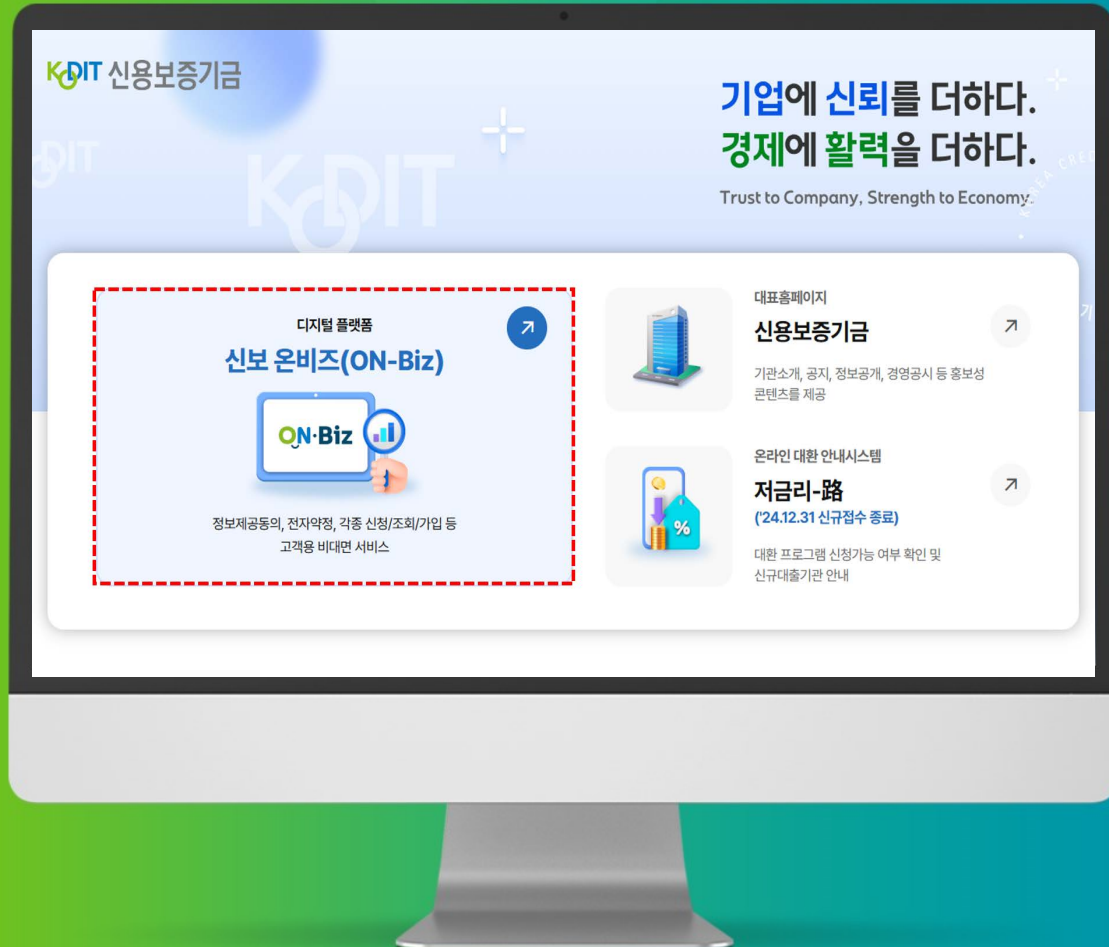


사회적경제기업평가 사용자매뉴얼 (신청기업용)



— ● 이용안내



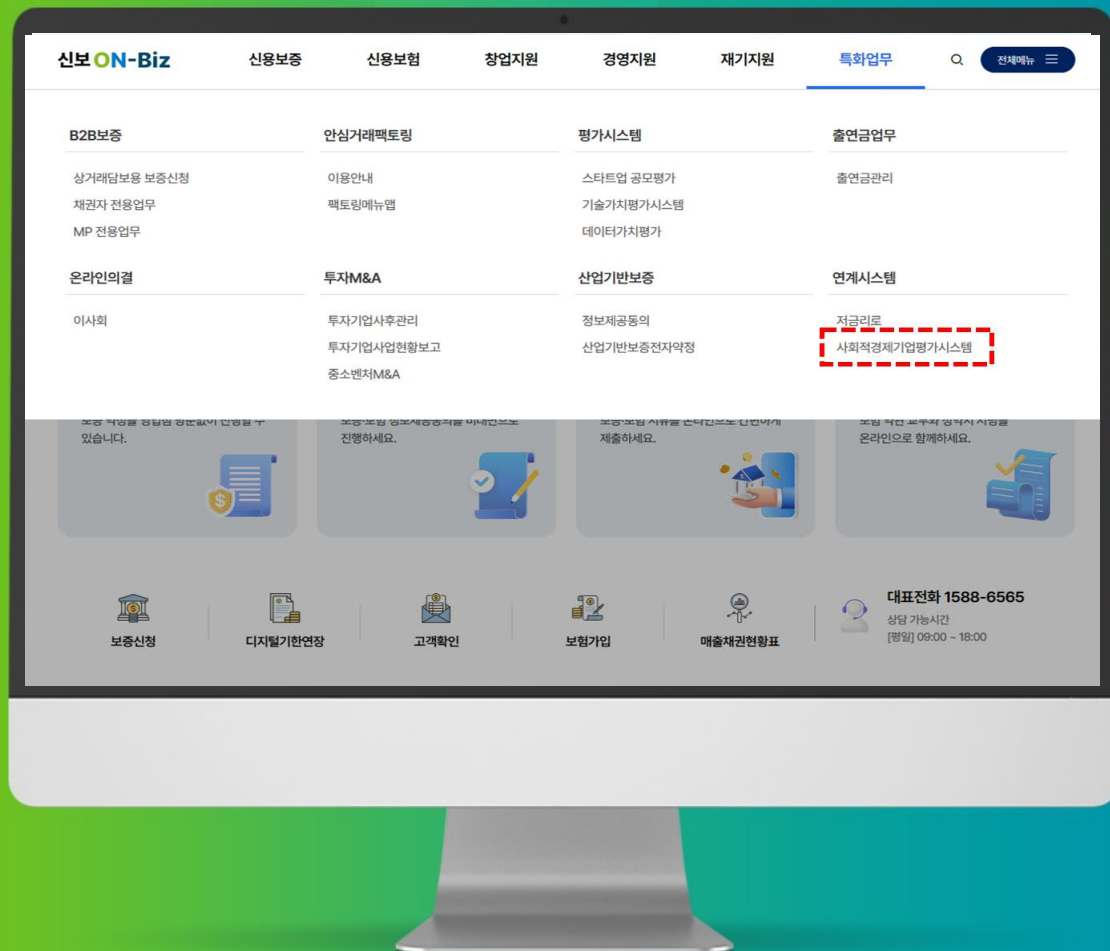
신용보증기금 홈페이지

<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 유형

2. 기업정보

기업 담당자 정보

* 담당자명	홍길동	* 담당자 전화번호	01012345678
대표 팩스번호	0534567891	* 이메일	test@naver.com

신청 기업을 선택해 주세요.

신청금액을 입력해 주세요.

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	아루개	* 담당자 전화번호	01012345672	
대표 팩스번호	02020211234	* 이메일	waybackhome @ klic.co.kr	직접입력 ▼

신청금액을 입력해 주세요.

일억이전상백만 원 1,234 백만원

3. 중개기관 선택

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

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

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)

주요시설 현황

<input type="checkbox"/>	시설명	수량	단위	가격	보유형태
+ 추가 - 삭제					

회사연혁

<input type="checkbox"/>	연시	주요연혁내용
+ 추가 - 삭제		

① 최대 12개까지 입력가능

경영진 현황

<input type="checkbox"/>	* 경영진 성명	* 직위	* 생년월일(6자리)	* 경영실권자와의 관계	최종 출신학교	주요 경력
+ 추가 - 삭제						

① 법인-등기임원 최대 7명까지 기재

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)

주주현황

* 주당액면가 0 원 * 주식수 0 주

소유주식금액 0

주주명	경영실권자와의 관계	소유주식금액	비율
합계		0 원	0.0 %

1 작성일 현재의 주주 상황을 기재, 행부족시 마지막행 [기타 ~명] 합산하여 기재

2 비율 : 소수점 첫째 자리까지 입력

+ 추가 - 삭제

< 이전 임시저장 다음 >

01 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)

평가관리 > 평가신청현황

01 기업정보 02 **기업미션 및 사업계획** 03 구성원참여 및 협력

기업미션의 사회적가치

사회적 경영원칙 (0/500자)

기업미션 또는 비전 (0/500자)

❗ 귀사의 장과 및 홈페이지 등에 기재되어 있는 사회적 경영원칙과 비전 및 미션을 기재하십시오. (해당사항 없을 경우, 공란으로 처리)

사업계획의 적절성

단기적 사업 목표 (사업계획) (0/500자)

장기적 사업 목표 (사업계획) (0/500자)

❗ 귀사의 사업계획서 등에 기재되어 있는 단기적·장기적 사업 목표를 기재하십시오. (해당사항 없을 경우, 공란으로 처리)

기업가 정신

기업가 정신 (0/1500자)

❗ 사회적경제기업으로서 조직 설립 및 운영 배경, 사회적가치 실현의 어려움 점 및 극복한 사례 등을 기재하십시오.

< 이전 임시저장 다음 >

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)

평가관리 > 평가신청현황

FAQ 고객지원 원격지원 화면인쇄 100%

02 기업미션 및 사업계획 03 **구성원참여 및 협력** 04 상생 및 사회환원

의사결정의 적절성

□	* 주요 의사결정기구	* 참여범위				합계
		사내 이해관계자		사외 이해관계자		
		임원	근로자대표	수혜자	외부관계자 외	
$\text{참여율} = (\text{근로자대표} + \text{사외 이해관계자}) / \text{총 참여인원} \times 100$						0.0%

① 작성일 현재, 귀사의 주요 의사결정기구(이사회 등) 구성현황을 기재하십시오. (해당사항 없을 경우, 공란으로 처리)

+ 추가 - 삭제

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)

구성원 처우노력

구분		2020년	2021년	* 2022년	* 작성일 현재	평균 근속월수	1인당 월평균 임금
정규직	위약계승	0명	0명	0명	0명	0개월	0천원
	일반근로자	0명	0명	0명	0명	0개월	0천원
비 정규직	위약계승	0명	0명	0명	0명	0개월	0천원
	일반근로자	0명	0명	0명	0명	0개월	0천원
합계/평균		총 0명	총 0명	총 0명	총 0명	평균 NaN개월	평균 NaN천원

❶ 최근 3개년 결산 및 작성일 현재 기준, 귀사의 근로자 현황을 기재하십시오. (해당사항 없을 경우, 공란으로 처리)
 ❷ 신설법인인 경우, '작성일 현재와 '최근 월평균 임금' 기재
 ❸ 정규직 근로자: 직종이나 근로시간에 관계없이 근로계약서상 기간의 정함이 없는 근로자

일시	주요내용	금액(천원합계)
직원복지		0천원
		0천원
		0천원
		0천원
		0천원

❶ 직전년도 및 작성일 현재 기준, 귀사의 복지제공내역을 기재하십시오. (해당사항 없을 경우, 공란으로 처리)

외부기관과의 협력 및 연대

<input type="checkbox"/>	대표기관 및 단체(회사명)	외부 사회적 경제조직과의 협업활동	연간횟수
합계	0기관		0회

❶ 직전년도 귀사가 외부의 사회적경제조직(민간 또는 공공)과 협업한 이력을 기재하십시오. (해당사항 없을 경우, 공란으로 처리)

< 이전

임시저장

다음 >

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

03 구성원참여 및 협력

04 상생 및 사회환원

05 인적관리

사회활동의 사회적 가치 지향

인증유형	사회서비스 범위
위탁계층 근로자 수	위탁계층 근로자비중
0 명	0%

① 직전년도 기준, 귀사가 사회적가치를 창출하기 위한 활동 및 수혜자 내역, 매출액을 기재하십시오.

사회가치 활동내역

<input type="checkbox"/>	제품생산 및 서비스 제공	수혜대상자	대상수
합계			0명

① 직전년도 기준, 귀사가 사회적가치를 창출하기 위한 활동 및 수혜자 내역, 매출액을 기재하십시오.

+ 추가 - 삭제

사회환원 노력

<input type="checkbox"/>	기관 및 대상	외부 사회환원 활동내역	금액
합계		0기관	0천원

① 직전년도 기준, 외부 사회적 기여 및 사회환원 노력활동을 작성하십시오 (금액산정이 불가한 경우 내용만 기술하십시오)

+ 추가 - 삭제

< 이전

임시저장

다음 >

임시저장 현재까지 입력한 내용 저장
다음 현재까지 입력한내용 저장&다음단계이동

● 평가관리(신청기업)

평가관리 > 평가신청현황

FAQ 고객지원 원격지원 화면인쇄 100%

04 상생 및 사회환원 05 인적관리 06 사업경쟁력

대표자 역량

대표자1 대표자2 대표자3 대표자4 대표자5

* 대표자 성명 * 취임일

* 생년월일 * 상훈/자격증

* 경영형태 선택 최종 출신학교/학과

☐ 주요 경력사항(시작~끝) 근무처 근무처 업종 최종직위 담당업무

대표자의 주요 경력사항을 기재하십시오.

+ 추가 - 삭제

05 인적관리_1

대표자 역량

대표자 성명 등 **필수정보** 입력

대표자의 주요 경력사항 입력
하여야 저장됩니다.

● 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

법정교육 노력

교육 구분	교육기관 (자체 또는 외부기관명)	교육 참가자 수	참여율	교육일자
성희롱예방교육	예시) 자체	0 명	0 %	시작일 - 종료일
개인정보보호교육	예시) 자체	0 명	0 %	시작일 - 종료일
산업안전보건교육	예시) 자체	0 명	0 %	시작일 - 종료일
퇴직연금교육	예시) 자체	0 명	0 %	시작일 - 종료일
장애인식개선교육	예시) 자체	0 명	0 %	시작일 - 종료일
합계/평균		0명	평균 0.00%	0 일

❶ 직전년도 기준, 귀사가 실시(자체 또는 외부위탁)한 아래의 교육별, 종업원 참가자 수를 기재하십시오. (해당사항 없을 경우, 공란으로 처리)

직무교육 노력

<input type="checkbox"/>	직무교육 과정명	교육기관(자체 또는 외부기관명)	교육 참가자 수	참여율	주요 경력사항(시작~끝)
	합계/평균		0 명	평균 0.00%	0 일

❶ 직전년도 기준, 귀사가 근로자에게 제공한 직무관련 교육(대내외) 활동을 기재하십시오. (해당사항 없을 경우, 공란으로 처리)

+ 추가

- 삭제

< 이전

임시저장

다음 >

● 평가관리(신청기업)

The screenshot displays the '평가관리' (Evaluation Management) page for an applicant company. The page is divided into several sections with tabs for '평가관리', '평가결과', and '평가이력'. The main content area includes sections for '조달원 사업이율률', '사업경쟁력', '품질인증 보유현황', '산업재산권 보유현황', and '판매/홍보 활동의 효율성'. Each section contains a table with columns for '구분' (Category), '평가항목' (Evaluation Item), '평가결과' (Evaluation Result), and '비고' (Remarks). The '평가관리' button in the bottom navigation bar is highlighted with a red dashed box.

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)

판매,홍보 활동의 효율성

2022 (년)*매출액	0 백만원	2021 (년)*매출액	0 백만원
<input type="checkbox"/> 주요 매출처	거래금액	비중	
<input type="checkbox"/> 주요 매출처	거래금액	비중	
합계	0백만원	0%	

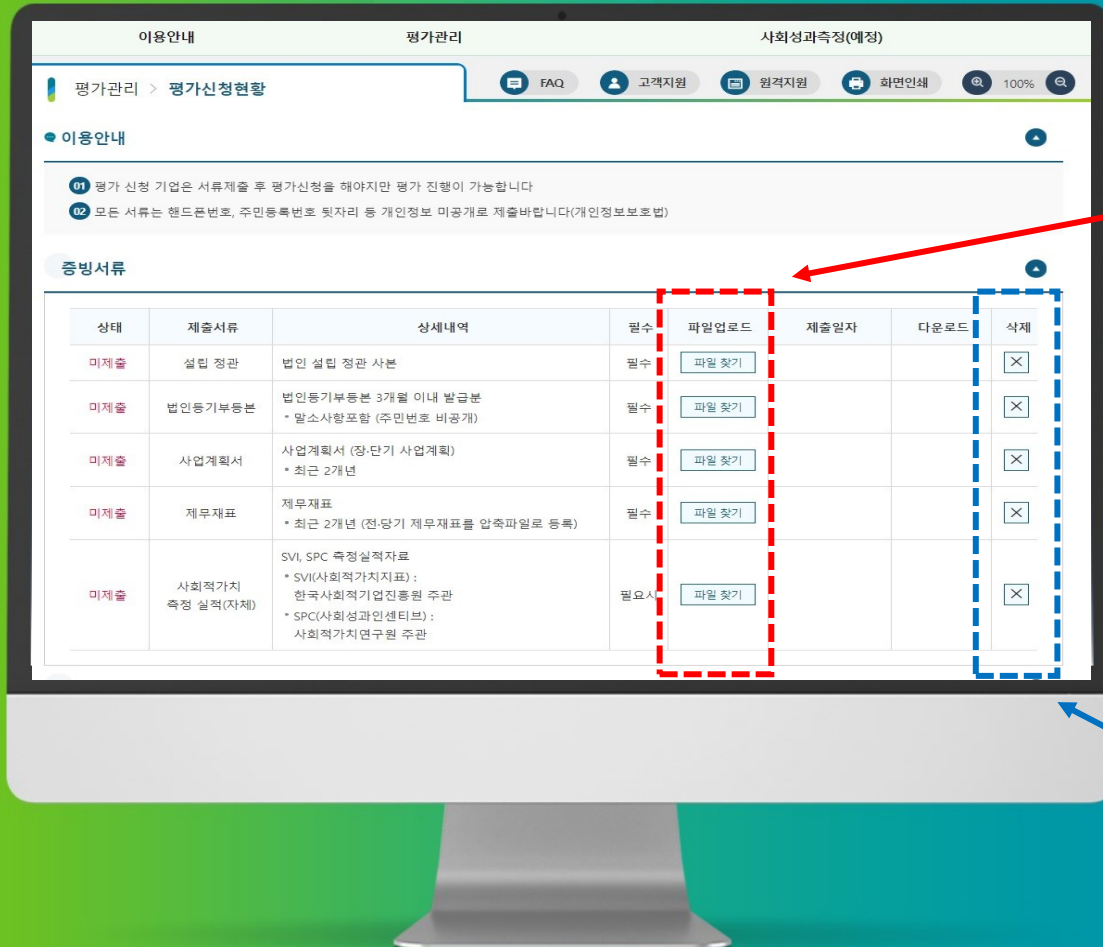
안내 메시지
평가정보를 저장하고 서류제출 페이지로 이동하시겠습니까?

귀사가 거래한 거래처명과 금액을 기재하십시오

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)

현장실사 준비서류

제출서류	상세내역	필수
대표자 이력서	대표자 이력서	필수
이사회 및 주주총회 명부, 회의록	이사회 및 주주총회 명부 / 회의록 · 최근 실시분	필수
유급근로자명부 (3개월)	유급근로자 명부 · 최근 3개월말 & 작성일 최근 시점 · 정규직 및 비정규직 구분 · 취약계층 구분	필수
금융거래확인서	최근 1개월내 발급분 · 여신 거래중인 전체 금융기관	필수
외부조달과의 협력 및 연대 실적	외부 공공기관 및 사회적경제조직과의 MOU 각서 등 · 사업운영 및 사회적경제활성화를 위한 협력 및 연대활동 목적에 한함	필요시
외부 사회환원실적	기부행사, 봉사활동 등 실적 증명	필요시
근로자 대상, 교육운영 실적	법정교육 및 직무교육 실적 · 교육실시 증명자료 (참여자 명부 등, 자체양식)	필요시
홍보 실적 자료	홍보실적 및 계획서	필요시
품질인증, 산업재산권 정보	각종 인증서 및 산업재산권 사본 · ISO, KS, 환경마크 등 · 특허, 실용신안 등	필요시
품질관리매뉴얼	자체양식	필요시
신제품 및 서비스, 신기술 개발실적	자체양식	필요시

< 이전 **평가신청** 목록 완료

평가신청_1

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

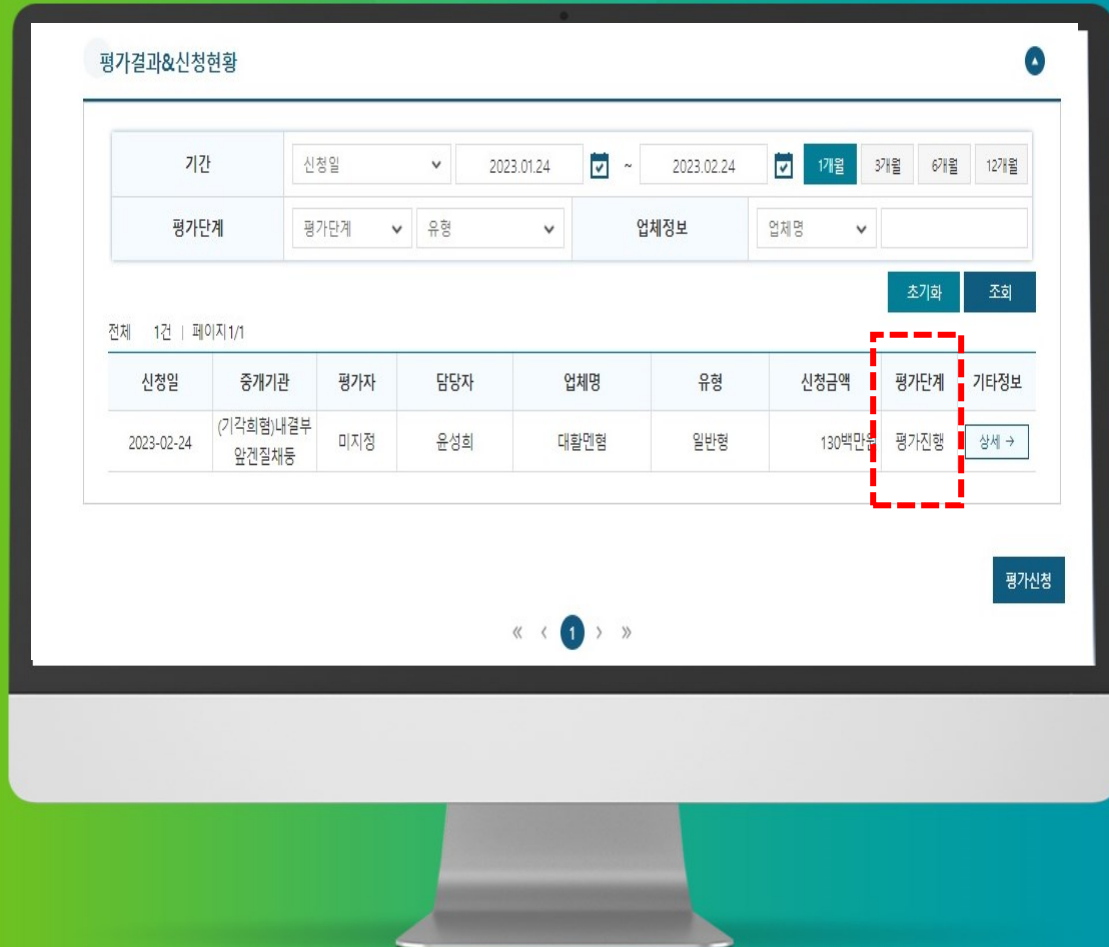
! 안내 메시지

중개기관 < >를 선택하셨습니다. 맞습니까 ?

예 아니오

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

● 평가관리(신청기업)



평가신청_2

안내 메시지

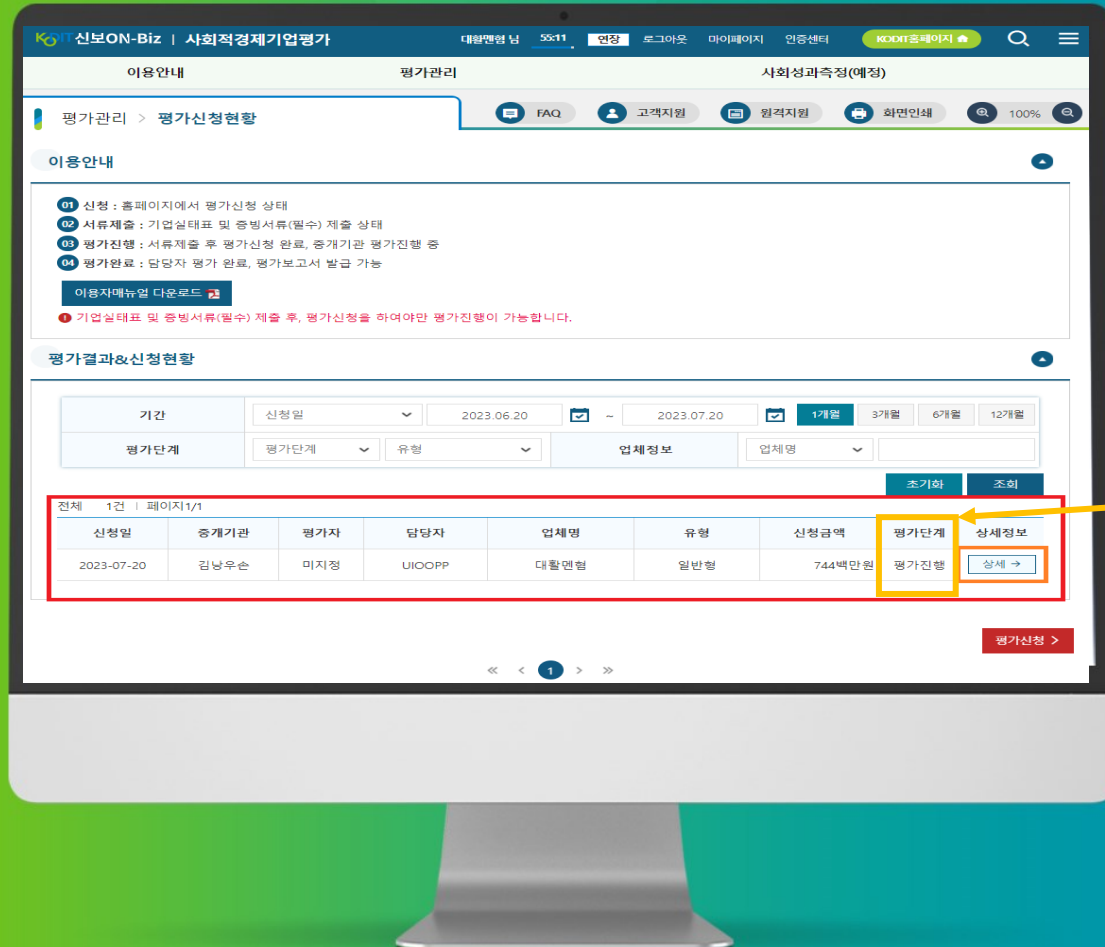
평가 신청을 하시겠습니까?

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

