 사업자등록증 2. 법인등기부 등본(말소사항 포함) 3. 최근 3개년(2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 3개년(2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 연도 말 기준(2024년 말) 주식등변동상황명세서

* 외부감사 대상 기업은 감사보고서 제출 必 / 비외감 기업은 재무제표 제출

※ (상시근로자 20명 이상 기업) 원천징수이행상황신고서 제출여부 선택가능
→ 제출 안하는 경우만 신청서 작성 시 '상시근로자 20명 이상' 체크
(단, 체크 시 상시근로자수는 '20명'으로 일괄 반영됨)

2 발급절차

(1)회원 가입 › (2)신청서 작성 › (3)진행상황 확인 › (4)오프라인 자료제출 › '소상공인 유예검토' 과거 규모 확인절차 (※대상기업만 진행) › (5)확인서 발급

※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우 [과거 규모 확인절차] 추가 진행이 필수
(검토대상 여부는 오프라인 자료 제출 후 관할 지방중소벤처기업청에서 별도 판단)

(1) 회원가입

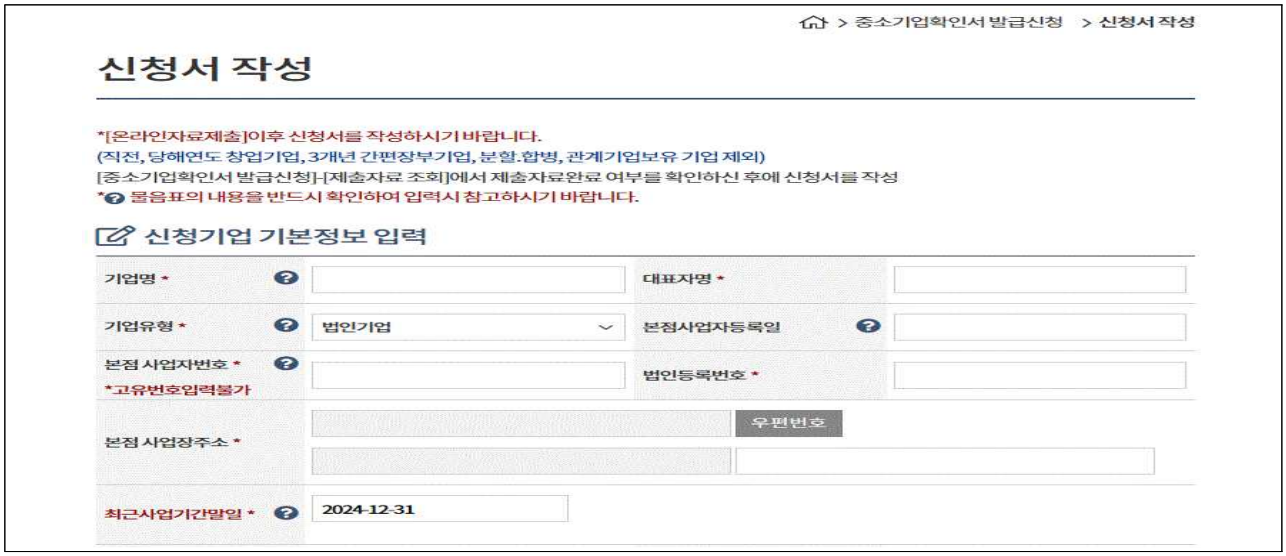
① 메인화면 우측 상단 [회원가입*] ⇒ [일반회원] 클릭
② 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력
* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

(2) 신청서 작성

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭

② [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력

< 신청서 작성 예시 화면>



※ 최근사업기간말일

입력하는 사업 기간 말일	발급되는 확인서의 유효기간
2024-12-31	2025-4-1 ~ 2026-3-31

- 사업기간말일이 12월 31일이 아닌 법인기업은 기업의 사업기간 말일로 입력(사업기간말일 예시: 3월 31일, 6월 30일 등)
- 확인서 유효기간은 사업기간말일에서 3개월이 경과한 날로부터 1년간 적용

③ 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁입찰 참여제한 여부확인, 상시근로자 현황 등의 정보를 각 화면별로 입력

④ 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 클릭

(3) 진행상황확인

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 클릭

② [진행상황 결과]의 '진행상황' 확인 ⇒ '**관계기업 제출자료 오류**'인 경우 ⇒ 오프라인 서류제출 진행

(4) 오프라인 자료제출

'관할 지방중소벤처기업청(☞37쪽 붙임 참조)'으로 **우편(등기) 제출**

※ **주의사항**
- **모든 제출서류에는 직인** 및 **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출
- 오프라인 자료제출 후 확인서 **발급까지 수일이 소요**될 수 있으므로 중소기업 확인서가 필요한 시기에 맞춰 미리 준비
- **서류가 접수된 순서대로 처리**됩니다.

◈ '소상공인 유예검토' 대상기업 과거규모 확인절차 추가 진행

《오프라인 자료제출 후 관할 지방중소벤처기업청에서 '소상공인 유예검토' 대상으로 안내받은 기업만 해당》

《소상공인유예검토》 소상공인기본법이 재정, 시행(2021.02.05) 됨에 따라, 중소기업확인서 유효기간이 2022.04.01일 이후인 중소기업확인서 발급 시 '소상공인 유예검토' 대상 기업에 해당하는 경우에는 당해 연도 기업규모 확인절차 외에 추가 절차를 진행해야 합니다. 이에, '소상공인 유예검토' 대상기업은 과거에 소상공인이었는지 확인을 위하여 과거년도 자료를 추가로 제출하셔야 하는 점 참고하시기 바랍니다.

(가) 과거 자료제출

신청기업	관계기업
1. 사업자등록증 2. 법인등기부 등본(말소사항 포함) 3. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 5개년(2020,2021,2022,2023,2024) 원천징수이행상황신고서(지점포함) 6. 최근 5개년말 기준(2020,2021,2022,2023,2024) 주식등변동상황명세서 7. 담당자 명함 등 연락처	1. 사업자등록증 2. 법인등기부등본(말소사항 포함) 3. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 5개년말 기준(2020,2021,2022,2023,2024) 주식등변동상황명세서

* 외부감사 대상 기업은 감사보고서 제출 必 / 비외감 기업은 재무제표 제출

** 오프라인 제출**서류에는 직인날인**하고, **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

(나) 오프라인 자료제출

'관할 지방중소벤처기업청(☞37쪽 붙임 참조)'으로 추가 자료 우편(등기) 제출

* 서류가 접수된 순서대로 처리됩니다.

(5) 확인서 발급

메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서 인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 클릭

* 확인서 발급이 안 된 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

유형6 오프라인 서류제출 대상기업

1 대상기업

개인 기업	1. [온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)]에서 **국세청에 등록된 대표자 '공동인증서'로** 신고자료 전송이 불가능한 경우 (수정신고, 기한후신고 등) ※ **수정신고 자료제출(우편접수)**=>직전 3개년 중 **가장 최근년도**(ex '22년,'23년,'24년이 직전 3개년도이면, '24년)**만 수정신고분 제출가능**(전자신고파일도 동일함) 2. [전자신고 파일 제출 프로그램]에서 **종합소득세, 부가세 전자신고 파일 전송 시** 아래 내용에 해당하는 경우 ① 한 명의 대표가 둘 이상의 사업장을 운영하여 종합소득세를 합산 신고하는 기업 ② 사업장의 공동대표가 있어 세금을 나누어 신고하는 기업 ③ 최근 3개년(2022,2023,2024) 중 간편장부 대상에서 제외되었거나 대상이 되어 3개년 재무제표가 포함된 소득세 전자신고 파일을 제출할 수 없는 기업 ④ 소득세를 수정, 기한 후 신고한 기업 ⑤ 부가세 수정신고, 월별, 일 년 신고 파일 (분기, 반기 신고분만 제출 가능) ⑥ 최근 3개년(2022,2023,2024) 중 종합소득세 신고 시 매출액 없이 소득세 신고한 기업 등
법인 기업	1. [온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)]에서 **국세청에 등록된 '공동인증서'로** 신고자료 전송이 불가능한 경우 (수정신고/ 기한후신고 등) ※ **수정신고 자료제출(우편접수)**=>직전 3개년 중 **가장 최근년도**(ex '21년,'22년,'23년이 직전 3개년도이면, '23년)**만 수정신고분 제출가능**(전자신고파일도 동일함) 2. 최근 3개년(2022,2023,2024) 중에 결산기가 변경된 기업 3. [전자신고 파일 제출 프로그램]에서 **법인세 전자신고 파일 전송 시** 아래 내용에 해당하는 경우 ① 최근 3개년(2022,2023,2024) 중 법인세 수정, 기한 후 신고 기업 ② 최근 3개년(2022,2023,2024) 중 법인세 신고시 매출액 없이 재무제표 신고한 기업 등
개인 법인 공통	1. [온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)]에서 **국세청에 등록된 '공동인증서'로** 신고자료 전송이 불가능한 경우 (수정신고/ 기한후신고 등) ※ **수정신고 자료제출(우편접수)**=>직전 3개년 중 **가장 최근년도**(ex '22년,'23년,'24년이 직전 3개년도이면, '24년)**만 수정신고분 제출가능**(전자신고파일도 동일함) 2. [전자신고 파일 제출 프로그램]에서 **원천세 전자신고 파일 전송 시** 아래 내용에 해당하는 경우 ① 원천세를 반기 신고하다가 월별로 변경한 기업 (반대의 경우 포함) ② 원천세를 홈택스 자체 세금신고 프로그램을 통해 직접 기재하는 경우 ③ 부가가치세 '확장자명'이 '.201'인 경우 ④ 전자신고 파일의 '확장자명'이 법인세, 종합소득세 2022, 2023, 2024년(.01) 2024년 부가세(.101), 2023년 원천세(.01)이 아닌 경우 ⑤ 수정, 기한 후 신고 파일을 제출하는 경우 ⑥ 회계프로그램으로 제작한 전자신고 파일에 오류가 있는 경우

2 제출서류

법인기업	개인기업
1. 사업자등록증 2. 법인등기부 등본(말소사항 포함) 3. 최근 3개년(2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 3개년(2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 1개년(2024) 원천징수이행상황신고서(지점포함) 6. 최근 연도 말 기준(2024년 말) 주식등변동상황명세서 7. 담당자 명함 등 연락처	1. 사업자등록증 2. 최근 3개년(2022,2023,2024) 재무제표 3. 최근 1개년(2024) 부가가치세 과세표준증명원 (또는 부가가치세 면세사업자수입금액증명) 4. 최근 1개년(2024) 원천징수이행상황신고서 5. 담당자 명함 등 연락처

* 외부감사 대상 기업은 감사보고서 제출 必 / 비외감 기업은 재무제표 제출

※ (상시근로자 20명 이상 기업) 원천징수이행상황신고서 제출여부 선택가능
→ 제출 안하는 경우만 신청서 작성 시 '상시근로자 20명 이상' 체크
(단, 체크 시 상시근로자수는 '20명'으로 일괄 반영됨)

※ (개인기업) 2024년 종합소득세 신고 전에는 2024년 부가세 신고자료(또는 면세사업자수입금액증명)로 대체하여 제출

3 발급절차

(1)회원 가입 › (2)신청서 작성 › (3)진행상황 확인 › (4)오프라인 자료제출 › '소상공인 유예검토' 과거 규모 확인절차 (※대상기업만 진행) › (5)확인서 발급

※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우 [과거 규모 확인절차] 추가 진행이 필수
(검토대상 여부는 오프라인 자료 제출 후 관할 지방중소벤처기업청에서 별도 판단)

(1) 회원가입

① 메인화면 우측 상단 [회원가입*] ⇒ [일반회원] 클릭

② 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력

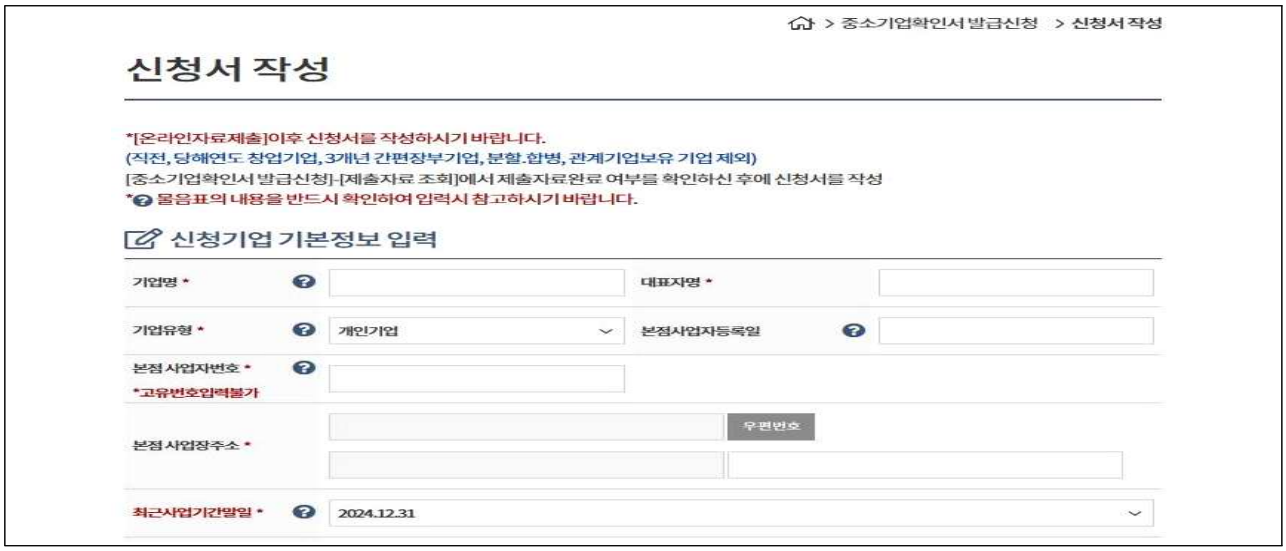
* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

(2) 신청서 작성

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭

② [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력

< 신청서 작성 예시 화면 – 개인기업 >



※ 최근사업기간말일

입력하는 사업 기간 말일	발급되는 확인서의 유효기간
2024-12-31	2025-4-1 ~ 2026-3-31

- 사업기간말일이 12월 31일이 아닌 법인기업은 기업의 사업기간 말일로 입력(사업기간말일 예시: 3월 31일, 6월 30일 등)
- 확인서 유효기간은 사업기간말일에서 3개월이 경과한 날로부터 1년간 적용

③ 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁입찰 참여제한 여부확인, 상시근로자 현황 등의 정보를 각 화면별로 입력

④ 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 클릭

(3) 진행상황확인

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 클릭

② [진행상황 결과]의 '진행상황' 확인 ⇒ '**자료제출 확인요청**'인 경우 ⇒ 오프라인 서류제출 진행

(4) 오프라인 자료제출

'관할 지방중소벤처기업청(☞37쪽 붙임 참조)'으로 **우편(등기) 제출**

※ **주의사항**
- **모든 제출서류에는 직인** 및 **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출
- 오프라인 자료제출 후 확인서 **발급까지 수일이 소요**될 수 있으므로 중소기업 확인서가 필요한 시기에 맞춰 미리 준비
- **서류가 접수된 순서대로 처리**됩니다.

◈ '소상공인 유예검토' 대상기업 과거규모 확인절차 추가 진행

《오프라인 자료제출 후 관할 지방중소벤처기업청에서 '소상공인 유예검토' 대상으로 안내받은 기업만 해당》

《소상공인유예검토》 소상공인기본법이 재정, 시행(2021.02.05) 됨에 따라, 중소기업확인서 유효기간이 2022.04.01일 이후인 중소기업확인서 발급 시 '소상공인 유예검토' 대상 기업에 해당하는 경우에는 당해 연도 기업규모 확인절차 외에 추가 절차를 진행해야 합니다. 이에, '소상공인 유예검토' 대상기업은 과거에 소상공인이었는지 확인을 위하여 과거년도 자료를 추가로 제출하셔야 하는 점 참고하시기 바랍니다.

(가) 과거 자료제출

법인기업	개인기업
1. 사업자등록증 2. 법인등기부 등본(말소사항 포함) 3. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 감사보고서(또는 재무제표)* 4. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 조정후수입금액명세서 5. 최근 5개년(2020,2021,2022,2023,2024) 원천징수이행상황신고서(지점포함) 6. 최근 5개년말 기준(2020,2021,2022,2023,2024) 주식등변동상황명세서 7. 담당자 명함 등 연락처	1. 사업자등록증 2. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 재무제표 3. 최근 1개년(2024) 부가가치세 과세표준증명원 (또는 부가가치세 면세사업자수입금액증명) 4. 최근 5개년(2020,2021,2022,2023,2024) 원천징수이행상황신고서 5. 담당자 명함 등 연락처

* 외부감사 대상 기업은 감사보고서 제출 必 / 비외감 기업은 재무제표 제출

** 오프라인 제출**서류에는 직인날인**하고, **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

※ **(개인기업)** 2024년 종합소득세 신고 전에는 2024년 부가세 신고자료(또는 면세사업자수입금액증명)로 대체하여 제출

(나) 오프라인 자료제출

'관할 지방중소벤처기업청(☞37쪽 붙임 참조)'으로 추가 자료 우편(등기) 제출

* 서류가 접수된 순서대로 처리됩니다.

(5) 확인서 발급

메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서 인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 클릭

* 확인서 발급이 안 된 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

유형7 유형 1~6을 제외한 모든 기업

1 제출서류

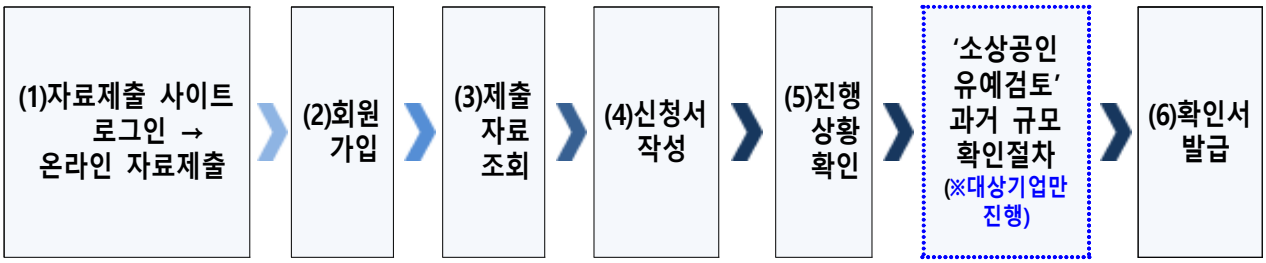
법인기업	개인기업
1. 최근 3개년(2022,2023,2024) 법인세 신고자료 2. 최근 1개년(2024) 원천세 신고자료	1. 최근 3개년(2022,2023,2024) 종합소득세 신고자료 2. 최근 3개년(2022,2023,2024) 부가가치세 신고자료 (또는 면세사업자수입금액증명) 3. 최근 1개년(2024) 원천세 신고자료

※ (상시근로자 20명 이상 기업) 원천징수이행상황신고서 제출여부 선택가능
→ 제출 안하는 경우만 신청서 작성 시 '상시근로자 20명 이상' 체크
(단, 체크 시 상시근로자수는 '20명'으로 일괄 반영됨)

※ (개인기업) 2024년 종합소득세 신고 전에는 2024년 부가세 신고자료(또는 면세사업자수입금액증명)로 대체하여 제출

※ (원천세 전자신고 파일로 제출 시) 2024년 2월에 작성된 원천세 연말정산신고분은 제외하고 제출

2 발급절차



※ '소상공인 유예검토' 대상기업의 경우, [과거 규모 확인절차] 추가 진행이 필수

(1) 온라인 재무 및 원천세 자료제출(온라인 자료제출사이트 로그인 후)

※ 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [온라인 자료제출] 클릭
② 기업 유형 선택 (법인기업 또는 개인기업) 클릭
③ '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 클릭 후 로그인
④ 기업별(법인기업 또는 개인기업) 자료를 온라인 제출(업로드)

※ **주의사항(재무제표)**
- (자료전송사이트 로그인) 반드시 국세청에 등록된 공동인증서로만 로그인 가능
- 재무제표 자체 기장하는 기업은 관련 자료를 직접 제출
- **기존에 제출한 자료는 제출하지 않고 최신자료만 제출**

(2) 회원가입

① 메인화면 우측 상단 [회원가입*] ⇒ [일반회원] 클릭

② 약관동의 ⇒ 개인실명인증 ⇒ 이용자정보와 기업정보(필수) 입력

* 회원가입은 신청기업 소속 직원 누구나 가능

(3) 제출자료 조회

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [제출자료 조회] 클릭

② 자료조회 항목 [재무제표(개인, 법인)]으로 선택 ⇒ [검색] 클릭

③ 조회된 재무제표 자료내역이 최근 3개년(2022,2023,2024)이 맞는지 확인 후 [재무제표] 파란 버튼 클릭 → 재무상태표와 손익계산서의 수치 확인

④ (법인사업자만) 자료조회 항목 [조정후수입금액명세서]로 선택 ⇒ [검색] 클릭 → 조회된 조정후수입금액명세서 자료내역이 최근 3개년(2022,2023,2024)이 맞는지 확인

⑤ (종합소득세 신고 전 개인사업자만) 자료조회 항목

▶과세사업자 : [부가세 매입매출 상세(개인)]으로 선택 ⇒ [검색] 클릭 → 조회된 부가세 매입매출 상세 자료내역이 최근 1개년(2024)이 맞는지 확인

▶면세사업자 : [부가세 면세사업자 수입금액증명(개인)]으로 선택 ⇒ [검색] 클릭 → 조회된 면세사업자 수입금액증명 자료내역이 최근 1개년(2024)이 맞는지 확인

※ 재무제표 등의 자료가 누락되거나 또는 온라인 자료 제출이 정상적으로 제출되지 못한 경우, 관할 지방중소벤처기업청으로 우편(등기)으로 서류 접수

⑥ 자료조회 항목 [원천징수_전자신고(개인, 법인)] 선택 ⇒ [검색] 클릭 ⇒ 조회된 원천세 자료내역이 '24.1월~12월(12개월) 맞는지 확인 후 [원천징수_전자신고] 파란 클릭 → 12개월 근로자 인원 확인

* **(사업기간이 1~12월 아닌 기업)** 최근 결산한 사업기간에 맞는 원천세 자료조회

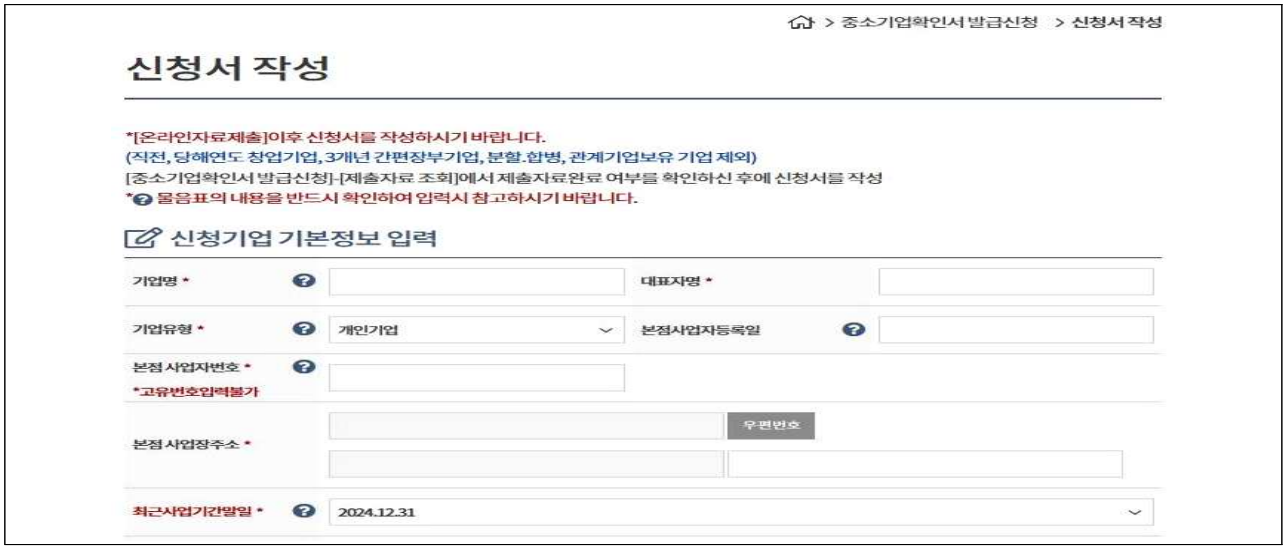
※ 원천세 자료가 누락되거나 또는 온라인 자료 제출이 정상적으로 제출되지 못한 경우, 관할 지방중소벤처기업청으로 우편(등기)으로 서류 접수

(4) 신청서 작성

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [신청서 작성] 클릭

② [신청기업 기본정보 입력] 화면 상단부터 기본정보 입력

< 신청서 작성 예시화면 – 개인기업 >



※ 최근사업기간말일

입력하는 사업 기간 말일	발급되는 확인서의 유효기간
2024-12-31	2025-4-1 ~ 2026-3-31

- 사업기간말일이 12월 31일이 아닌 법인기업은 기업의 사업기간 말일로 입력(사업기간말일 예시: 3월 31일, 6월 30일 등)
- 확인서 유효기간은 사업기간말일에서 3개월이 경과한 날로부터 1년간 적용

③ 주요 재무정보, 주주현황 및 출자한 회사정보, 경쟁입찰 참여제한 여부확인, 상시근로자 현황 등의 정보를 각 화면별로 입력

④ 신청자 정보 입력 후 [신청서 제출] 클릭

(3) 진행상황확인

① 메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 클릭

② [진행상황 결과]의 '진행상황' 확인

'완료'인 경우	'소상공인 유예검토'인 경우
[확인서 발급완료] 클릭	[과거 규모 확인절차] 진행 * 진행방법은 다음 페이지에서 설명

※ 확인서가 정상적으로 발급되지 않은 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

◈ '소상공인 유예검토' 대상기업 과거규모 확인절차 추가 진행

《신청서 작성·제출하였으나 진행상황이 '소상공인 유예검토'인 기업만 해당》

《소상공인유예검토》 소상공인기본법이 재정, 시행(2021.02.05) 됨에 따라, 중소기업확인서 유효기간이 2022.04.01일 이후인 중소기업확인서 발급 시 '소상공인 유예검토' 대상 기업에 해당하는 경우에는 당해 연도 기업규모 확인절차 외에 추가 절차를 진행해야 합니다. 이에, '소상공인 유예검토' 대상기업은 과거에 소상공인이었는지 확인을 위하여 과거년도 자료를 추가로 제출하셔야 하는 점 참고하시기 바랍니다.

(가) 과거 자료제출

법인기업	개인기업
1. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 법인세 신고자료 2. 최근 5개년(2020,2021,2022,2023,2024) 원천세 신고자료	1. 최근 7개년 (2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024) 종합소득세 신고자료 2. 최근 1개년(2024) 부가가치세 신고자료 (또는 면세사업자수입금액증명) 3. 최근 5개년(2020,2021,2022,2023,2024) 원천세 신고자료

* 오프라인 제출**서류에는 직인날인**하고, **사본일 경우 원본대조필 날인**하여 제출

※ (개인기업) 2024년 종합소득세 신고 전에는 2024년 부가세 신고자료(또는 면세사업자수입금액증명)로 대체하여 제출

① 우측 [1단계 과거 자료제출] 클릭
② 기업 유형 선택 (법인기업 또는 개인기업) 클릭
③ '온라인 자료제출 하러가기(WEB제출)' 클릭 후 로그인
* 온라인 자료제출 사이트는 회원가입을 하지 않아도 이용 가능
④ 기업별(법인기업 또는 개인기업) 재무제표 등 자료 온라인 제출(업로드)
※ 자료가 누락되거나 또는 온라인 자료 제출이 정상적으로 제출되지 못한 경우, 관할 지방중소벤처기업청으로 우편(등기)으로 서류 접수

(나) 과거확인 필수사항 입력

① [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 메뉴에서 '진행상황 결과' 우측 '비고'란의 [2단계 과거확인 필수사항 입력] 클릭
② 사업기간말일에 따른 과거 주업종, 직전년 주업종, 주주 및 출자정보등록, 주요 재무정보, 근로자수 등 정보 입력
③ 각 항목별 입력 완료 후 [저장] 클릭

(다) 진행상황 확인 〔새로고침〕

① [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [진행상황 확인] 메뉴에서 '진행상황 결과' 우측 '비고'란의 [3단계 새로고침] 클릭

* 확인서 발급이 되지 않은 경우, [오류확인] 클릭하여 오류사항 확인

② [진행상황 결과]의 '진행상황' 확인 ⇒ '완료'된 경우 ⇒ '결과보기'의 [확인서 발급 완료] 클릭

※ [2단계 과거확인 필수사항 입력] 저장 후 [3단계 새로고침]눌렀으나, 기업 규모가 확인되지 않는 기업의 경우 관할 지방중소벤처기업청으로 별도 문의

(6) 확인서 발급

메인화면 상단 [중소기업확인서 발급신청] ⇒ [확인서 출력/수정] 메뉴에서 인쇄할 확인서 선택 ⇒ [국문확인서 출력] 클릭

* 확인서 발급이 안 된 경우, [진행상황확인] 메뉴에서 오류사항 확인

□ 우편(등기)서류 제출처 안내

※ 온라인 자료제출이 불가능한 기업은 중소기업현황정보시스템에서 **신청서를 작성하여 제출한 후** 관련 증빙자료를 **사업장(본점) 주소지 지방중소벤처기업청으로 등기우편 제출**하시기 바랍니다. (퀵, 택배, 방문 불가)

중소벤처기업부	관할구역	주소	전화번호
서울	서울	(13809) 경기도 과천시 관문로 47 정부과천청사 1동 104호 서울지방 중소벤처기업청 성장지원과 중소기업확인서담당자	02-2110-6325, 6327, 6342, 6326, 6328
부산	부산	(46754) 부산광역시 강서구 녹산산단 335로 8(송정동) 부산지방 중소벤처기업청 성장지원과 중소기업확인서담당자	051-601-5171, 5123
울산	울산	(44248) 울산광역시 북구 산업로 915 (연암동) 울산경제진흥원 1층 민원실 울산지방 중소벤처기업청 중소기업확인서담당자	052-210-0009, 0033, 0013
대구, 경북	대구, 경북 (경북북부사무소 관할 제외)	(42724) 대구광역시 달서구 성서4차 첨단로 122-11(월암동) 대구.경북지방 중소벤처기업청 본관 2층 성장지원과 중소기업확인서담당자	053-659-2277, 2234, 2235
경북북부 사무소	상주, 문경, 예천, 의성, 안동, 영주, 봉화, 영양 ,청송, 울진, 영덕,	(36709) 경상북도 안동시 축제장길 240 (운흥동) 안동상공회의소 2층 중소기업확인서담당자	054-859-8167, 8161
광주, 전남	광주, 전남 (전남동부사무소 관할 제외)	(61902) 광주광역시 서구 천변우하로 391 업무동 2층 광주전남지방중소벤처기업청 성장지원과 중소기업확인서 담당자	062-360-9146, 9148
전남동부 사무소	순천, 광양, 여수, 구례, 곡성, 고흥, 보성	(58034) 전라남도 순천시 해룡면 율촌산단4로 13 전남테크노파크 214호 중소기업확인서담당자	061-727-5716, 5711
경기	경기 (경기북부사무소 관할 제외)	(16705) 경기도 수원시 영통구 반달로 87 (영통동) 경기지방 중소벤처기업청 성장지원과 중소기업확인서담당자	031-201-6937, 6938, 6935, 6872, 6873, 6874, 6875
경기북부 사무소	파주, 고양, 양주, 남양주, 동두천, 의정부, 포천, 구리, 가평, 연천	(11497) 경기도 양주시 평화로 1215 섬유종합지원센터 2층 206호 중소기업확인서담당자	031-820-9013, 9034, 9002
인천	인천	(21632) 인천광역시 남동구 은봉로 82(논현동) 인천지방 중소벤처기업청 지역정책과 중소기업확인서담당자	032-450-1129, 1137

중소벤처기업부	관할구역	주소	전화번호
강원	강원 (강원영동사무소 관할 제외)	(24427) 강원특별자치도 춘천시 안마산로 262 강원지방 중소벤처기업청 지역정책과 중소기업확인서담당자	033-260-1645, 1601
강원영동 사무소	고성, 속초, 양양, 강릉, 동해, 삼척, 태백	(25440) 강원특별자치도 강릉시 과학단지로 106-11, 1층 중소기업확인서 담당자	033-655-4145
충북	충북	(28119) 충청북도 청주시 청원구 오창읍 중심상업2로 48 (양청리 803-1번지) 충북지방 중소벤처기업청 지역정책과 중소기업확인서담당자	043-230-5310, 5367, 5300
전북	전북	(54966) 전북특별자치도 전주시 완산구 서원로 77 전북지방 중소벤처기업청 민원실 중소기업확인서 담당	063-210-6400, 6486
경남	경남	(51439) 경상남도 창원시 성산구 창이대로 532번길 50(신월동) 경남지방 중소벤처기업청 지역정책과 중소기업확인서담당자	055-268-2557, 2512
대전, 세종	대전, 세종	(34111) 대전광역시 유성구 가정북로 104 대전.세종 지방중소벤처기업청 지역정책과 중소기업확인서담당자	042-865-6193, 6120
충남	충남	(31169) 충청남도 천안시 서북구 광장로 215번지 충남경제종합지원센터 9층 충남중소벤처기업청 중소기업확인서담당자	041-415-0684, 0677
제주 특별자치도	제주 특별자치도	(63122) 제주특별자치도 제주시 문연로 6 (연동) 중소기업확인서담당자	064-710-2525