
「2020년도 중소기업 유공자 포상」 추천 요령

[2020년도 대한민국 중소기업인대회]

2019. 11



중소벤처기업부

KBIZ 중소기업중앙회

목 차

1. 목 적	1
2. 시 상	1
3. 포상훈격 및 포상부문	1
4. 추천(신청)방법	2
5. 수상대상자 선정	2
6. 추천(신청)기간	2
7. 추천기관	2
8. 문 의 처	2
9. 추천대상 및 평가기준	3
10. 포상기준 및 추천제한	5
11. 제출서류	8
12. 제출서류 작성요령	14
13. 제 출 처	15
[#서식 1] : 추천대상자 일반현황(전부문 공통)	16
[#서식 2] : 공적조서(전부문 공통)	17
[#서식 3] : 공적심사서(모범중소기업인 제조 부문)	21
[#서식 4] : 공적심사서(모범중소기업인 유통·서비스 부문) ...	23
[#서식 5] : 공적약술서(모범중소기업인 제조 부문)	25
[#서식 6] : 공적약술서(모범중소기업인 유통·서비스 부문) ...	27
[#서식 7] : 공적약술서(모범근로자 부문)	29
[#서식 8] : 공적약술서(중소기업 육성공로자 부문)	31
[#서식 9] : 공적약술서(지원우수단체 부문)	33
[#서식 10] : 공적요약서(전부문 공통)	35
[#서식 11] : 서약서(전부문 공통)	36
[#서식 12] : 개인정보 처리에 관한 동의서(전부문 공통) ...	37
[#서식 13] : 로컬 등 기타수출실적증명서(모범중소기업인부문) ...	38
[#서식 14] : 정부포상에 대한 동의서	39

1. 목 적

- 매년 ‘중소기업주간’ (매년 5월 셋째주)에 개최하는 「대한민국 중소기업인 대회」에서 중소기업 육성·발전에 공로가 있는 모범 중소기업인, 모범 근로자, 중소기업 육성 공로자, 지원우수단체 등을 선정·포상
 - 중소기업 경영자 및 근로자의 사기를 고취하고, 발전 모델로 홍보함으로써 중소기업의 건전한 발전을 도모

2. 시 상

- 일시(예정) : 2020. 5월 셋째주 (2020년도 대한민국 중소기업인대회)
- 장소 : 미정

3. 포상훈격 및 포상부문

구 분	종 류	재포상 제한	포상 부문
정부 포상	금탑산업훈장	최근 7년 내 정부포상 받은 자 포상 제외	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모범 중소기업인 (제조/유통·서비스) ○ 모범 근로자 ○ 중소기업 육성공로자 ○ 지원우수단체
	은탑산업훈장		
	동탑산업훈장		
	철탑산업훈장		
	석탑산업훈장		
산업포장	최근 5년 내 정부포상 받은 자 포상 제외		
대통령 표창	최근 3년 내 정부포상 받은 자 포상 제외		
국무총리 표창			
기관 표창	중소벤처기업부장관 표창	각 기관 내부 포상지침 상 포상제한 대상자 포상 제외	
	기획재정부장관 표창		
	과학기술정보통신부장관 표창		
	국방부장관 표창		
	고용노동부장관 표창		
	농림축산식품부장관 표창		
	교육부장관 표창		
	조달청장 표창		
	중소기업중앙회장 표창		

※ 포상규모(인원)는 정부와 협의하여 결정하므로, 변동될 수 있음

4. 추천(신청) 방법

- 추천기관의 추천에 의하며, 개별기업(기관) 자체 추천 가능

5. 수상대상자 선정

- 제출서류에 의한 예비심사 및 현장실사 등을 토대로 각계 전문가로 구성된 위원회의 심사를 거쳐 수상자 결정

6. 추천(신청) 기간

- 2019. 11. 18(월) ~ 2019. 12. 31(화)
※ 12.31(화) 도착분에 한하며, 그 이후 도착 시 접수 불가

7. 추천기관

* 추천기관에 따른 가점 無 (단순 접수창구 역할)

- 중소벤처기업부(지방중소벤처기업청) 및 지방자치단체
- 중소기업협동조합(연합회, 전국조합, 지방조합, 사업조합)
- 중소기업 유관기관, 금융기관, 중소기업 관련 직능별 단체
- 중소기업 관련 학계 및 연구기관
- 중소기업중앙회 및 각 지역본부, 개별 중소기업 등 * 기업(기관) 자체 추천 가능

8. 문의처

중소기업중앙회 포상전담팀 ☎ 02-2124-4368~4370, 3084, 3089, 4093 / FAX) 02-785-0895			
서울지역본부	02) 2124 - 4383	경기지역본부	031) 254 - 4832
인천지역본부	032) 437 - 8714	경기북부지역본부	031) 851 - 0164
부산울산지역본부	051) 861 - 9360	강원지역본부	033) 241 - 0012
대구경북지역본부	053) 524 - 2510	충북지역본부	043) 236 - 7082
광주전남지역본부	062) 955 - 0037	전북지역본부	063) 214 - 6607
대전세종충남지역본부	042) 864 - 4105	경남지역본부	055) 281 - 2301
제주지역본부	064) 752 - 8579		

9. 추천대상 및 평가기준

가. [모범 중소기업인] 부문 (제조 / 유통·서비스)

- 경영혁신, 기술 및 연구개발, 사회공헌 실천, 근로환경 개선, 고용촉진 등 타 기업에 모범이 되는 중소기업 대표자(前대표자 포함)로서 5년 이상 기업을 경영한 자
 - ※ 前대표자는 現등기임원인 경우에 한함
 - ※ 창업기업 및 가업승계기업 대표자, 유통서비스업 대표자는 2년 이상인 자
- 수공기간, 혁신성장 및 경쟁력 제고, 근로환경 및 노사관계 안정화, 사회공헌 실천 및 투명경영, 고용 및 고용안정 기여도, 매출액, 수익성, 자기자본비율, 수출액 및 수출비중 등을 고려하여 평가

나. [모범 근로자] 부문

- 기술개발, 노사화합 및 판로개척 등 중소기업 발전과 경쟁력 향상에 기여한 공로가 있는 중소기업 근로자(임원 포함)로서 현 재직회사에서 3년 이상 근무한 자
 - ※ 다만, 근무경력은 현 재직회사를 비롯하여 타 중소기업의 경력도 합산 가능
- 수공기간, 직무수행능력, 기술개발·생산성 향상 및 판로확대 노력, 일하는 분위기 조성 및 노사화합 기여도, 교육훈련 및 직무관련 자격취득 등 자기계발, 사회공헌 노력 등을 고려하여 평가

다. [중소기업 육성공로자] 부문

- 창의와 창조를 기반으로 혁신경제 발전에 기여하고, 새로운 성장 기반을 만들어 중소기업 육성·지원 및 연구 등에 기여한 공로가 있는 중소기업 지원기관, 학계, 연구기관 또는 대기업 등의 상근 임직원으로서 해당 기관(기업)에서 3년 이상 근무한 자
 - ※ 다만, 근무경력은 현 재직기관(기업) 외 중소기업 육성·지원·연구 관련 기관(기업)의 경력 합산 가능
- 수공기간, 직무수행능력, 중소기업 지원 실적 및 성과, 대외활동, 자기계발 및 사회공헌 노력 등을 고려하여 평가

라. [지원 우수단체(기관)] 부문

- 적극적인 중소기업 지원활동을 통하여 혁신경제 달성에 기여한 중소기업협동조합, 중소기업 관련단체 및 기관, 상생협력 우수 대기업 등으로서 설립 후 3년이 경과한 단체(기관)
- 설립 운영기간, 중소기업 지원실적 및 성과, 중소기업 지원 강화 및 사회공헌 활동 등을 고려하여 평가

※ 기관표창 후보자 우대사항(정부포상 및 아래 미기재된 기관표창에는 미적용)

* 공적약술서의 기타공적사항에 관련내용 기재 및 관련자료 제출 必

- 과학기술정보통신부 : 과학기술 또는 정보통신기술 관련 중소기업
- 국방부 : 전역장병 채용 실적
- 고용노동부 : 일자리 창출, 일자리 질 개선 실적
- 농림축산부 : 농축산물 관련 중소기업
- 조달청 : 공공조달 실적

10. 포상기준 및 추천제한

가. 포상기준

○ 수공기간

- 훈장은 15년 이상, 포장은 10년 이상, 표창(국무총리 이상)은 5년 이상 해당 분야에서 공적을 쌓은 자
- 금탑산업훈장은 정부포상 업무지침 등에 의거하여 별도 심사

○ 중복 수여의 금지

- 상훈법 제4조(중복 수여의 금지), 동법 시행령 제17조의2(같은 종류의 같은 등급 훈장 또는 포장의 수여 금지)와 정부포상 업무지침에서 정한 포상기준 준수

○ 재포상 금지 * 기준일 : 수여일로부터 추천일

- 정부포상을 받은 자가 다시 정부포상을 받기 위해서는 이미 받은 포상의 훈격에 관계없이 훈장을 받기 위해서는 7년 이상, 포장을 받기 위해서는 5년 이상, 표창(대통령 및 국무총리)을 받기 위해서는 3년 이상 해당 분야에서 추가적으로 새로운 공적을 쌓아야 함
- 단체표창을 받은 단체는 3년 이내에는 동일분야 공적으로 다시 단체표창을 받을 수 없음
- 훈장을 받은 자는 그 훈장과 동일한 종류의 동급 및 하위 등급의 훈장이나 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
- 포장을 받은 자는 그 포장과 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
- 각 정부부처의 내부 포상지침 상, 추천제한 대상에 해당되는 자
- 최근 2년 이내에 중앙회장표창을 받은 자로 포상 심사결과 다시 중앙회장표창 대상에 해당되는 자

나. 추천제한

※ 추천제한 사유에 해당할 경우 심사과정 중 어느 시점에나 탈락될 수 있음

- 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자 또는 단체(기관)
- 형사처분
 - 사형, 무기 또는 3년 이상의 징역이나 금고의 형을 받은 자
 - 3년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 그 집행이 종료된 후 5년이 경과하지 아니한 자
 - 3년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
 - 3년 미만의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
 - 1년 이하의 징역이나 금고의 형의 선고유예를 받은 경우, 선고유예기간 중에 있는 자
 - 포상추천일 전 3년 이내에 2회 이상의 벌금형 처분을 받은 자
 - 포상추천일 전 3년 이내에 1회 벌금액이 20만원 이상의 벌금형 처분을 받은 자
- 「상훈법」 제8조 및 「정부 표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적 있는 자 또는 단체(기관)
- 「산업안전보건법」에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장(단체 및 기관)과 그 임원
 - 최근 3년간 「산업안전보건법」 제9조의2, 동법 시행령 제8조의4 및 동법 시행규칙 제3조의3의 규정에 따라 그 명단이 공표된 사업장 및 그 임원
 - ※ 다만, 사업장 또는 임원 등이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천 가능
 - ‘임원’이라 함은 대표이사, 이사, 감사, 공장장, 현장소장 등 사업장 경영에 책임있는 자를 말함
 - ※ 당해사업장의 등기임원(사외이사 제외)과, 미등기 임원이라도 직제상 당해 사업장을 관장하고 있을 경우에는 추천 제한
 - ※ 감사(위원)는 등기 유무를 불문하고 추천대상에서 제외
 - ※ 현장 경영책임자는 공장장, 현장소장 등 명칭불문하고 추천 제외

- 「공정거래관련법」 위반 법인(단체 및 기관 포함) 및 그 임원
 - 최근 3년 이내 3회 이상 고발 또는 과징금 처분을 받은 법인(단체 포함) 및 그 대표자와 책임있는 임원
 - ※ 과징금과 고발을 동시에 받은 경우(동일사건번호)는 1회로 처리
 - 최근 1년 이내 3회 이상 시정명령 처분을 받은 법인(단체 포함) 및 그 대표자와 책임있는 임원
 - 다만, 위 경우에도 법인 또는 임원이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 공정거래위원회가 인정하는 때에는 추천 가능
- 「근로기준법」에 의하여 임금체불과 관련하여 명단공개 또는 종합 신용정보집중기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 체불사업주(기관장)
 - 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의2, 동법 시행령 제23조의2에 따른 체불사업주로서 명단이 공개된 자
 - 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의3, 동법 시행령 제23조의4에 따른 체불사업주로서 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 체불자료가 제공된 자
 - ※ 포상추천일 이전 체불사건이 권리구제로 취하 또는 체불임금을 청산한 경우 추천 가능
- 「국세기본법」 제85조의5, 「관세법」 제116조의2 또는 「지방세징수법」 제11조에 따라 고액·상습 체납 등으로 명단이 공개 중인 자
 - ※ (국세) 체납발생일로부터 1년이 지난 국세가 2억원 이상인 체납자의 인적사항, 체납액 등 공개
 - ※ (관세) 체납발생일로부터 1년이 지난 관세 및 내국세 등이 2억원 이상인 체납자에 대하여는 그 인적사항과 체납액 등 공개
 - ※ (지방세) 체납 발생일로부터 1년이 지난 지방세가 1천만원 이상인 경우 인적사항 및 체납액 등 공개
- 사회적 물의 등 유발
 - 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론보도 또는 소송·민원 제기 등의 논란이 있어 정부포상이 합당치 않다고 판단 되는 자 또는 단체(기관)

11. 제출서류

* 서류 미비 시 접수 불가

< 접수 유의사항 >

- ① 작성자료 및 증빙서류·기타서류 원본을 반드시 우편 또는 방문접수
 - ② 작성자료 및 증빙서류·기타서류의 한글(hwp)파일(작성자료에 한함) 및 스캔파일(pdf) 2종류 모두 이메일(posang@kbiz.or.kr) 제출
- * 문서 파일명 예시 : 모범중소기업인(제조) - 대표자 성명(업체명).hwp
- ※ 반드시 ①(우편 또는 방문접수)과 ②(이메일 접수) 모두 완료하셔야 접수가 완료됩니다.

가. [모범 중소기업인] 부문 (제조 / 유통·서비스)

① 작성자료

- 추천대상자 일반현황 1부(서식 1)
- 공적조서 1부(서식 2)
- 공적심사서 1부[서식 3(제조), 서식4(유통·서비스)]
- 공적약술서 1부[서식 5(제조), 서식6(유통·서비스)]
- 공적요약서 1부(서식 10)
- 서약서 1부(서식 11)
- 개인정보 처리에 관한 동의서(서식 12)
- 정부포상에 대한 동의서(서식 14)

② 증빙자료

- 최근 2년간(2017, 2018) 표준재무제표증명(국세청홈택스 출력분에 한함) 각 1부
- ※ 원가명세서 포함 제출

- 발급방법 : 국세청홈택스(hometax.go.kr) → 민원증명
→ 민원증명신청(우측 노란배경 메뉴) → 표준재무제표증명

※ 국번없이 126

- 최근 6개월 이내 발급받은 사업자등록증명원 사본 1부

- 발급방법 : 국세청홈택스(hometax.go.kr) → 민원증명
→ 민원증명신청(우측 노란배경 메뉴) → 사업자등록증명

※ 국번없이 126

○ 개인기업 폐업사실증명원 사본 1부(개인기업이 법인으로 전환한 경우에 한함)

- 발급방법 : 국세청홈택스(hometax.go.kr) → 민원증명
→ 민원증명신청(우측 노란배경 메뉴) → 폐업사실증명
※ 국번없이 126

○ 2018년 12월분 및 2019년 10월분(미발행 시 9월분) 원천징수이행
상황신고서 사본 1부

- 지점 소재지(사업장) 별도 신고업체는 본점 소재지 신고서와 함께
모두 제출 ※ 법인등기부등본에 등기된 지점에 한함

- 발급방법 : 국세청홈택스(hometax.go.kr) → My NTS
→ 세금신고내역 → 원천세
※ 국번없이 126

○ 경력증명서 1부 ※ 대표, 임원, 직원(가업승계 2세대 대표에 한함) 재임기간 합산

- 직급별(대표/임원/직원) 근무기간(연/월/일) 포함된 경력증명서
- 회사 직인 날인 必

○ 건강보험자격득실확인서 1부(가업승계기업인 경우에 한함)

- 발급방법 : 건강보험공단(minwon.nhis.or.kr) → 자격득실확인서 발급
※ 국번없이 1577-1000

○ 법인등기부등본(말소사항 포함) 사본 1부(법인인 경우에 한함)

- 발급방법 : 대법원인터넷등기소(iros.go.kr) → 법인등기 → 발급하기
※ 국번없이 1544-0770

○ 중소기업확인서 1부

- 발급방법 : 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)의 ‘중소기업
확인서 발급안내’ (가운데 중앙 메뉴) 참조

○ 추천(신청) 대상자가 과거 수상한 훈장, 포장, 표창 사본 각 1부

- 2018년도 수출실적증빙자료(제조업에 한함, 수출실적 있는 경우에 한함)
 - (직접수출) 한국무역통계진흥원 또는 한국무역협회의 수출실적확인서

- 발급방법 : 한국무역통계 정보포털(bandtrass.or.kr) ※ 02-2140-0738
한국무역협회 증명서발급포털(webdocu.kita.net) ※ 1566-5114

- (간접수출) 로컬 등 기타수출실적증명서 1부(서식 13) 및 관련자료 제출
※ 은행직인 必

- 고용 축진 등 실적 증빙서류(최근 2년)

※ 아래 항목별 고용내역을 확인할 수 있는 보험(고용보험 또는 건강보험) 가입자 명부(취득일, 상실일 확인 가능 서류) 제출 必

- (청년내일채움공제) 공제가입증서(가입인력 명단 포함) 1부

- 발급방법 : 중소기업진흥공단(sbcplan.or.kr/page.do?mCode=C300000000)
→ 공제가입증서 발급

※ 국번없이 1588-6259

- (고용창출장려금, 고령자고용연장지원금, 60세 이상 고령자 고용 지원금, 출산육아기 고용안정지원금 등) 지급 신청서 및 지급확인 통지서 1부

- 발급방법 : 고용보험(ei.go.kr) → 관련 서류 발급

※ 관할 고용센터에 문의

- 취업규칙 1부(변경 전·후 각 1부)

※ 10인 미만 기업의 경우에는 근로계약서 제출

- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류

- 특허·인증 관련 서류

※ 특허 등은 출원만으로는 인정하지 않음

- 사회공헌 관련 서류(기부내역 영수증 등)

※ 기부금액 등 정량적으로 환산 가능한 내역만 인정

- 복수 기업을 운영하는 경우, 위 증빙자료 중 대표기업 외 기업의 사업자등록증명원, 법인등기부등본, 표준재무재표증명, 원천징수이행 상황신고서, 수출실적증빙자료, 사회공헌 관련 서류를 추가 제출

나. [모범 근로자] 부문

① 작성자료

- 추천대상자 일반현황 1부(서식 1)
- 공적조서 1부(서식 2)
- 공적약술서 1부(서식 7)
- 공적요약서 1부(서식 10)
- 서약서 1부(서식 11)
- 개인정보 처리에 관한 동의서(서식 12)
- 정부포상에 대한 동의서(서식 14)

② 증빙자료

- 최근 6개월 이내 발급받은 사업자등록증명원 사본 1부

- 발급방법 : 국세청홈택스(hometax.go.kr) → 민원증명
→ 민원증명신청(우측 노란배경 메뉴) → 사업자등록증명
※ 국번없이 126

- 재직증명서 1부
 - 타 중소기업에 근무경력이 있는 경우, 해당 중소기업 경력증명서(직급, 근무기간 등 표기) 1부
- 추천(신청) 대상자가 과거 수상한 훈장, 포장, 표창 사본 각 1부
- 건강보험자격득실확인서 1부

- 발급방법 : 건강보험공단(minwon.nhis.or.kr) → 자격득실확인서 발급
※ 국번없이 1577-1000

- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류(업무개선, 기술개발, 품질·생산성 향상, 사회공헌활동 등) 각 1부
 - 업무 관련 자격증은 7년 이내에 취득한 증서에 한해 심사에 반영
 - 객관적으로 인정될 수 있는 증빙이 아닐 경우 미반영
 - 사회공헌활동 실적은 객관적으로 인정될 수 있는 기부내역 및 사진 첨부하는 경우 등만 반영

다. [중소기업 육성공로자] 부문

① 작성자료

- 추천대상자 일반현황 1부(서식 1)
- 공적조서 1부(서식 2)
- 공적약술서 1부(서식 8)
- 공적요약서 1부(서식 10)
- 서약서 1부(서식 11)
- 개인정보 처리에 관한 동의서(서식 12)
- 정부포상에 대한 동의서(서식 14)

② 증빙자료

- 최근 6개월 이내 발급받은 사업자등록증명원 사본 1부

- 발급방법 : 국세청홈택스(hometax.go.kr) → 민원증명
→ 민원증명신청(우측 노란배경 메뉴) → 사업자등록증명
※ 국번없이 126

- 재직증명서 1부
 - 타 기관에 근무경력이 있는 경우, 해당 기관 경력증명서(직급, 근무기간 등 표기) 1부
- 추천(신청) 대상자가 과거 수상한 훈장, 포장, 표창 사본 각 1부
- 건강보험자격득실확인서 1부

- 발급방법 : 건강보험공단(minwon.nhis.or.kr) → 자격득실확인서 발급
※ 국번없이 1577-1000

- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류(중소기업 지원 실적·활동 등) 각 1부

라. [지원 우수단체] 부문

① 작성자료

- 추천대상자 일반현황 1부(서식 1)
- 공적조서 1부(서식 2)
- 공적약술서 1부(서식 9)
- 공적요약서 1부(서식 10)
- 서약서 1부(서식 11)
- 개인정보 처리에 관한 동의서(서식 12)
- 정부포상에 대한 동의서(서식 14)

② 증빙자료

- 최근 6개월 이내 발급받은 사업자등록증명원 사본 1부

- 발급방법 : 국세청홈택스(hometax.go.kr) → 민원증명
→ 민원증명신청(우측 노란배경 메뉴) → 사업자등록증명
※ 국번없이 126

- 중소기업 지원사업 현황 및 추진실적 1부
- 추천(신청) 대상이 과거 수상한 훈장, 포장, 표창 사본 각 1부
- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류 각 1부

12. 제출서류 작성요령

가. 주요사항

- 작성자료는 휴먼명조체 11포인트로 작성
 - ※ 작성자료 : 일반현황, 공적조서, 공적심사서, 공적약술서, 공적요약서 등
- 사진 반드시 첨부
- 전문용어의 영어표기 시 풀네임 및 이해를 도울 수 있는 간단한 설명과 함께 기재
 - ※ (예시) CSR(Corporate Social Responsibility, 기업의 사회적 책임)
- 주민등록번호, 사업자등록번호 등은 중복확인하여 정확히 기재
- 공적조서의 과거포상(7년간) 실적을 반드시 기재
 - 포상훈격 및 수상연월일 및 포상부문을 정확히 기재
 - ※ 훈·포장을 수상한 경우 기간에 관계없이 작성(중복수여·재포상 제한 등 확인용)
- 상장기업 및 외부감사대상 법인의 경우 외부감사보고서를 제출하고, 그 외 기업은 표준재무제표증명(2017년, 2018년 홈텍스 출력분에 한함) 제출

나. 서식별 작성방법

- 공적조서
 - 공적조서는 공적약술서의 분류항목에 따라 서술적으로 작성하되, 구체적인 수치로 나타나는 사항은 자세히 명기
 - ※ 2,000자 이상 필히 작성
 - 특히, 주요경력 연월일 반드시 기입
- 공적약술서
 - 공적조서의 기재사항을 해당내용별로 분류하여 작성하되, 공적내용의 나열보다는 6하원칙에 따라 실적위주로 기간, 숫자, 인원 등에 관하여 각 항목을 약술하여 기재
 - ※ 공적약술서는 해당사항을 반드시 공란없이 작성
- 공적요약서
 - 공적조서의 주요내용을 요약하여 핵심 주제별로 작성(1페이지 내)

- 공적심사서
 - 작성자는 해당업체의 부서장이 하고 확인자는 대표자로 기재
- 지원우수단체는 추천대상의 성명, 주민등록번호, 주소 등 해당없는 사항은 미기재

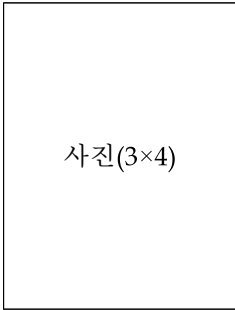
다. 기타 사항

- 수공기간, 재포상금지 기간 등의 산정기준일 : 2020. 2. 28(추천예정일)
 - ※ (예시) 2012. 2. 28 ~ 2020. 2. 28 수공기간 8년으로 산정
- 모든 제출서류는 A4 세로로 작성(쪽번호 미기재)하여 제출
- 서약서 및 개인정보 처리에 관한 동의서는 내용을 읽고 동의란에 체크한 후 포상 대상자가 직접 서명날인하여 제출
- 제출서류는 추천 대상자 일반현황, 공적조서, 공적심사서, 공적약술서, 공적요약서, 서약서, 개인정보 처리에 관한 동의서, 기타 증빙자료 순으로 정리
- 제출된 서류는 자격미달, 심사탈락 등 포상제외의 경우에도 일체 반환하지 않음

13. 제출처

- 주소 : (07242) 서울특별시 영등포구 은행로 30(여의도동) 중소기업중앙회 본관 7층 포상전담팀
- TEL : 02-2124-4368~4370, 3084, 3089, 4093
- FAX : 02-785-0895
- E-mail : posang@kbiz.or.kr

추천대상자 일반현황



추천부문	모범 중소기업인 ① 제조 () / ② 유통·서비스 ()				
	③ 모범 근로자 () ④ 중소기업 육성공로자 () ⑤ 지원우수단체 ()				
추천대상자성명			주민등록번호	-	
업체명					
대표자명			추천대상자핸드폰		
사업자등록번호			법인등록번호		
산재보험관리번호	본사기준 관리번호		주생산품(주업종)		
업체주소	(우)				
자택주소	(우)				
담당자	성명 :		E-mail :		
	핸드폰 :		전화번호 :		팩스번호 :
<input type="checkbox"/> 추천대상자 이력사항(주요 학력 및 경력) * 지원우수단체의 경우 연혁 기재 년 월 일 ~ 년 월 일 : 년 월 일 ~ 년 월 일 : 년 월 일 ~ 년 월 일 : 년 월 일 ~ 년 월 일 : 년 월 일 ~ 년 월 일 :					
<input type="checkbox"/> 주요 포상 현황(훈·포장, 표창 등 정부포상만 기재) 년 월 일 : 년 월 일 : 년 월 일 :					
조사자	소속			직위	
	성명	(인)		연락처	
이하 기록이 틀림없음을 확인함.					
추천기관 :				20	(직인)

※ 업체주소 및 산재보험관리번호는 본사를 기준으로 작성
 ※ 추천기관이 있는 경우, 추천기관의 조사자 및 기관장 명의 직인 날인
 추천기관이 없는 경우, 신청업체(기관)의 작성자 및 대표자 명의 직인 날인

서식 2 《전부문 공통》

공 적 조 서

(1) 성 명		(한자)	(영문)
(2) 주민번호 (생년월일)		(3)군번(군인의 경우)	
		(4)국적(외국인의 경우)	대한민국
(5) 자택주소			
(6) 직 업	예시) 기업인, 회사원 등		
(7) 소 속			
(8) 직 위		(9) 직급(계급)	
(10) 공적분야	산업경제	(11) 수공(근무)기간 *제출서류 작성요령 참조	년 개월 일 *수공기간산정기준일 : '20.2.28
(12)공적요지(반드시 70자 내외)			
(13) 추천훈격		(14) 추천순위	
조 사 자			
(15) 소 속		(16) 직 위	
(17) 직 급		(18) 성 명	(인)
위의 기록이 틀림없음을 확인함.			
20 . . .			
추 천 관		성 명 :	(직인)

※ 주의: 진한 부분()은 기재하지 마시오.

경 력 사 항(주요 학력과 경력)		
(19) 시 작 일	(20) 종 료 일	(21) 이 력 사 항
예시) 2000-01-01	2013-01-01	
과거 포상(훈장·포장·표창별로 기록)		
(22) 수여일자	(23) 포 상 종 류(부 문)	
	*훈·포장, 대통령표창, 국무총리표창의 경우, 기한에 상관없이 모두 기재	
	*장관, 청장, 중앙회장 표창은 최근 5년 이내 사항을 기재	
예시) 2005-12-22	대통령표창(우수기술개발 부문)	
(24) 공 적 사 항		
<p>※ 2000자 이상 작성하여 주시기 바랍니다.</p> <p><작성방법 예시> * 수치, 실적 등은 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.</p> <p>○ (주요사항)</p> <p>- (세부 내용)</p> <p>※ (참고사항)</p>		

(24) 공 적 사 항

<작성방법 예시> * 수치, 실적 등은 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.

- (주요사항)
- (세부 내용)
- ※ (참고사항)

(24) 공 적 사 항

<작성방법 예시> * 수치, 실적 등은 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.

- (주요사항)
- (세부 내용)
- ※ (참고사항)

서식 3 《모범중소기업인(제조) 부문》

공 적 심 사 서

(1) 업체명				(2)업 종 명			
				(3)사업자 등록번호			
(4) 소재지	본사 :			(5)전 화			(6)FAX
(7) 직 위		(8) 성 명		(9)주민 등록 번호	-		
(10) 생산품				(11)상시 종업원수	(19년10월)	명	
					(18년말)	명	
재 무 현 황	구 분			2017. 1. 1~12. 31	2018. 1. 1~12. 31		
	(12) 자 본 총 계			(천원)	(천원)		
	(13) 부 채 총 계			(천원)	(천원)		
	(14) 계[(12)+(13) = (15)+(16)]			(천원)	(천원)		
	(15) 유 동 자 산			(천원)	(천원)		
	(16) 고 정 자 산			(천원)	(천원)		
영 업 이 익	구 분			2017. 1. 1~12. 31	2018. 1. 1~12. 31		
	(17) 총 매 출 액			(천원)	(천원)		
	(18) 수 출 액			(천원)	(천원)		
	(19) 영 업 이 익			(천원)	(천원)		
	(20) 법인세비용차감전순이익			(천원)	(천원)		
경 영 일 반	(21) 사업개시일	년 월	(22) 대표자 경력(기간)	년 개월 일			
	(23) 노동조합설립유무	년 월 설립	(24) 최근 2년간 쟁의발생 건수	건			
	(25) 단체가입여부 (협동조합·협회 등)	유 <input type="checkbox"/> (단체명:) 무 <input type="checkbox"/>					

혁신 경제 및 경쟁 력	(26) 특허·인증	종	(27) 연구개발비	재무상태표, 손익계산서, 원가명세서 상 연구비/경상개발비/연구개발비 합산액
	(28) 경영혁신 실적	예시) BPR, SCM, TRIZ 등		
	(29) 설비투자비	재무제표 상 2017년 대비 2018년 유형자산 증가액		

상기 사항은 기재사실과 다름이 없음

20 . . .

o 작성자 : 직 위 성 명 : (인)
o 확인자 : 직 위 성 명 : (인)

※ 작성요령

(10) 매출액이 가장 큰 생산품 1개를 구체적으로 기재(예: 나사, 광케이블, PC모니터 등)

(11) 2018년도말 및 2019년도 10월 원천징수이행상황신고서상의 평균상시종업원수 기재

※ 6월말 결산업체는 재무현황, 영업이익, 경영일반 등에 대하여 전기를 2018. 6. 30일 기준으로, 당기를 2019. 6. 30일 기준으로 기재

(17)~(20) 항목은 손익계산서상의 매출액, 영업이익, 법인세비용차감전순이익을 기재

(18) 항목은 기준환율(1\$=1,100원)로 환산하여 원화로 기재

(25) 공동사업, 정보획득 및 교류 등 경영개선을 위하여 단체에 가입한 내용 기재

(26) 국내외에서 획득 및 유효한 특허·인증 총계를 기재(근거자료 첨부)

(28) 경영혁신 관련 구체적인 노력 및 성과 등 기재(근거자료 첨부)

서식 4 《모범중소기업인(유통·서비스 부문)》

공 적 심 사 서

(1) 업체명				(2)업 종 명			
				(3)사업자 등록번호			
(4) 소재지	본사 :			(5)전 화			(6)FAX
(7) 직 위		(8) 성 명		(9)주민 등록 번호	-		
(10) 생산품				(11)상시 종업원수	(19년10월)	명	
					(18년말)	명	
재 무 현 황	구 분			2017. 1. 1~12. 31	2018. 1. 1~12. 31		
	(12) 자 본 총 계			(천원)	(천원)		
	(13) 부 채 총 계			(천원)	(천원)		
	(14) 계[(12)+(13) = (15)+(16)]			(천원)	(천원)		
	(15) 유 동 자 산			(천원)	(천원)		
	(16) 고 정 자 산			(천원)	(천원)		
영 업 이 익	구 분			2017. 1. 1~12. 31	2018. 1. 1~12. 31		
	(17) 총 매 출 액			(천원)	(천원)		
	(18) 영 업 이 익			(천원)	(천원)		
	(19) 법인세비용차감전순이익			(천원)	(천원)		
경 영 일 반	(20) 사업개시일	년 월		(21) 대표자 경력(기간)	년 개월 일		
	(22) 노동조합설립유무	년 월 설립		(23) 최근 2년간 쟁의발생 건수	건		

정책 참여 현황	(24) 단체가입여부 (협동조합 협회 등)	유 <input type="checkbox"/>	(25) 정책활용도	유 <input type="checkbox"/>
		(단체명:)		(내용:)
		무 <input type="checkbox"/>		무 <input type="checkbox"/>

상기 사항은 기재사실과 다름이 없음.

20

○ 작성자 : 직 위 성 명 : (인)
○ 확인자 : 직 위 성 명 : (인)

※ 작성요령

(11) 2018년도말 및 2019년도 10월 원천징수이행상황신고서상의 평균상시종업원수 기재

※ 6월말 결산업체는 재무현황, 영업이익, 경영일반 등에 대하여 전기를 2018. 6. 30일 기준으로, 당기를 2019. 6. 30일 기준으로 기재

(17)~(19) 항목은 손익계산서상의 매출액, 영업이익, 법인세비용차감전순이익을 기재

(24) 공동사업, 정보획득 및 교류 등 경영개선을 위하여 단체에 가입한 내용 기재

(25) 정책자금 활용 등 정부의 정책지원 활용내용을 기재

공 적 약 술 서

□ 업체명 :

항 목		요 약 내 용
1.수공기간	대표자 재임기간	년 개월(년 월 ~ 년 월)
	임 원 재임기간	년 개월(년 월 ~ 년 월)
	직 원 재직기간 (가업승계 2세대 대표의 경우에 한함)	년 개월(년 월 ~ 년 월)
2.혁신경제 및 경쟁력 제고	○ 경영혁신 실적	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>■ 자사에 도입한 경영혁신 기법 명칭 기재</p> </div> <div style="width: 35%;"> <p>([예시] BPR) * 근거자료 필히 첨부</p> </div> </div>
		<p>* 경영혁신기법에 대한 세부설명</p> <p>- (예시) BPR(Business Process Reengineering)의 약어. 비용, 품질, 서비스, 속도와 같은 핵심적 부분에서 극적인 성과를 이루기 위해 기업 업무 프로세스를 기본적으로 다시 생각하고 근본적으로 재설계하는 것</p> <p>* 기타 경영혁신 노력 및 성과 기재</p>
3.근로환경 및 노사관계 안정화	○ 복리후생 및 경영성과 배분	* 산업안전 및 재해방지, 클린사업장 등 안전인증 실적, 복지제도, 임직원 교육실시 및 경영성과 배분 노력 등
	○ 노사관계 안정	* 소통위한 구체적 활동(노사소통워크숍, 고충처리) 및 실적 등
	○ 정규직 전환노력	* 취업규칙(10인 미만 기업의 경우, 근로계약서 제출) * 기타 정규직 전환노력 기재

4.투명경영 등	○포상, 감사장 수상실적 및 투명경영 실천	* 포상 및 회계투명성, 윤리(청렴도)준수 실적 등
5.고용 및 고용 안정 기여도	○ 고용 촉진 및 유지실적(최근 2년)	*내일채움공제, 고용촉진지원금, 고령자고용연장지원금, 60세 이상 고령자고용지원금, 출산육아기 고용안정지원금 등 증빙서류 관련 내용 기재(제출서류기준 참조)
	○ 근로시간 단축실적	*취업규칙(10인 미만 기업의 경우, 근로계약서 제출)
6.기타 공적사항	<ul style="list-style-type: none"> - 수입대체 및 수출증대, 공정거래 및 소비자 보호, 성실 납세 등 위 항목에 기재하지 않은 특별한 공적사항이 있는 경우 기재 	
7.최근 2년간 공정거래관련법 위반으로 공정거래위원회로부터 고발 및 과징금을 처분받은 현황	<ul style="list-style-type: none"> - 일자, 처분내용, 과징금을 간략히 기입 	

공 적 약 술 서

□ 업체명 :

항 목		요 약 내 용
1.수공기간	대표자 재임기간	년 개월(년 월 ~ 년 월)
	임 원 재임기간	년 개월(년 월 ~ 년 월)
	직 원 재직기간 (가업승계 2세대 대표의 경우에 한함)	년 개월(년 월 ~ 년 월)
2.혁신성장 및 경영이념	○ 경영혁신사례(유통구조 개선 및 서비스품질 향상, 연구개발 실적 등)	* 유통구조개선 및 시스템화, 품질경영, 품질보증서비스 및 연구개발(R&D) 실적 등 * BPR, SCM, TRIZ 등
	○ 대표자 경영철학 및 전문성	* 기업의 창업이념과 교육 등 자기계발(지식재산권, 자격증, 교육이수) 등 노력
3.근로환경 및 공동사업 참여도	○ 복리후생 및 경영성과 배분	* 산업안전 및 재해방지, 클린사업장 등 안전인증 실적, 복지제도, 임직원 교육실시 및 경영성과 배분 노력등
	○ 단체가입 및 활동	* 공동브랜드, 공동구관매, 수출협업화 및 활성화를 위한 노력 및 활동
	○ 정책참여 및 자금 활용	

<p>4.환경경영 등</p>	<p>○ 포상, 감사장 수상실적 및 환경경영·에너지절약 실적</p>	<p>* 포상 및 환경친화사업, 환경훼손방지 노력 및 에너지 절약 노력 등</p>
<p>5.고용 및 고용안정 기여</p>	<p>○ 고용 촉진 및 유지실적(최근 2년)</p>	<p>*내일채움공제, 고용촉진지원금, 고령자고용연장지원금, 60세 이상 고령자고용지원금, 출산육아기 고용안정지원금 등 증빙서류 관련 내용 기재(제출서류기준 참조)</p>
<p>6.기타 공적사항</p> <p>- 수입대체 및 수출증대, 공정거래 및 소비자 보호, 성실 납세 등 위 항목에 기재하지 않은 특별한 공적사항이 있는 경우 기재</p>		
<p>7.최근 2년간 공정거래관련법 위반으로 공정거래위원회로부터 고발 및 과징금을 처분받은 현황</p> <p>- 일자, 처분내용, 과징금을 간략히 기입</p>		

공 적 약 술 서

□ 업체명 :

항 목		요 약 내 용
1. 근무경력	○ 現 재직기간	년 개월(년 월 ~ 년 월)
	○ 타기관근무기간	년 개월(년 월 ~ 년 월)
	□사무관리직 □기술기능직 □단순노무직 □판매영업직 □기타 (현직기준 <input checked="" type="checkbox"/> 표시)	
2. 직무수행 능력	○ 업무개선을 위한 제안 등 창의성	*업무개선을 위한 혁신 및 사업제안, 절차개선 등 실적
	○ 주요 업무추진 내용, 업무기여도 및 성과	
	○ 책임감, 성실성, 애사심 등 근무태도	
3. 기술개발, 생산성향상, 판매 확대 노력	○ 기술개발 기여 실적	* 실용신안권, NT, KT 등 각종 인증획득 및 R&D자금 지원 등 기술개발 관련 각종 인증 및 정부지원사업 참여 등
	○ 품질 및 생산성향상, 원가절감 기여실적	* ISO인증, KS획득, 품질 및 공정개선 등을 통해 품질 및 생산성 증대, 원가절감에 기여한 실적을 고려 평가
	○ 내수 및 수출확대 기여 실적	* 내수 및 수출증진을 위한 노력, 마케팅 기여도 및 실적

<p>4. 일하는 분위기 조성 및 노사화합 기여</p>	<p>* 문화활동 지원 등 근로환경개선 및 노사화합을 위한 노력 및 성과</p>
<p>5. 교육훈련 및 직무관련 자격 취득 등 자기계발 노력</p>	<p>○ 사내·외 교육훈련 등 자기계발 실적</p>
<p>○ 직무관련 자격취득 실적</p>	
<p>○ 사회공헌 실적 (사회봉사활동, 후원 및 기부 등)</p>	
<p>6. 기타 공적사항 - 위의 항목에 기재하지 않았으나 회사발전을 위하여 특별한 공적사항이 있는 경우 기재</p>	

공 적 약 술 서

□ 업체명 :

항 목		요 약 내 용
1. 근무경력	○ 現 재직기간	년 개월(년 월 ~ 년 월)
	○ 타기관근무기간	년 개월(년 월 ~ 년 월)
2. 직무수행 능력	○ 업무추진력 및 모범사례 등	* 구체적 노력 및 조직기여도
	○ 책임감, 성실성, 애사심 등 근무태도	
3. 중소기업 지원실적	○ 중소기업 지원제도 혁신 사례, 동반성장 기여 등 개선실적 및 성과	* 중소기업 지원제도 개선, 정책개발, 중소기업 관련 신규사업개발, 연구용역, 주요저널 논문게재 등 구체적 노력 및 성과
	○ 중소기업 주요지원내용 및 성과	* 금융·연구개발·컨설팅·조직화 제고, 공동사업, 연구개발 등 구체적 지원 노력 및 성과

4. 교육훈련, 자기계발 및 사회공헌 노력	○ 중소기업 지원 관련 각종 설명회, 위원회 등 대외활동 참여도 및 내용	
	○ 사내·외 교육훈련 등 자기계발 실적	
	○ 직무관련 자격 취득 실적	
	○ 사회공헌 실적 (사회봉사활동, 후원 및 기부 등)	
5. 기타 공적사항 -위의 항목에 기재하지 않았으나 중소기업 육성 및 발전을 위하여 특별한 공적사항이 있는 경우 기재		

공 적 약 술 서

□ 단체명 :

항 목	요 약 내 용
1. 설립 운영기간	년 개월(년 월 ~ 년 월)
2. 중소기업 지원실적 및 성과 - 자금지원 및 신용보증지원, 기술·품질향상 지원실적 - 협동조합활성화 및 각종 공동사업 활동실적 - 연구개발(R&D) 성과물 공유, 이전 및 인재육성교육 지원실적 - 기타 창조적 혁신경제를 위한 중소기업 지원실적 및 성과	
3. 중소기업 지원강화활동 및 사회공헌 활동 - 지원제도·방법 등의 혁신 사례, 개선사례 및 그 성과 - 사회공헌 실적 (사회봉사활동, 후원 및 기부 등)	

<p>4. 기타 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위의 항목에 기재하지 않았으나 중소기업 육성 및 발전을 위하여 특별한 공적사항이 있는 경우 기재 	
<p>5. 최근 2년간 공정거래관련법 위반으로 공정거래위원회로부터 고발 및 과징금 처분을 받은 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> - 일자, 처분내용, 과징금을 간략히 기입 	

공 적 요 약 서

포상부문 :

순 위	소 속	직 위	성 명 자 (한 자)	성 별	생년월일 (만 연령)	재직기간
			()		(세)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 년 개월 년 개월 </div> 년 월 ~ 년 월

공 적 개 요

- (주요사항)
- (세부 내용)
- ※ (참고사항)

서 약 서

본인은 2020년도 중소기업 유공자에 대한 정부포상을 신청함에 있어서 정부포상업무지침상의 추천제한 사유에 해당하거나, 여타의 정부포상에 중복신청 하였을 경우에 포상대상자에서 제외되는 것에 대하여 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2 0

소 속 :

직 위 :

성 명 : (인)

중소벤처기업부장관 귀 하

개인정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보 수집·이용에 관한 동의

구 분	수집 및 이용정보	이용목적
개인정보	성명, 주소, 연락처, 경력사항, 포상사항, 성별, 직업	유공자포상업무에 따른 개인정보 이용
고유식별정보	주민등록번호(내국인) 여 권 번 호(외국인)	정부포상업무지침상 포상추천제한 여부 확인
<p>개인정보보호법 제15조 및 22조에 따라 2020년도 중소기업유공자포상과 관련하여 취득한 본인의 상기 개인정보를 포상업무 및 관련업무의 목적으로 수집·이용하며 동 목적을 달성할 때까지 보유함에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>동의 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</p>		
<p>개인정보보호법 제23조에 따라 위와 동일한 목적으로 동일 기간 동안 본인의 민감정보(범죄정보)를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>동의 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</p>		

2. 개인정보 제공에 관한 동의

제공받는 자	정보 구분	수집 및 이용정보	제공받는 자의 목적
중소기업중앙회	개인정보	성명, 주소, 연락처, 경력사항, 포상사항, 성별, 직업	유공자포상업무에 따른 개인정보 이용
	고유식별정보	주민등록번호(내국인) 여 권 번 호(외국인)	
고용노동부 공정거래위원회 경찰청 행정자치부	개인정보	성명, 주소, 본적	정부포상업무지침상 포상추천제한 여부 확인
	고유식별정보	주민등록번호(내국인) 여 권 번 호(외국인)	
<p>개인정보보호법 제17조 및 22조에 따라 2020년도 중소기업유공자포상과 관련하여 취득한 본인의 상기 개인정보를 포상업무 및 관련업무의 목적으로 상기 기관에 제공할 수 있으며 동 목적을 달성할 때까지 보유 및 이용됨에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>동의 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</p>			
<p>개인정보보호법 제23조에 따라 위와 동일한 목적으로 동일 기간 동안 본인의 민감정보(범죄정보)를 제공하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>동의 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</p>			

※ 귀하는 개인정보보호법 제15조2항제4호 및 제17조제2항제5호의 규정에 따라 개인정보 이용 및 제공에 동의하지 않을 권리가 있으며, 이 경우 포상추천이나 심사 과정에서 제외되거나 불이익을 받을 수 있습니다.

20

신청자 : (인)

중소벤처기업부장관 귀하

로컬 등 기타수출실적증명서(간접수출에 한함)

① 업체명		② 법인번호	
		③ 무역업고유번호	
④ 대표자성명		⑤ 용도	중소기업유공자포상 신청
⑤ 수출실적	구분	당해년도 2018. 1. 1 ~ 12. 31	
	Local L/C 수출	(USD)	
	구매확인서	(USD)	
	중계무역(가득액)	(USD)	
	위탁가공수출(가득액)	(USD)	
	수탁가공수출(가득액)	(USD)	
	용역·전자적무체물수출	(USD)	
	기 타	(USD)	
합 계		(USD)	
위와 같이 확인 발급합니다. 20 은행 지점장(인) 중소벤처기업부장관 귀하			

※ **직접수출**은 한국무역통계진흥원(bandtrass.or.kr) 또는 한국무역협회(수출입실적증명-webdocu.kita.net)의 수출실적확인서 제출

※ **간접수출**의 경우, 기본적으로 아래의 **수출실적 구분과 상관없이 #서식 13에 은행직인을 받아 반드시 제출**

※ **간접수출**의 수출실적 구분에 따른 증빙서류 안내

- 1) **Local L/C수출** : Local L/C를 받고 수출업체에 수출물품을 공급한 후 그 대금으로 거래은행에 입금된 달러금액(원화인 경우 입금일 매매기준율로 환산)
- 2) **구매확인서** : 구매확인서를 받고 수출업체에 수출물품을 공급한 후 대금으로 받은 금액
(단, 수출업체 거래은행에서 확인을 받은 금액에 한하여 달러로 환산)
* KTNET 전자무역서비스 사이트에서 실적관련 필요서류 온라인 발급 가능 [<http://ustradehub.or.kr>]
- 3) **중계무역** : 수출금액(FOB) - 수입금액(CIF) = 가득액(마진) **거래은행에서 확인발급**
- 4) **위탁가공수출** : 완제품수출금액(거래은행입금액) - (원부자재통관금액 + 현지공장가공임) = 가득액(마진)
 거래은행에서 확인발급
- 5) **수탁가공수출** : 완제품(가공품)수출금액 - 원부자재수입금액 = 가득액 **거래은행에서 확인발급**
- 6) **용역 및 전자적무체물수출**
 - 경영법무회계엔지니어링디자인 등 **용역** 및 소프트웨어(솔루션포함), 영화게임애니메이션만화 등 영상물, 음향음성물, 전자서적, 데이터베이스 등 **전자적 무체물**에 대한 수출실적은 거래은행에 대금이 입금된 이후 정확한 금액을 확인한 다음, 수출확인신청서 및 증빙서류를 첨부하여 무역협회 또는 소프트웨어산업협회에 제출하여 수출확인서를 발급받은 후(www.onlinetrade.or.kr 참조)
 - 동 수출확인서를 거래은행에 제출하여 수출입실적 증명서를 발급 받아 제출
- 7) **기 타**
 - 주한 국제연합군 기타 외국군기관에 대한 물품의 매도, 외국인으로부터 외화를 받고 보세지역에 물품 등을 공급한 경우, 외국인으로부터 외화를 받고 공장건설에 필요한 물품 등을 국내에서 공급하는 경우, 정부·지방자치단체 또는 정부투자기관이 외국으로부터 받은 차관자금에 의한 국제경쟁입찰에 의하여 국내에서 유상으로 물품 등을 공급하는 경우(대금결제통화 불문), 외화를 받고 외항선박(항공기)에 선(기)용품공급하거나 급유하는 경우, 철충교역의 보완거래로 외국으로부터 외화를 받고 국내에서 제조된 물품 등을 국가기관에 공급한 경우, 외국인으로부터 외화를 받고 외화획득용 시설·기재를 외국인과 임대차계약을 맺은 국내업체에 인도하는 경우, 지식경제부 장관이 지정하는 생산자의 수출 물품 포장용 골판지 상자의 공급

정부포상에 대한 동의서

(정부포상 후보자용)

포상 후보자

성명			
소속(주소)		직위(급)	

위 본인은 정부포상 후보자로 추천되는 것에 대하여 동의하며, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 정부포상업무지침의 추천제한 사유에 해당되지 않음을 충분히 확인하였으며, 향후 이에 해당되는 사실이 밝혀지는 경우 포상의 취소 등 정부포상과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 정부포상 추천기관의 공적심사 등 법령절차에 따라 정부포상 대상자 및 훈격이 결정될 경우 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않고 따르겠습니다.

20 . . .

성명 (서명)

< 개인정보 제공 동의 >

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 정부포상 후보자에 대한 범죄경력 조회 등 추천제한 사유 해당여부 확인, 포상 후보자 공개검증 및 공적심사, 정부포상 결정·취소 시 관보게재, 정부포상 취소사유 해당여부 확인, 상훈수여증명서 발급 및 훈장 재교부
2. (수집하려는 개인정보의 항목) 성명, 주민등록번호, 주소, 직업, 소속, 직위 및 직급(계급), 공적내용, 공적요지, 주요경력, 군번(군인의 경우), 국적(외국인의 경우)
3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 서훈기록부는 영구, 기관별 포상추천서 및 상훈 민원 신청서는 5년간 처리 및 보유

< 개인정보 제공에 동의합니다. / 개인정보 제공에 동의하지 않습니다. >