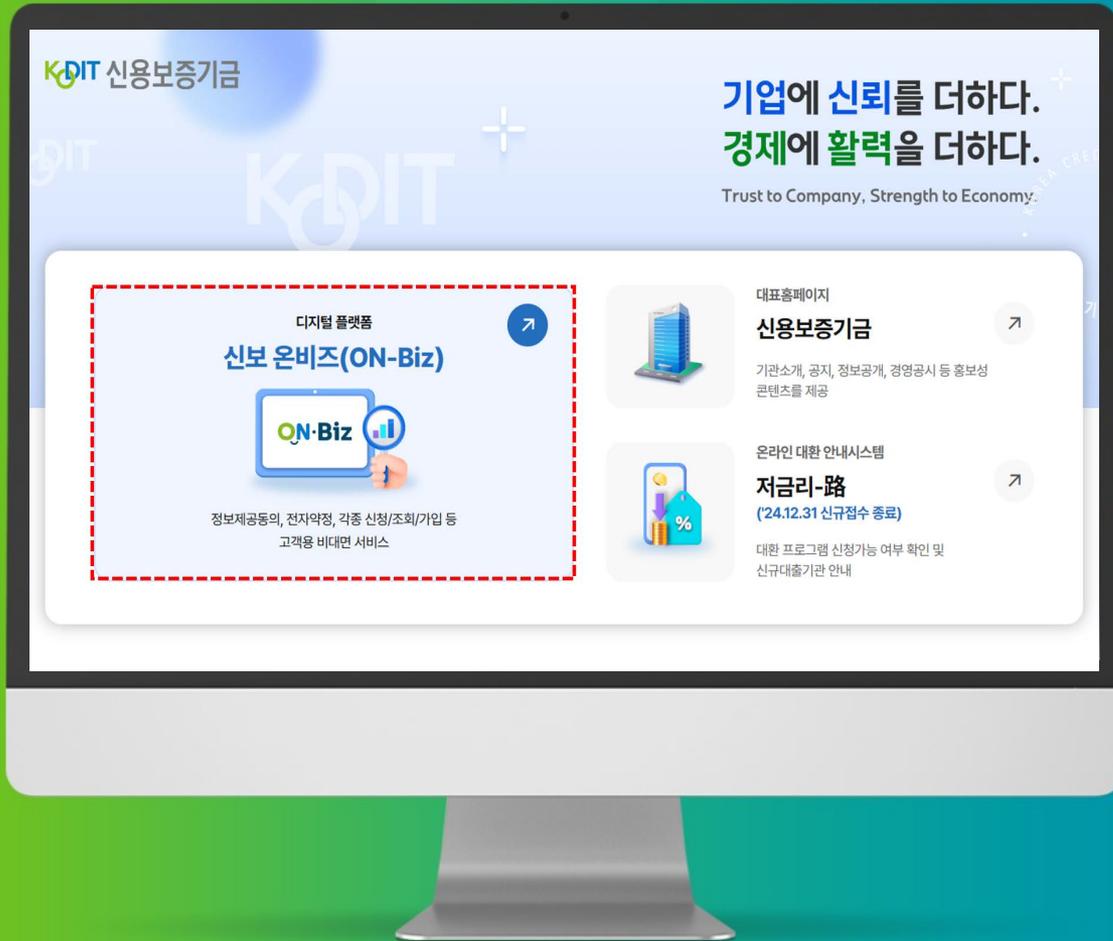


사회적경제기업평가 사용자매뉴얼 (신청기업용)



— ● 이용안내



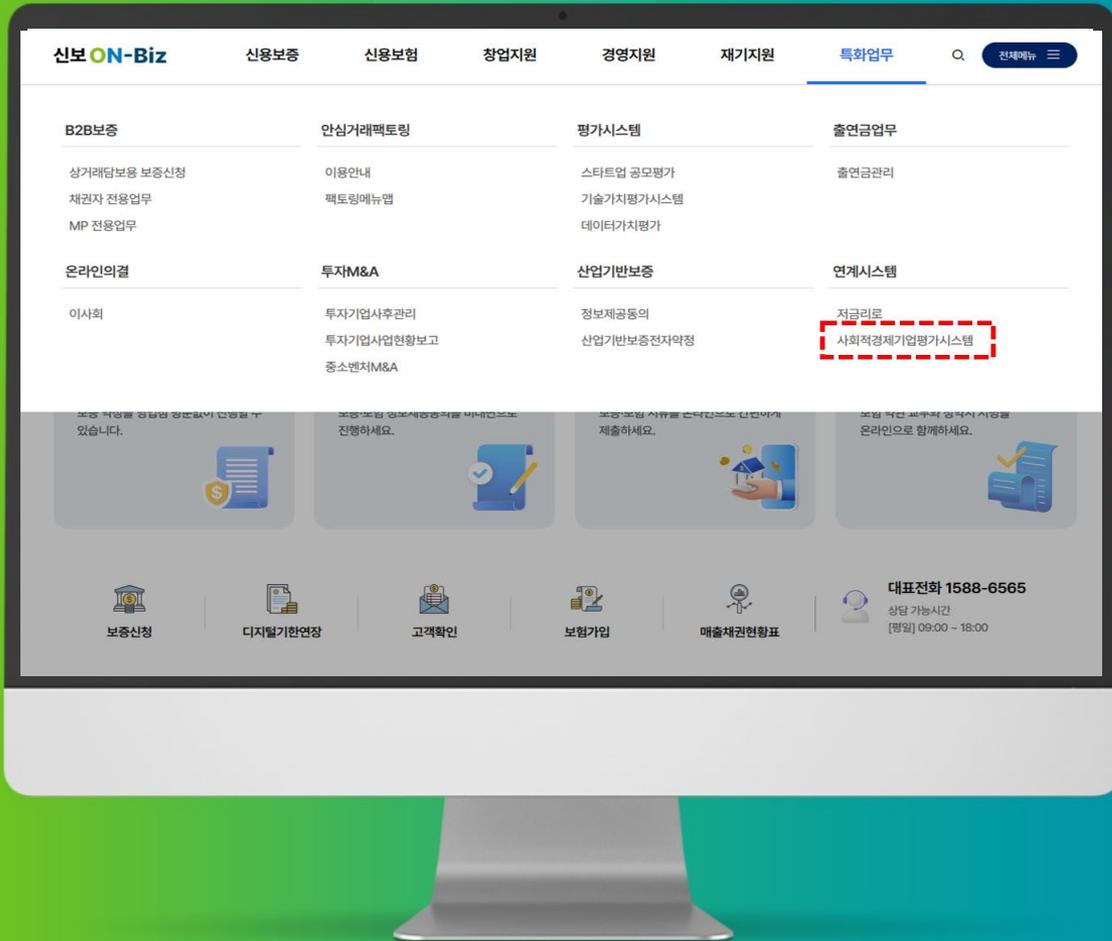
신용보증기금 홈페이지

<http://www.kodit.co.kr>

사회적경제기업 평가시스템
이용을 위해 신용보증기금
홈페이지로 이동합니다.

신보On-Biz 버튼을 클릭합니다.

— ● 이용안내



신보 On-Biz

사회적경제기업평가 클릭

‘사회적경제기업 평가시스템’으로 이동할 수 있습니다.

— ● 이용안내



통합로그인

(기업회원) 회원가입

기업회원으로 가입을 해야
평가시스템 신청이 가능합니다.



(기업회원) 로그인

회원 가입 후 로그인을 합니다.

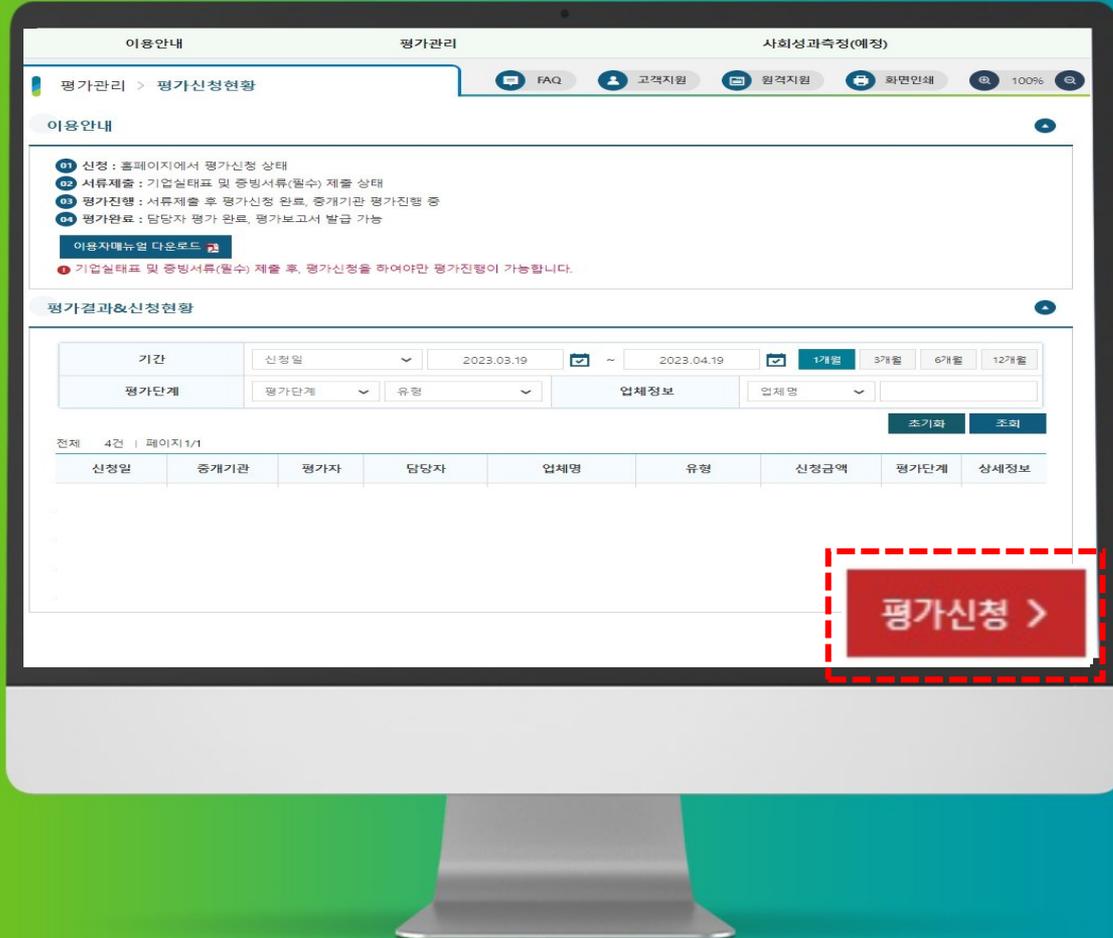
— ● 이용안내



평가관리

페이지 상단 **평가신청현황** 메뉴를 누르면, 평가결과&신청현황 화면이 보입니다.

● 평가신청



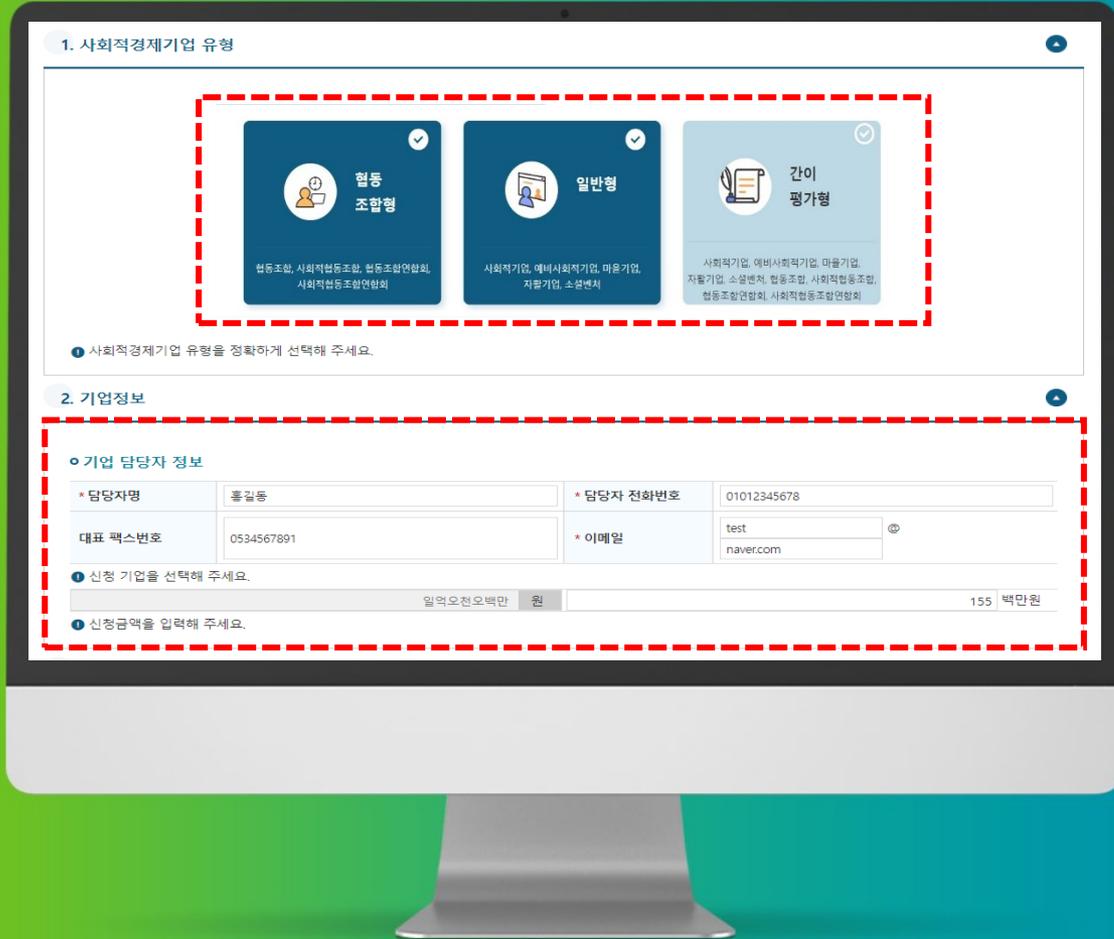
평가관리 > 평가신청현황

신규 평가신청

평가신청 버튼을 클릭 시,

신규평가신청 화면으로 이동합니다.

● 평가신청



1. 사회적경제기업 평가유형 협동조합형, 일반형, 간이평가 중 택1

- ※ 일반형 : (예비)사회적기업, 자활기업, 마을기업
- 협동조합형 : 협동조합
- 간이평가형 : 간이심사를 위한 평가유형

각 유형별 심사방법이 다르므로,
해당평가유형을 올바르게 선택하세요.

(평가유형은 신청 중개기관에 문의하시기 바랍니다.)

※ 해당 심사유형을 잘못 선택 시,
유형 수정만을 할 수 없고, 다시 신청을 해야함을
유의하시기 바랍니다.

2. 기업정보

담당자명, 연락처, 신청금액 등
필수정보(*) 입력

*신청(희망)금액은 백만원단위로 입력

● 평가신청

2. 기업정보

● 기업 담당자 정보

* 담당자명	아루게	* 담당자 전화번호	01012345672	
대표 팩스번호	02020211234	* 이메일	waybackhome @ klic.co.kr	직접입력 ▼
일억이천삼백만 원		1,234 백만원		

① 신청금액을 입력해 주세요.

3. 중개기관 선택

선택	중개기관명
<input checked="" type="checkbox"/>	소상공인시장진흥공단
<input type="checkbox"/>	신용회복조합중앙회

① 중개기관을 선택해 주세요.

임시저장 다음 >

3. 중개기관 선택

중개기관 선택 목록에서
평가수행할 중개기관을 선택합니다.

선택한 중개기관이 평가를 수행합니다.



임시저장 또는 **다음** 버튼 클릭
다음 단계로 이동합니다.

기업실태표

평가관리 > 평가신청현황

FAQ 고객지원 원격지원 화면인쇄 100%

01 기업정보 02 기업미션 및 사업계획 03 구성원참여 및 협력

개요정보

* 업체명	디온감역병환(주)	* 대표자	정복곳
* 사업자번호	204-86-54742	* 법인번호	____-____
홈페이지		* 이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> 직접입력
* 설립일자	2010.01.12	* 주거래은행지점	
* 기업형태	선택	* 주요업종	
* 주요제품/서비스1		주요제품/서비스2	
주요제품/서비스3		주요제품/서비스4	
* 사회적경제조직	선택	인증유형	선택
* 사회적기업인증번호		사회서비스 범위	선택
* 조직형태	선택	* 유급근로자(명)	0 명
* 사회서비스 내용 (0/300자)			

이 기업정보_1

(*)표기 항목 은 필수적으로 입력해야

하는 항목이며,

미입력 시 임시저장/다음 단계로 이동이 불가능합니다.

● 평가관리(신청기업)

본사주소

* 주소	15294 서울특별시 금천구 가산디지털1로 108 403-6 본관 3층	우편번호찾기
* 보유형태	선택	
* 소유자		* 소유자와의 관계
		선택
* 본사 전화번호		FAX번호

주 사업장 주소

본점과 동일(다를 경우 직접 입력)

* 주소		우편번호 검색
* 보유형태	선택	
* 소유자		* 소유자와의 관계
		선택
* 보증금	0 원	* 임차료
		0 원

01 기업정보_2

본사주소

필수정보(*) 를 입력합니다.



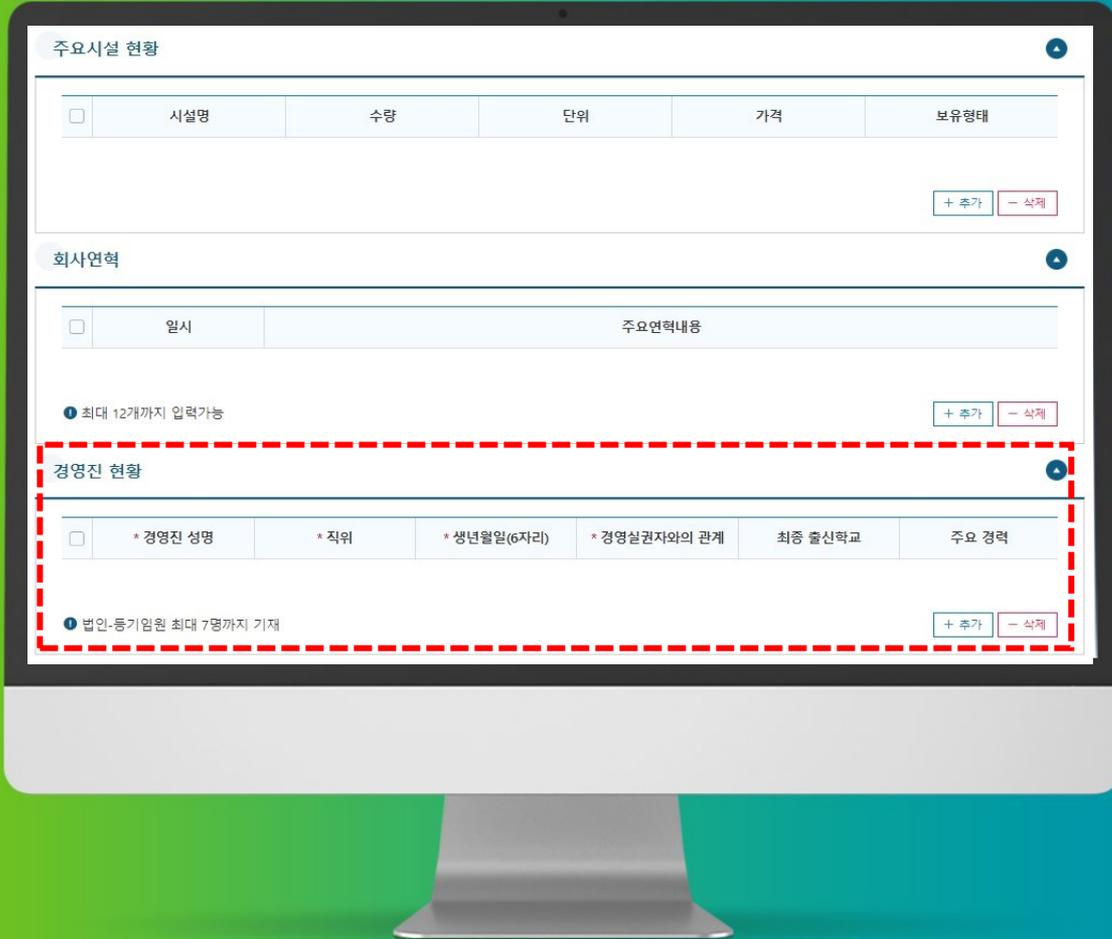
주 사업장 주소

본사 주소와 주사업장 주소 동일한 경우,

‘본점과 동일’ 체크박스를

클릭합니다.

● 평가관리(신청기업)



01 기업정보_3

주요시설 현황

회사연혁

경영진 현황 을 차례로 입력합니다.

+ 추가

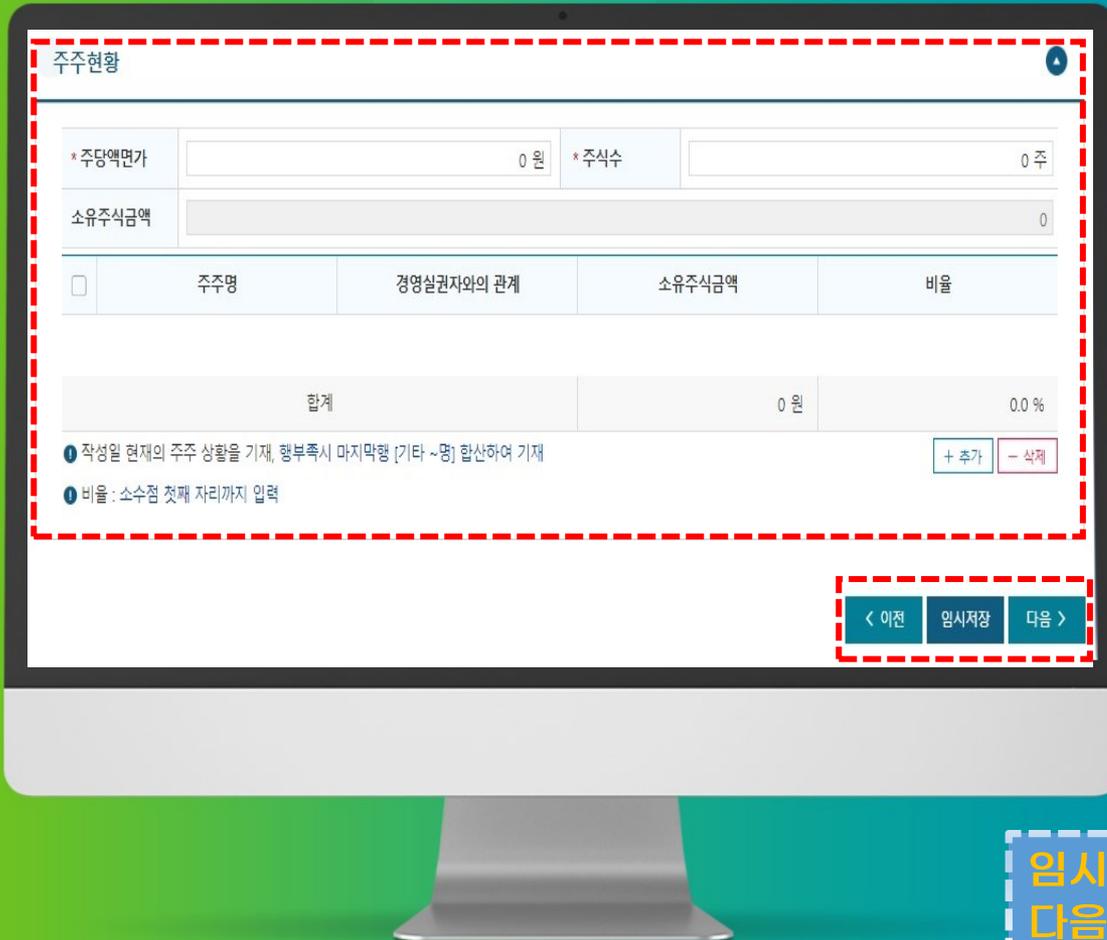
추가 버튼을 눌러 내용을 입력합니다.

- 삭제

삭제 버튼을 눌러 입력한 내용을 삭제합니다.

※경영진 현황은 **필수정보** 입니다.

● 평가관리(신청기업)



이 기업정보_4

(일반형)

주당 액면가와 주식 수를 기입하면 소유 주식금액이 자동으로 산출되어 입력됩니다.

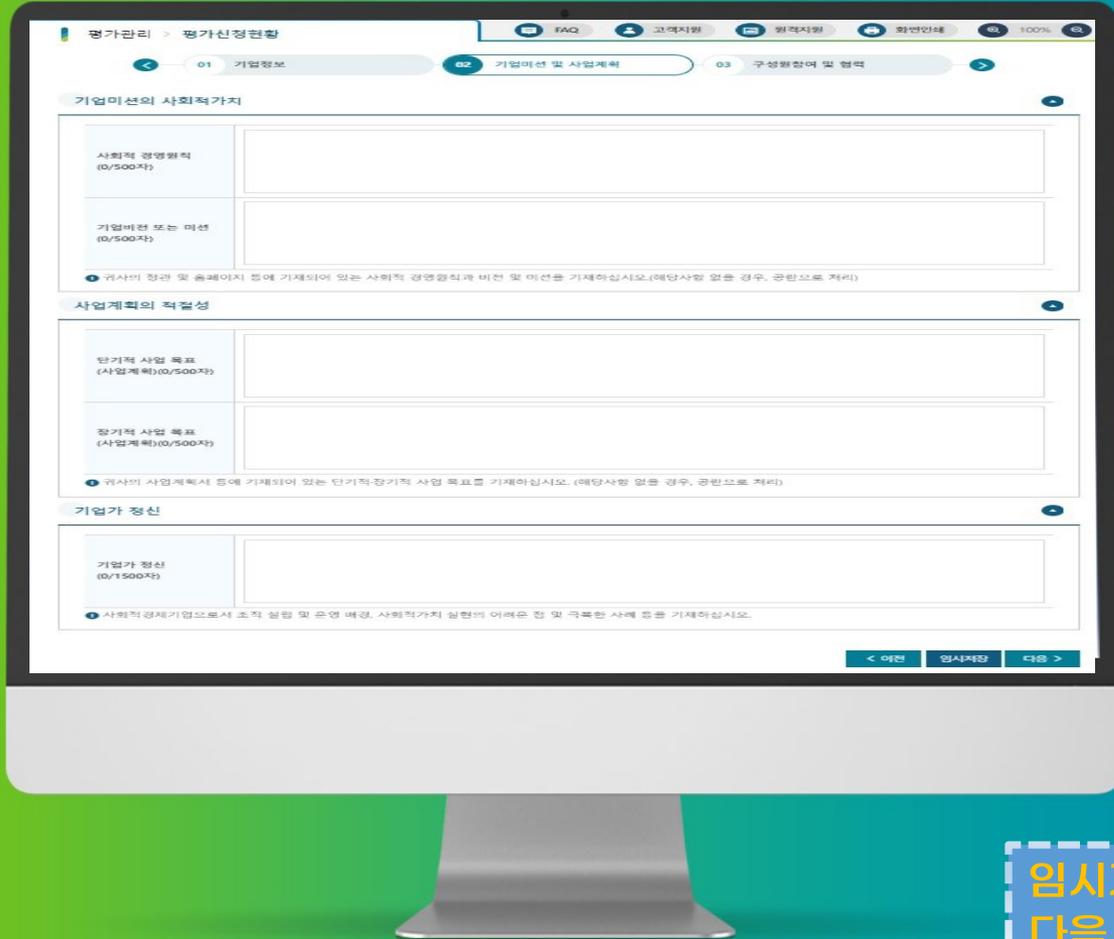
(협동조합형)

출자금 현황을 입력합니다. 등기임원을 기준으로 작성하며 최대 7명까지 기재할 수 있습니다.

출자자 인원과 출자좌수, 출자금 총액은 평가신청 직전월말일 기준으로 작성

임시저장 현재까지 입력한 내용 저장
다음 현재까지 입력한 내용 저장 & 다음단계 이동

● 평가관리(신청기업)



02 기업(조합)미션 및 사업계획

기업미션(조합)의 사회적가치(명확성)

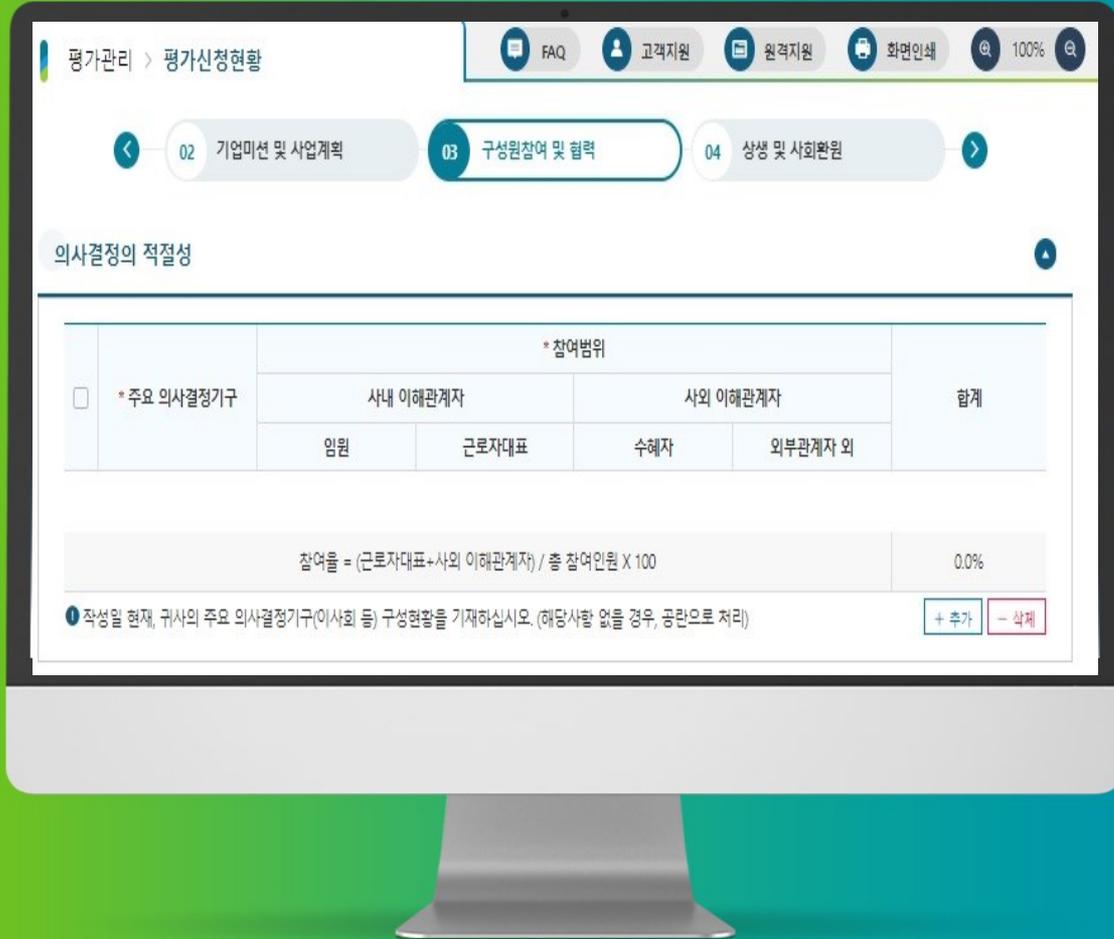
↓
사업계획의 적절성

↓
기업가 정신

※해당 글자수에 맞게 입력하셔야
저장이 됩니다.

임시저장 현재까지 입력한 내용 저장
다음 현재까지 입력한 내용 저장 & 다음단계 이동

● 평가관리(신청기업)



03 구성원참여 및 협력_1

의사결정의 적절성

+ 추가

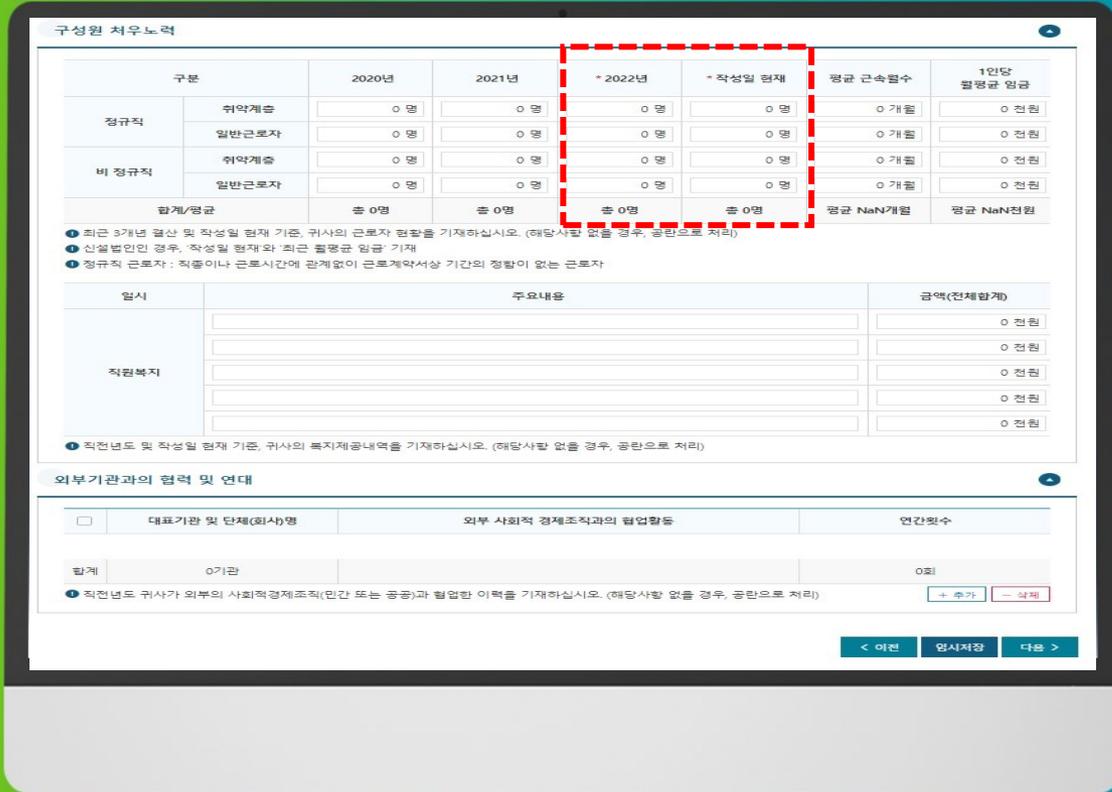
추가 버튼을 눌러 내용을 입력합니다.

- 삭제

삭제 버튼을 눌러 입력한 내용을 삭제합니다.

※의사결정의 적절성은 **필수정보**입니다.

● 평가관리(신청기업)



03 구성원참여 및 협력_2

구성원 처우노력

※ 2022년, 작성일 현재 값은

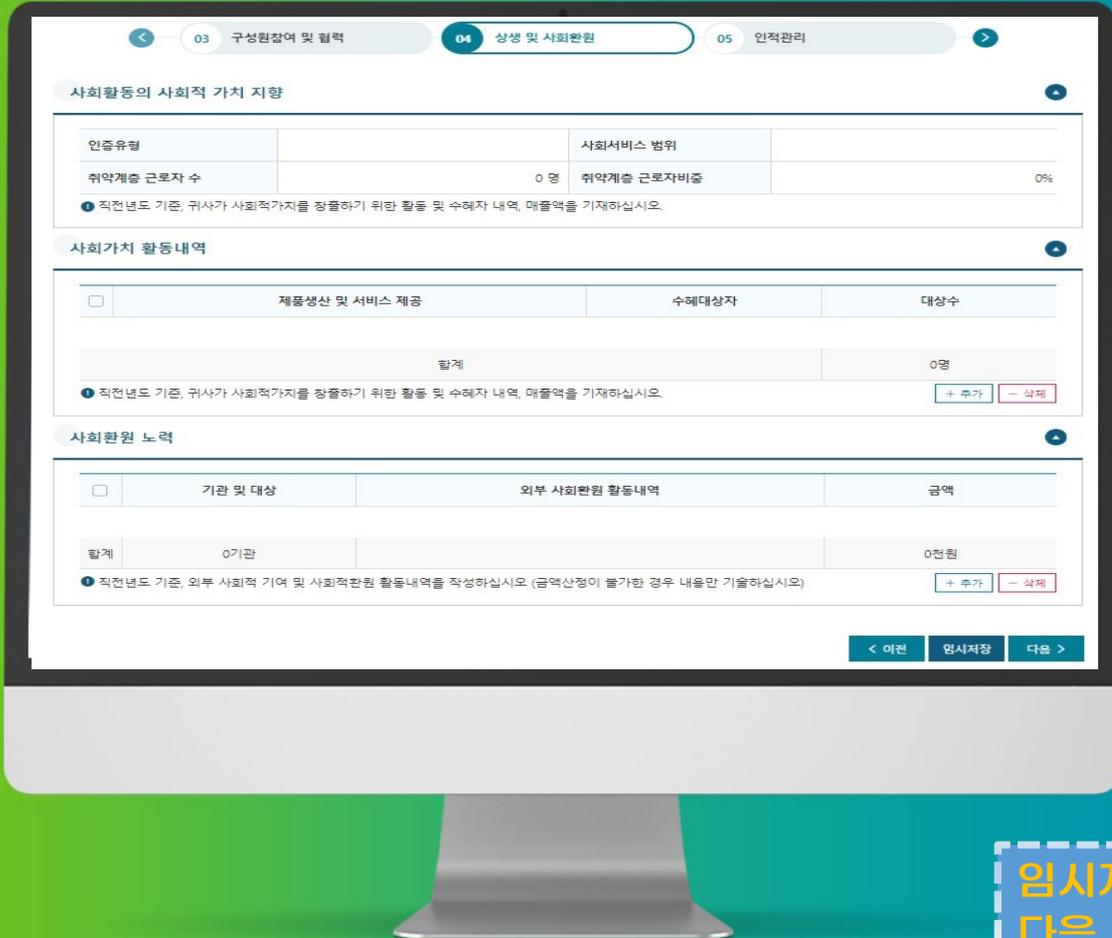
필수정보 입니다.



외부기관과의 협력 및 연대

임시저장 현재까지 입력한 내용 저장
다음 현재까지 입력한 내용 저장 & 다음단계 이동

● 평가관리(신청기업)



04 상생 및 사회환원

사회활동의 사회적 가치 지향



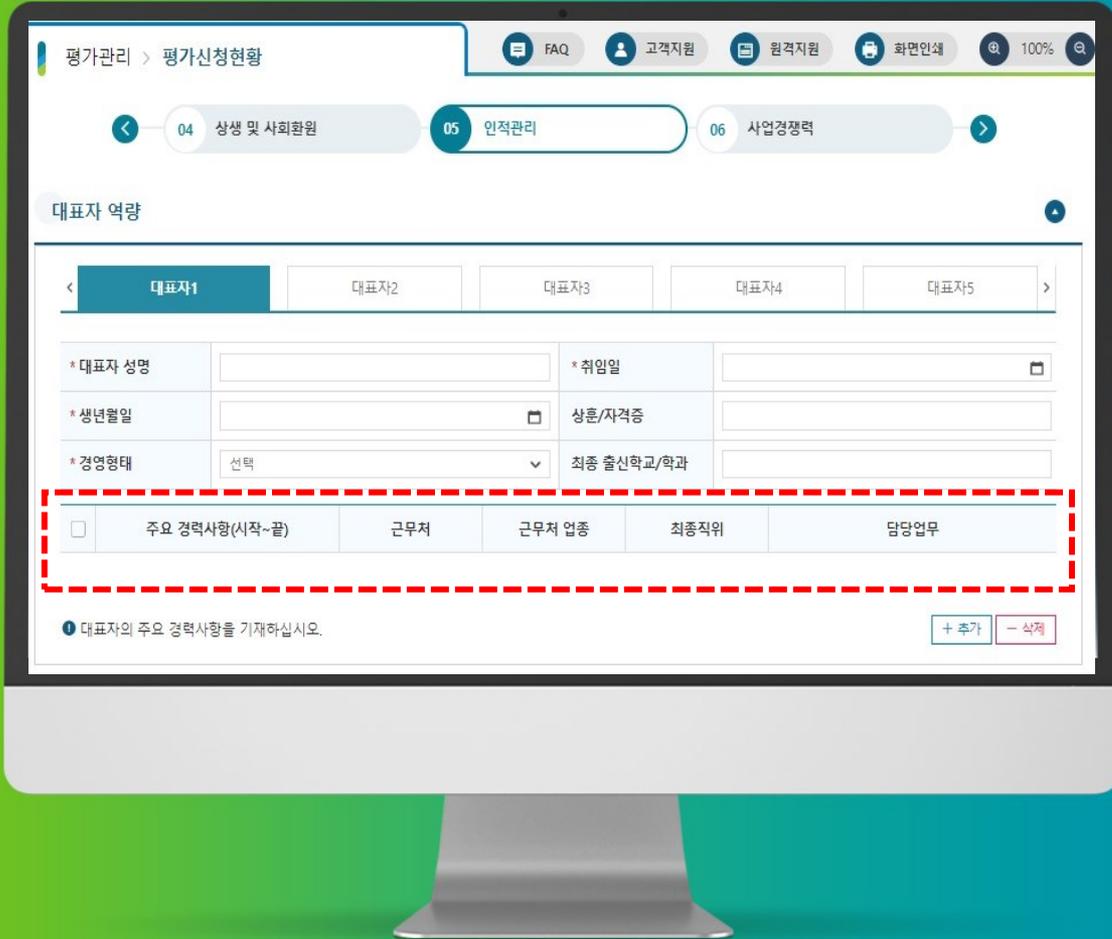
사회가치 활동내역



사회환원 노력

임시저장 현재까지 입력한 내용 저장
다음 현재까지 입력한 내용 저장 & 다음단계 이동

● 평가관리(신청기업)



05 인적관리_1

대표자 역량

대표자 성명 등 **필수정보** 입력

대표자의 주요 경력사항 입력
하여야 저장이 됩니다.

● 평가관리(신청기업)



05 인적관리_2

법정교육 노력

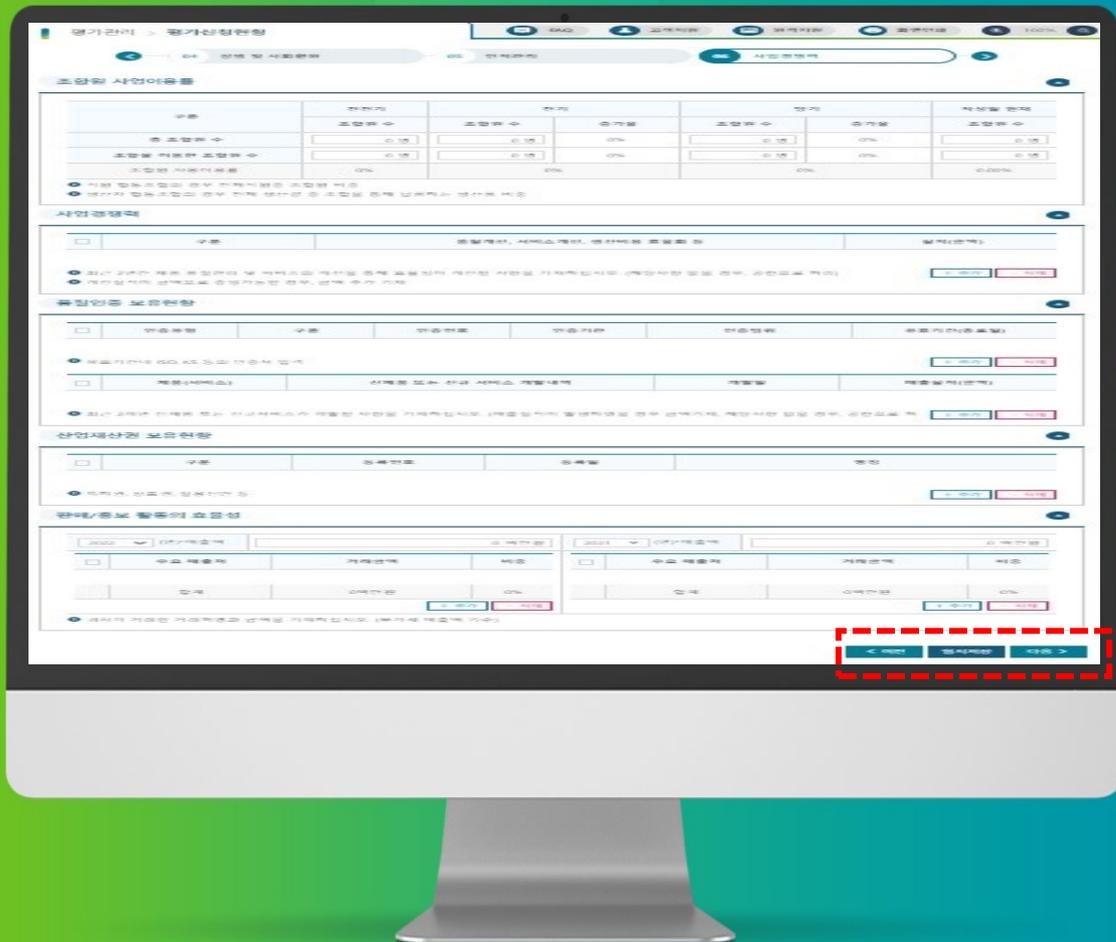


직무교육 노력

직전년도 기준, 근로자에게 제공한 교육활동을 작성합니다.

임시저장 현재까지 입력한 내용 저장
다음 현재까지 입력한 내용 저장 & 다음단계 이동

● 평가관리(신청기업)



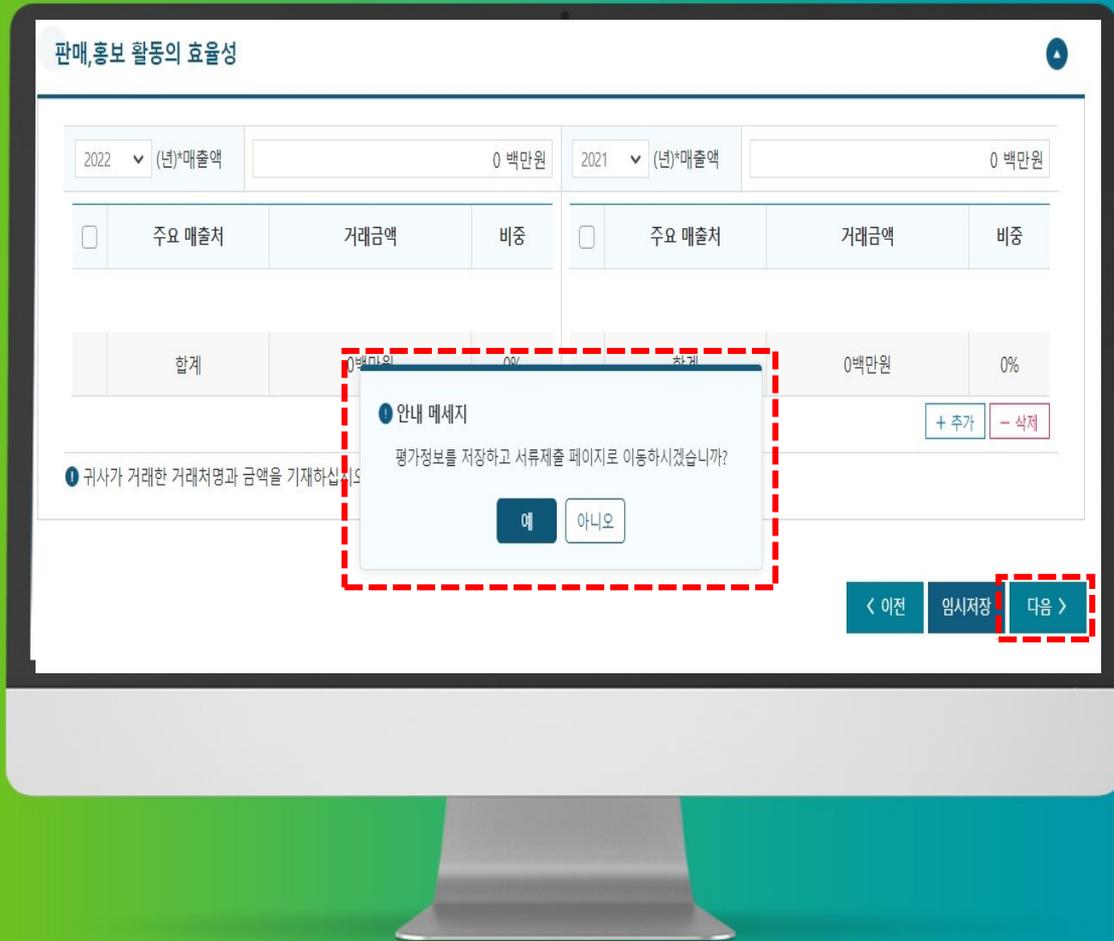
06 사업경쟁력_1

**(협동조합형)
조합원 사업 이용률**

**(일반형) (협동조합형)
사업경쟁력
품질인증 보유현황
산업재산권 보유현황
판매, 홍보 활동의 효율성**

※해당사항 있는 경우에
기입하면 됩니다.

● 평가관리(신청기업)



06 사업경쟁력_2

하단의 다음 을 클릭하면,
평가정보를 저장하고,
서류제출 페이지로 이동 됩니다.

● 평가관리(신청기업)



서류제출 파일업로드

- **파일업로드 파일찾기** 클릭
(파일은 항목당 1개의 파일만 업로드 됩니다.)



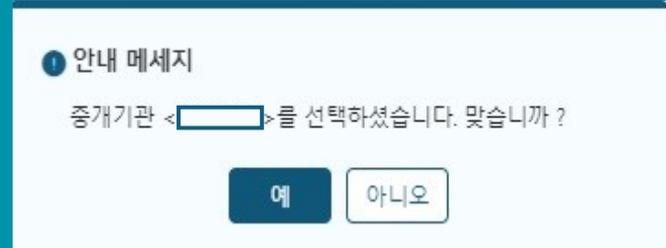
- **파일 삭제**
(업로드된 파일을 삭제할 수 있습니다.)

● 평가관리(신청기업)



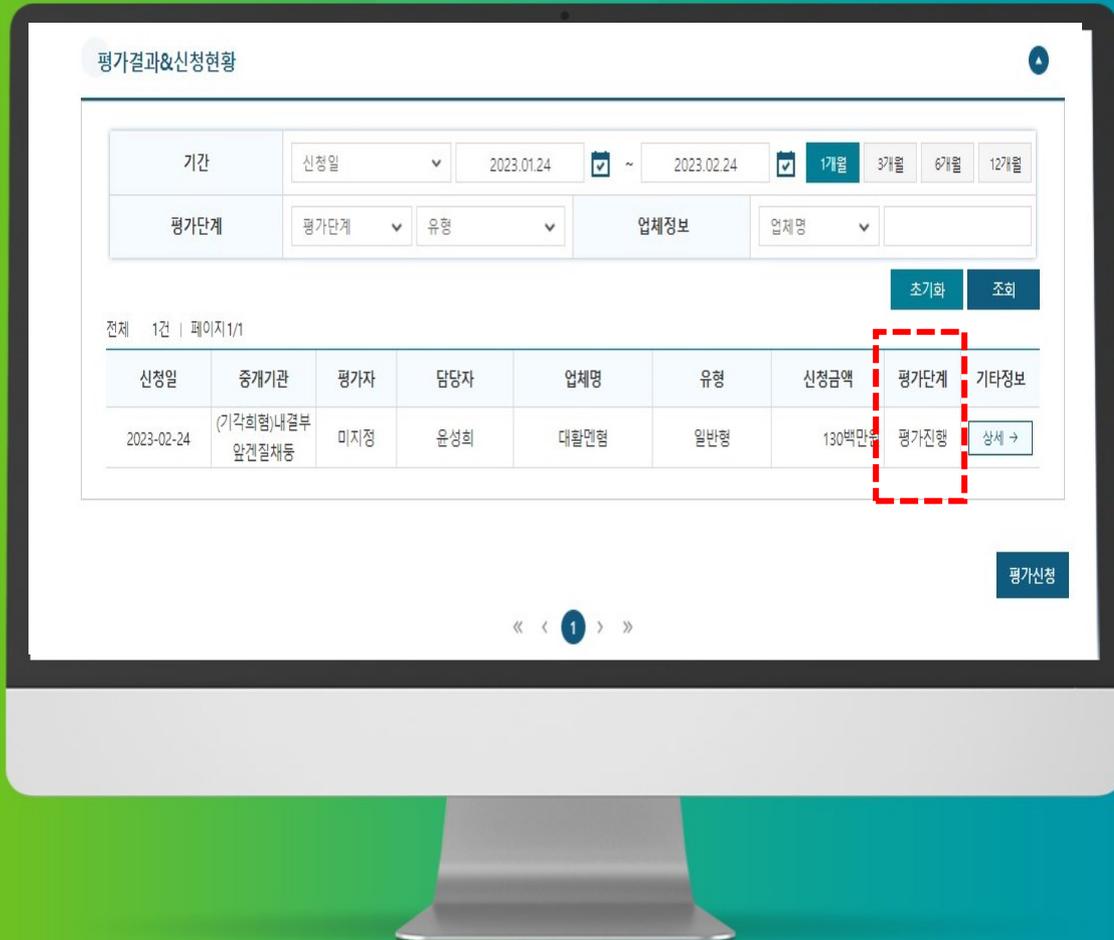
평가신청_1

서류제출 업로드 후,
하단의 평가신청을 클릭 하면
안내메시지 팝업이 뜹니다.



선택하신 중개기간이 맞는지 확인 후,
맞으면 예,
틀리면 아니오를 선택하고
올바른 중개기관을 선택합니다.

● 평가관리(신청기업)



평가신청_2

1 안내 메시지

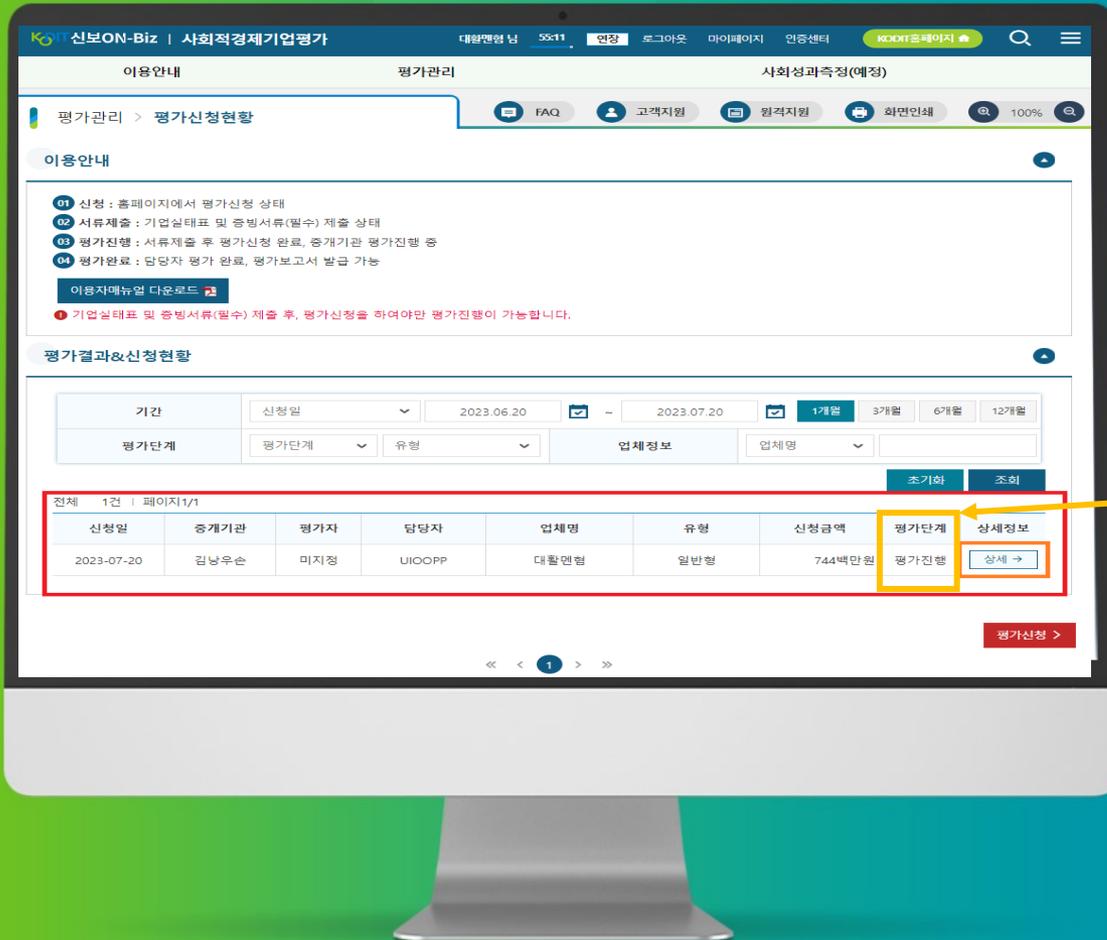
평가 신청을 하시겠습니까?

예

아니오

안내 메시지에 따라
평가 신청을 하게 되면,
평가결과 & 신청현황 화면상에
평가단계는 **평가진행** 으로
변경되어 있습니다.

● 평가신청 확인



평가결과 & 신청현황

신청목록 확인

신청일, 중개기관, 평가자, 담당자, 업체명, 유형, 신청금액, 평가단계 확인 가능

평가단계에 '평가진행' 으로 되어 있으면 정상 제출된 상태임.

상세 버튼을 클릭 시, 작성한 기업정보 및 제출 자료 확인 가능



감사합니다

