■ 신청 구비서류 안내

• 창업기업 확인 심사에 필요한 서류는 다음과 같습니다. 아래의 서류는 **기본적인 필요서류**이며, 필요 시 추가서류를 요청할 수 있습니다.

※ 서류제출 시 유의사항

① (행정관청 발급서류) 서류발급 방법(온라인 or 종이)에 따른 아래의 **전자화문서(전자파일)**로 제출
- 온라인 발급 시 : '정부24', '홈택스' 등 인터넷 홈페이지 온라인 발급 시 **PDF파일로 저장(인쇄시 선택)하여 발급받은 파일을 업로드**
- 종이서류 발급 시 : 발급받은 종이서류에 "**원본대조필**" 작성 및 **날인** 후 서류를 스캔 또는 사진 촬영하여 **전자화문서로 생성하여 업로드**

② (기타서류) 주주명부 등 첨부된 서식이 있는 경우 기재사항 작성 및 **날인**하여 스캔 또는 사진촬영 후 전자화문서(PDF)로 생성하여 업로드

③ 제출 서류를 스캔 또는 사진 촬영 시 **원본 서류**를 대상으로 하여야 하며, 그 외의 경우는 접수가 불가합니다.
※ 예시 : 인쇄미리보기 화면 캡처, PC모니터 화면 촬영 등

④ 제출된 파일은 인쇄하였을 때 서류 원본과 **동일**한 내용과 형태를 갖추고 **식별**이 가능하여야 합니다.

⑤ 제출하는 서류에 '주민등록번호'가 표기된 경우, **주민번호 뒷자리는 마스킹(***)처리** 후 제출하여 주시기 바랍니다.

⑥ 하나의 서류가 여러 장인 경우, **한 개의 파일로 병합**하여 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 상기 유의사항에 부적합한 서류가 접수된 경우 적합한 서류로 보완을 요구할 수 있습니다.
파일 식별 불가 및 원본확인필요 등의 사유로 담당자가 서류 원본을 요구할 경우 이에 응하여야 합니다.

◎ 필수서류

※ 신청기업 : 창업기업 확인을 받고자 하는 기업

구분	준비서류		유의사항	파일형태
공통 (개인,법인)	1. 사업자등록증명(또는 휴업사실증명)		- 신청기업의 사업자등록증명 제출 - 신청기업이 휴업 중인 경우 "휴업사실증명" 제출 - 신청일 **3개월 이내** 발급분에 한함	pdf
	2. 사실증명(총사업자등록내역)		- 2인 이상의 "공동사업자"일 경우 대표자 전원 제출 - 신청일 **3개월 이내** 발급분에 한함	pdf
법인	1. 법인등기사항전부증명서(제출용, 말소사항 포함)		- 본점 이전 이력이 있는 경우 해당 관할소 모두 발급 - 신청일 **3개월 이내** 발급분에 한함	pdf
	2. 주주명부		- 신청기업의 설립 시/신청 시 주주명부 제출(제공 양식 활용) ☞ 주주명부 양식은 확인시스템 내 '알림정보' - '자료실' 참고 - 신청일 **7일 이내** 작성분에 한함 - "**원본대조필**" 작성, **법인 날인** 필수	pdf
	3. 주식/지분현황 확인 서류	1) **주식회사**인 경우 - 주주등의 명세서(법인 설립 시)	- 해당하는 기업유형(1~3번)의 서류 제출 - 제출서류 복사본 하단에 **원본대조필, 신청일, 법인 날인** 후 제출	pdf
		2) **유한(책임), 합자·합명 회사**인 경우 - 정관사본(법인 설립 시) - 변경정관(변경 내역이 있을 시) * 변경내역이 없을 시 '최초정관' 제출		
		3) **협동조합**인 경우 - 조합원 명부, 출자자명부, 임원명부 * 조합 설립 시, 신청 시의 각 서류 모두 제출		

◎ 선택서류(대상자에 한해 제출)

구분	준비서류		유의사항	파일형태
공통 (개인,법인)	1. 폐업사실증명	▸ 폐업 이력이 있는 경우	- 복수의 사업자를 폐업한 경우 해당 사실증명을 모두 제출 - 2인 이상의 "공동사업자"의 경우 대표자 전원 제출 ' - 신청일 **3개월 이내** 발급분에 한함	pdf
	2. 사업자등록증명	▸ 신청기업 외에 개인사업자를 설립하여 유지하고 있는 경우	- 복수의 사업자를 유지하는 경우 해당 사업자등록증명을 모두 제출 - 2인 이상의 "공동사업자"의 경우 대표자 전원 제출 - 신청일 **3개월 이내** 발급분에 한함	pdf
	3. 휴업사실증명	▸ 신청기업 외에 휴업 중인 사업자가 있는 경우	- 복수의 사업자를 휴업한 경우 해당 사실증명을 모두 제출 - 2인 이상의 "공동사업자"의 경우 대표자 전원 제출 - 신청일 **3개월 이내** 발급분에 한함	pdf
	4. 부도 또는 파산 확인 서류	▸ 폐업한 사업자의 폐업 사유가 부도 또는 파산인 경우	- 파산선고 결정문, 파산면책선고문, 금융기관 미지급 증명서 등 - "**원본대조필**" 작성, **날인** 필수	pdf
	5. 상속/증여 확인 서류	▸ 신청기업을 상속(또는 증여) 받아 설립한 경우	- 상속세/증여세 납부확인서, 증여계약서 등 - "**원본대조필**" 작성, **날인** 필수	pdf
	6. 사실증명(공동사업자내역)	▸ 공동사업자를 퇴임(탈퇴)한 적이 있는 경우	- 복수의 사업자의 공동사업자(공동대표 등)를 퇴임(탈퇴)한 경우 해당 사실증명 모두 제출 - 신청 시 활동기간 및 지분이 확인되는 내용으로 발급 필수 - 신청일 **3개월 이내** 발급분에 한함	pdf
법인	7. 등기사항전부증명서 (제출용, 말소사항 포함)	▸ 신청기업의 주주현황에 법인이 있는 경우	- 법인인 주주의 등기사항전부증명서를 제출 - 본점 이전 이력이 있는 경우 **해당 관할소** 모두 발급 - 신청일 **3개월 이내** 발급분에 한함	pdf