

---

# 2018년도 중소기업유공자 포상 추천요령

[2018 대한민국 중소기업인대회]

---

2017. 12.

**KBIZ** 중소기업중앙회

# 목 차

1. 목 적 .....	1
2. 시 상 .....	1
3. 포상계획 .....	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 .....	4
11. 제출서류 .....	7
12. 제출서류 작성요령 .....	12
13. 제 출 처 .....	13
# 서식 1 : 추천대상자 일반현황(전부문 공통) .....	14
# 서식 2 : 공적조서(전부문 공통) .....	15
# 서식 3 : 공적심사서(모범중소기업인 제조 부문) .....	19
# 서식 4 : 공적심사서(모범중소기업인 유통·서비스 부문) .....	20
# 서식 5 : 공적약술서(모범중소기업인 제조 부문) .....	23
# 서식 6 : 공적약술서(모범중소기업인 유통·서비스 부문) .....	25
# 서식 7 : 공적약술서(모범근로자 부문) .....	27
# 서식 8 : 공적약술서(중소기업 육성공로자 부문) .....	29
# 서식 9 : 공적약술서(지원우수단체 부문) .....	31
# 서식10 : 공적요약서(전부문 공통) .....	33
# 서식11 : 서약서(전부문 공통) .....	34
# 서식12 : 개인정보 처리에 관한 동의서(전부문 공통) .....	35
# 서식13 : 로컬 등 기타수출실적증명서(모범중소기업인부문) .....	36

# 1. 목 적

매년 중소기업주간(5월 셋째주)에 개최하는 「대한민국 중소기업인대회」시 중소기업 육성·발전에 공로가 있는 모범 중소기업인, 모범 근로자, 중소기업 육성공로자 등을 선정·포상하여 경영 및 근로의욕을 고취하고 발전모델로 홍보함으로써 중소기업의 건전한 발전을 도모

# 2. 시 상

- 일시(예정) : 2018. 5월 셋째주 (2018년 대한민국 중소기업인대회)
- 장 소 : 미 정

# 3. 포상계획

구 분	종 류	포 상 부 문
훈 장 및 포 장	금 탐 산 업 훈 장	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모범 중소기업인 (제조/유통·서비스)</li> <li>○ 모범 근로자</li> <li>○ 중소기업 육성공로자</li> <li>○ 지원우수단체</li> </ul>
	은 탐 산 업 훈 장	
	동 탐 산 업 훈 장	
	철 탐 산 업 훈 장	
	석 탐 산 업 훈 장	
	산 업 포 장	
표 창	대 통 령 표 창	
	국 무 총 리 표 창	
	교 육 부 장 관 표 창	
	과학기술정보통신부장관 표창	
	농림축산식품부장관 표창	
	중소벤처기업부장관 표창	
	고용노동부장관 표창	
	조달청장 표창	
중소기업중앙회장 표창		

※ 포상규모(인원)는 정부와 협의하여 결정하므로 명시되지 않은 신규부처의 장 표창이 도입될 수 있음

## 4. 추천(신청)방법

- 추천기관의 추천에 의하며, 개별기업(기관) 자체 추천 가능

## 5. 수상대상자 선정

- 제출서류에 의한 예비심사 및 현장실사를 토대로 각계 전문가로 구성된 포상추천심사위원회의 최종 심사를 거쳐 수상자 결정

## 6. 추천(신청)기간

- 2017. 12. 26(화) ~ 2018. 1. 31(수)  
※ 1. 31(수)까지 도착분에 한하며 그 이후 도착 시 접수 불가

## 7. 추천기관

\* 추천기관에 따른 가점은 없으며, 단순 접수창구 역할임

- 중소기업부(지방중소벤처기업청) 및 지방자치단체
- 중소기업협동조합(연합회, 전국조합, 지방조합, 사업조합)
- 중소기업 지원 및 유관기관, 금융기관, 중소기업 관련 직능별 단체
- 중소기업 관련 학계 및 연구기관
- 중소기업중앙회 및 각 지역본부, 개별 중소기업 \* 기업(기관) 자체추천 가능

## 8. 문 의 처

중소기업중앙회 포상전담팀 ☎ 02-2124-3084 / FAX) 0502-397-0300

서울 지역본부	02) 2124 - 4383	경기 지역본부	031) 259 - 7806
부산·울산지역본부	051) 861 - 9374	안 산 지 부	031) 492 - 2575
울 산 지 부	052) 283 - 4323	강 원 지 역 본 부	033) 241 - 0013
대구·경북지역본부	053) 524 - 2501	원 주 지 부	033) 733 - 0514
광주·전남지역본부	062) 955 - 0038	충 북 지 역 본 부	043) 236 - 7033
대전·충남지역본부	042) 864 - 4105	전 북 지 역 본 부	063) 214 - 6607
천 안 지 부	041) 622 - 3823	경 남 지 역 본 부	055) 212 - 1176
인 천 지 역 본 부	032) 437 - 8703	경기북부지역본부	031) 853 - 5546
부 천 지 부	032) 234 - 2810	제 주 지 역 본 부	064) 758 - 8580

## 9. 추천대상 및 평가기준

### 가. 모범 중소기업인 부문

- 경영혁신, 기술 및 연구개발, 사회공헌실천, 근로환경개선, 고용촉진 등 타기업에 모범이 되는 중소기업대표자로서 기업경영 5년 이상인 자

\* 기업승계기업은 3년이상, 유통서비스 부문은 2년 이상

- 수공기간, 기술혁신 및 연구개발 노력, 근로환경개선 및 노사관계 안정화 실적, 사회 공헌 활동, 환경경영, 고용촉진기여도, 재무제표 등을 고려하여 평가

### 나. 모범 근로자(임원포함) 부문

- 기술개발, 노사화합 및 판로개척 등 중소기업 발전과 경쟁력 향상에 기여한 공로가 있는 중소기업 근로자(임원)로서 현 재직회사에 3년 이상 근무 중인 자

\* 경력은 현 재직회사 뿐만 아니라 과거 근무 중소기업의 재직기간도 인정

- 근무기간, 직무수행능력, 기술개발 및 생산성향상 노력, 일하는 분위기 조성, 노사 화합 기여도, 자기계발 등을 고려하여 평가

### 다. 중소기업 육성공로자 부문

- 창의와 혁신을 기반으로 혁신경제 발전에 기여하고, 새로운 성장기반을 만들어 중소기업 육성, 지원 및 연구 등에 기여한 공로가 있는 중소기업 지원기관, 학계, 연구 기관 또는 대기업 등의 임직원으로서 현 소속기관(기업)에 3년 이상 근무한 자 (공무원 제외) \* 현 재직 기관(기업)외 중소기업 육성·지원·연구관련 기관에 근무한 경력 포함

- 근무기간, 직무수행능력, 중소기업 지원실적, 자기계발 및 사회공헌 노력 등을 고려하여 평가

### 라. 지원우수단체(기관) 부문

- 적극적인 중소기업 지원활동을 통하여 혁신경제 발전에 이바지한 중소기업협동조합, 중소기업 관련단체 및 기관, 상생협력우수 대기업 등으로서 설립 후 2년이 경과한 단체(기관)

- 설립운영기간, 중소기업 지원실적 및 성과, 중소기업 지원강화활동 및 사회 공헌 활동 등을 고려하여 평가

## 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 정부포상업무지침 등에 의거하여 별도 심사
- 중복 수여의 금지
  - 상훈법 제4조(중복 수여의 금지), 동법시행령 제17조의2(같은 종류의 같은 등급 훈장 또는 포장의 수여 금지 등)와 정부포상업무지침에서 정한 포상기준 준수
- 재포상 금지 기간 : 수여일로부터 추천일 기준
  - 훈장 또는 포장을 받을 자는 훈장의 경우 7년 이내, 포장의 경우 5년 이내, 대통령표창 및 국무총리표창의 경우 3년 이내에 동일 공적으로 포상 기록이 없어야 함
  - 훈장을 받은 자는 그 훈장과 동일한 종류의 동급 및 하위 등급의 훈장이나 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
  - 포장을 받은 자는 그 훈장과 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
  - 단체표창을 받은 단체는 2년 이내에는 동일분야 공적으로 다시 단체표창을 받을 수 없음
  - 각 정부부처의 내부포상지침 상 추천제한대상에 해당되는 자
  - 최근 2년 이내에 중앙회장표창을 받은 자로 포상심사결과 다시 중앙회장 표창 대상에 해당되는 자

### 나. 추천제한

- \* 추천제한 사유에 해당함이 밝혀질 경우 심사과정 중 어느 시점에나 탈락될 수 있으니 유의
- 형사처벌 등을 받은 자
  - 기소되어 형사재판에 계류 중인 자

- 기소되어 형사재판에 계류 중인 자
  - 사형, 무기 또는 3년 이상의 징역이나 금고의 형을 받은 자
  - 3년 미만 징역, 금고의 실형을 선고받고 그 집행이 종료된 후 5년을 경과하지 아니한 자
  - 3년 미만 징역, 금고의 실형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
  - 3년 미만 징역 또는 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
  - 1년 이하의 징역이나 금고의 형의 선고유예를 받은 경우, 선고유예 기간 중에 있는 자
  - 포상추천일 전 3년 이내에 2회 이상의 벌금형 처분을 받은 자
  - 포상추천일 전 3년 이내에 1회 벌금액이 200만원 이상의 벌금형 처분을 받은 자
- 「국세기본법」 제85조의5, 「관세법」 제116조의2 또는 「지방세기본법」 제140조에 따라 고액·상습 체납 등으로 명단이 공개 중인 자
- \* (국 세) 체납발생일부터 1년이 지난 국세가 3억원 이상인 체납자의 인적사항, 체납액 등 공개
  - \* (관 세) 체납발생일부터 1년이 지난 관세 및 내국세 등이 3억원 이상인 체납자에 대하여는 그 인적사항과 체납액 등 공개
  - \* (지방세) 체납 발생일부터 1년이 지난 지방세가 1천만원 이상인 경우 인적사항 및 체납액 등 공개
- 「산업안전보건법」에 의하여 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장과 그 임원 등
- 최근 3년간 「산업안전보건법」 제9조의2, 동법 시행령 제8조의4 및 동법 시행규칙 제3조의3의 규정에 의하여 그 명단이 공표된 사업장 및 그 임원
    - ※ 이 경우에도 사업장 또는 그 임원 등이 위반행위를 방지하기 위하여 해당업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천 가능
  - '임원'이라 함은 이사, 감사, 공장장, 현장소장 등 사업장 경영에 책임있는 자를 뜻함

※ 당해사업장의 등기임원(사외이사 제외)과 미등기 임원이라도 직제상 당해 사업장을 관장하고 있을 경우에는 추천 제한

※ 감사(위원)는 등기 유무 불문하고 추천 제한, 현장 경영책임자는 공장장, 소장 등 명칭 불문하고 추천 제외

○ 「공정거래관련법」 위반 법인 및 그 임원

- 최근 2년 이내 3회 이상 고발, 과징금 처분을 받은 법인(단체포함) 및 그 대표자와 책임 있는 임원

※ 과징금과 고발을 동시에 받은 경우(동일사건번호)는 1회로 처리

- 최근 1년 이내 3회 이상 시정명령 처분을 받은 법인(단체포함) 및 그 대표자와 책임 있는 임원

- 상기의 경우에도 법인 또는 그 임원이 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 전국은행연합회에 자료제공이 된 체불사업주

- 최근 3년간 근로기준법 제43조의2, 같은 법 시행령 제23조의2에 의한 체불사업주로서 명단이 공개된 자 및 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시 결정을 받거나 파산선고를 받은 체불사업주와 「임금채권보장법 시행령」 제5조에 따른 도산 등 사실인정을 받은 체불사업주

- 최근 3년간 근로기준법 제43조의3, 같은 법 시행령 제23조의4에 의한 체불사업주로서 종합신용정보집중기관(전국은행연합회)에 체불자료가 제공된 자 및 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시 결정을 받거나 파산선고를 받은 체불사업주와 「임금채권보장법 시행령」 제5조에 따른 도산 등 사실인정을 받은 체불사업주

\* 포상추천일 이전 체불사건이 권리구제로 취하 또는 체불임금을 청산한 경우 추천 가능

○ 사회적으로 지탄을 받은 자

- 수사중이거나 각종 언론보도 등으로 사회적 물의를 일으켜 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 자



- 상훈법 제8조에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자
- 기타 ‘정부포상업무지침’에서 정한 추천제한에 해당하는 자
- 각 정부부처의 내부포상지침상 추천제한대상에 해당되는 자
- 최근 2년 이내에 중앙회장 표창을 받은 자로 포상심사결과 다시 중앙회장 표창대에 해당되는 자

## 11. 제출서류 (서류 미비 시 접수하지 않음)

### 〈 접수방법 안내 〉

- 작성자료 및 증빙서류 원본을 반드시 우편 또는 방문접수
- 작성자료<sup>1)</sup> 한글(hwp)파일과 스캔한 파일(pdf) 2종류 모두 반드시 포상팀 이메일(posang@kbiz.or.kr)로 별도 송부  
 - 문서 파일명 예시 : 모범중소기업인(제조) - 홍길동(홍길나라).hwp

### 가. 모범 중소기업인(제조 및 유통·서비스)

#### 1) 작성자료

- 추천대상자 일반현황 1부(#서식 1)
- 공적조서 1부(#서식 2)
- 공적심사서 1부(#서식 3<제조>, #서식 4<서비스>)
- 공적약술서 1부(#서식 5<제조>, #서식 6<서비스>)
- 공적요약서 1부(#서식 10)
- 서약서 1부(#서식 11)
- 개인정보 처리에 관한 동의서 1부(#서식 12)

1) 일반현황, 공적조서, 공적심사서, 공적약술서, 공적요약서

## 2) 증빙자료

- '16년도 감사보고서 또는 '15년, '16년 표준재무제표증명(홈텍스출력분에 한함) 1부
- 최근 6개월 이내 발급받은 사업자등록증 또는 사업자등록증명원 사본 1부
- 법인등기부등본(말소사항 포함) 사본 1부(법인인 경우에 한함)
- 개인기업이 법인으로 전환한 경우 개인기업 폐업사실증명원 사본 1부
- 경력증명서 1부 \* 대표, 임원, 직원으로서 재임기간도 합산하여 제출
- '16년도 12월분 및 '17년도 12월분(미발행 시 11월분) 원천징수이행상황신고서 사본 1부
  - 지점 소재지(사업장) 별도 신고업체는 본점 소재지 신고서와 함께 모두 제출
    - \* 법인등기부등본에 등기된 지점에 한하며, 해당 월 한 부씩만 제출('16년 12월 1부, '17년 12월 1부)
- 2015년도 및 2016년도 수출실적증빙자료(수출실적 있는 경우)
  - 직접수출은 무역통계진흥원 또는 한국무역협회의 수출실적확인서 제출
    - \* 한국관세무역개발원 : [trass.or.kr](http://trass.or.kr)
    - \* 한국무역협회 : [webdocu.kita.net](http://webdocu.kita.net)
  - 간접수출은 로컬 등 기타수출실적증명서(#서식 13) 1부 등 제출
    - \* 반드시 은행지점 발급증명에 한함
- 추천(신청)대상자 당사자가 과거 수상한 훈·포장 및 표창장 사본 각 1부
- 고용 촉진 등 실적 증빙서류
  - '17년도 1월~12월 중 청년인턴제(취업·창직인턴)를 실시한 업체의 경우, 표준인턴지원협약서·표준인턴약정서·대상근로자 재직증명서 각 1부
    - \* 청년인턴제 안내 : [www.work.go.kr/intern](http://www.work.go.kr/intern)
  - '17년도 1월~12월 중 장년인턴제를 실시한 업체의 경우, 표준인턴지원협약서·표준인턴약정서·대상근로자 재직증명서 각 1부
    - \* 장년인턴제 안내 : [www.work.go.kr/seniorIntern](http://www.work.go.kr/seniorIntern)
  - '17년도 1월~12월 중 고용촉진지원금·고령자고용연장지원금·60세이상

고령자 고용 지원금 · 출산육아기 고용안정지원금을 받은 기업의 경우, 지급 확인 통지서(관할 고용센터에서 발급)

- 취업규칙 또는 10인 미만 기업의 경우 근로계약서 제출(변경 전·후 각 1부)
- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류(기술개발, 경영혁신, 품질·생산성 향상, 사회공헌활동 등) 각 1부
  - 특허는 등록번호가 발급된 것에 한하며, 출원만으로는 실적으로 인정하지 않음
  - 실용신안, 디자인등록 등은 기술개발 실적으로 인정하지 않음
  - 객관적인 증명서가 존재하지 않는 내역은 심사에 반영하지 않음
- 가업승계기업인 경우, 신청대상자의 건강보험자격득실확인서 제출
- 일부 해당업체에 한하여 「중소기업기본법」에 따른 **중소기업 확인서**를 요청할 수 있음

## 나. 모범 근로자

### 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 1부(#서식 12)

### 2) 증빙자료

- 최근 6개월 이내 사업자등록증(사업자등록증명원) 사본 1부
- 재직증명서 \* 타 중소기업에 근무했을 시 해당 중소기업 경력증명서 1부
- 추천대상자가 그 동안 수상한 훈·포장 및 표창장 사본 각 1부
- 건강보험자격득실 확인서 \* 발급안내 [minwon.nhis.or.kr](http://minwon.nhis.or.kr)(건강보험공단)
- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류(업무개선, 기술개발, 품질·생산성 향상,

사회공헌활동 등) 각 1부

- 업무 관련 자격증은 7년 이내에 취득한 증서에 한해 심사에 반영함
- 객관적으로 인정될 수 있는 증빙이 아닐 경우 반영하지 않음
- 사회공헌활동 실적은 객관적으로 인정될 수 있는 사진을 첨부하는 경우 반영될 수 있음

## 다. 중소기업 육성공로자

### 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 1부(#서식 12)

### 2) 증빙자료

- 사업자등록증 사본 1부
- 재직증명서 1부
  - 타 기관에 근무했을 시 해당 기관 경력증명서 1부
- 추천대상자가 그 동안 수상한 훈·포장 및 표창장 사본 각 1부
- 건강보험자격득실 확인서 \* 발급안내 [minwon.nhis.or.kr](http://minwon.nhis.or.kr)(건강보험공단)
- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류(중소기업 지원 실적·활동 등) 각 1부

## 라. 지원우수단체

### 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 1부(#서식 12)

## 2) 증빙자료

- 사업자등록증사본 1부
- 중소기업지원사업 현황 및 추진실적 1부
- 추천기관이 그 동안 수상한 표창장 사본 각 1부
- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류 각 1부

## 12. 제출서류 작성요령

### 가. 주요사항

- 작성자료<sup>2)</sup>는 휴먼명조체·11포인트로 작성
- 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 중복확인 하여 정확히 기재
- 공적조서의 과거포상(5년간) 실적을 반드시 기재
  - 포상훈격 및 수상연월일 및 포상부문을 정확히 기재  
※ 훈·포장을 수상한 경우 기간에 관계없이 작성(중복수여금지 확인용)
- 상장기업 및 외부감사대상 법인의 경우 외부감사보고서를 제출하고, 그 외의 기업은 표준재무제표증명('15년, '16년 홈텍스 출력분에 한함) 제출

### 나. 서식별 작성방법

- 공적조서
  - 공적조서는 공적약술서의 분류항목에 따라 서술적으로 작성하되, 구체적인 수치로 나타나는 사항은 자세히 명기 ※ 2000자 이상 필히 작성
  - 특히, 주요경력 연·월·일자까지 반드시 기입
- 공적약술서
  - 공적조서의 기재사항을 해당내용별로 분류하여 작성하되, 공적내용의 나열 보다는 6차 원칙에 따라 실적위주로 기간, 숫자, 인원 등에 관하여 각 항목을 약술하여 기재 ※ 공적약술서는 해당사항을 반드시 공란 없이 작성
- 공적요약서
  - 공적조서의 주요내용을 요약하여 핵심 주제별로 작성(1Page 이내로 작성)

2) 일반현황, 공적조서, 공적심사서, 공적약술서, 공적요약서

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

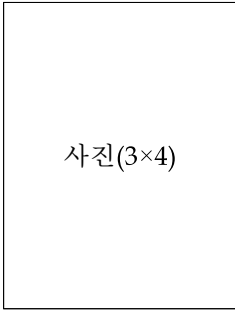
#### 다. 기타 사항

- 수공기간, 재포상금지 기간, 추천제한 기간 등의 산정기준일 : ‘18. 3. 30(추천예정일)
  - ※ 산정 예) `12. 3. 28 ~ `18. 3. 27 수공기간 6년으로 산정
- 모든 제출서류는 A4 세로로 작성(쪽번호는 미기재)하여 제출
- 서약서 및 개인정보 처리에 관한 동의서는 내용을 읽고 **동의란에 체크한 후 포상 대상자가 직접 서명날인**하여 제출
- 제출서류는 추천대상자 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. 제 출 처

우) 07242 서울특별시 영등포구 은행로 30 (여의도동 16-2)  
 중소기업중앙회 본관 7층 포상전담팀  
 TEL : 02) 2124-3084, e-mail : [posang@kbiz.or.kr](mailto:posang@kbiz.or.kr),  
 FAX : 0502) 397-0300

## 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			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 *수공기간 산정기준일 : '18.3.30
(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	
과 거 포 상(훈장 · 포장 · 표창별로 기록)		
(22) 수 여 일 자	(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><b>※ 2000자 이상 작성하여 주시기 바랍니다.</b></p> <p>&lt;작성방법 예시&gt; * 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)대표자	(한자 : )			(8)주 민 등 록 번 호	-	
(9)생산품		(10)상시 종업원수	(17년말)	명	(11)투자비율	내국인투자 : %
			(16년말)	명		외국인투자 : %
재 무 현 황	구 분			(12) 2015. 1. 1~12. 31	(13) 2016. 1. 1~12. 31	
	(14) 자 본 총 계			(천원)	(천원)	
	(15) 부 채 총 계			(천원)	(천원)	
	(16) 계[(14)+(15) = (17)+(18)]			(천원)	(천원)	
	(17) 유 동 자 산			(천원)	(천원)	
	(18) 고 정 자 산			(천원)	(천원)	
영 업 이 익	구 분			2015. 1. 1~12. 31	2016. 1. 1~12. 31	
	(19) 총 매 출 액			(천원)	(천원)	
	(20) 수 출 액			(천원)	(천원)	
	(21) 영 업 이 익			(천원)	(천원)	
	(22) 법인세비용차감전순이익			(천원)	(천원)	
경 영 일 반	(23)사업개시일	년 월		(24)현 대표자 취임일	년 월	
	(25)노동조합설립유무	년 월 설립		(26)최근 2년간 쟁의발생 건수	건	



# 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)대표자	(한자 : )			(8)주 민 등 록 번 호	-	
(9)생산품		(10)상시 종업원수	(17년말)	명	(11)투자비율	내국인투자 : %
			(16년말)	명		외국인투자 : %
재 무 현 황	구 분			(12) 2015. 1. 1~12. 31	(13) 2016. 1. 1~12. 31	
	(14) 자 본 총 계			(천원)	(천원)	
	(15) 부 채 총 계			(천원)	(천원)	
	(16) 계[(14)+(15) = (17)+(18)]			(천원)	(천원)	
	(17) 유 동 자 산			(천원)	(천원)	
	(18) 고 정 자 산			(천원)	(천원)	
영 업 이 익	구 분			2015. 1. 1~12. 31	2016. 1. 1~12. 31	
	(19) 총 매 출 액			(천원)	(천원)	
	(20) 수 출 액			(천원)	(천원)	
	(21) 영 업 이 익			(천원)	(천원)	
	(22) 법인세비용차감전순이익			(천원)	(천원)	
경 영 일 반	(23) 사업개시일	년 월	(24) 현 대표자 취임일	년 월		
	(25) 노동조합설립유무	년 월 설립	(26) 최근 2년간 쟁의발생 건수	건		





# 서식 5 《모범중소기업인(제조) 부문》 \* 모든항목 필히 기재 및 2page 이상 작성

## 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	년 개월( 년 월 ~ 년 월)
2.혁신경제 성과 기여도 및 경쟁력 제고	○기술 및 연구개발 실적	<p>■ 국내외 획득 및 유효한 특허, 인증, 규격 등 총계 (                    ) * 근거자료 필히 첨부</p> <p>* 특허, 인증, 규격에 대한 세부사항 - (예시) 12-0746219호 / 대용량 상하수 발생장치</p> <p>* 기타 기술, 연구개발 및 제품화 실적</p>
	○경영혁신 실적	<p>■ 자사에 도입한 경영혁신 기법 명칭 기재 ( [예시] BPR ) * 근거자료 필히 첨부</p> <p>* 경영혁신기법에 대한 세부설명 - (예시) BPR(Business Process Reengineering)의 약어. 비용, 품질, 서비스, 속도와 같은 핵심적 부분에서 극적인 성과를 이루기 위해 기업 업무 프로세스를 근본적으로 다시 생각하고 근본적으로 재설계하는 것</p> <p>* 기타 경영혁신 노력 및 성과 기재</p>
	○품질 및 생산성향상 실적	<p>■ 자사에 도입한 품질 및 생산성향상 시스템명 기재 ( [예시] 100PPM ) * 근거자료 필히 첨부</p> <p>* 품질 및 생산성향상 시스템에 대한 세부설명 - (예시) 100만개 생산중 100개. 즉 1만개 생산 중 1개만의 불량률을 허용하겠다는 품질향상 시스템</p> <p>* 기타 품질 및 생산성향상 노력 및 성과 기재</p>

3.근로환경 및 노사관계 안정화	○ 산업안전·복지후생 및 경영성과 배분	* 클린사업장 등 안전인증 실적, 복지제도, 임직원 교육 및 성과배분 노력
	○ 노사관계 안정화	* 소통위한 구체적 활동(노사소통워크숍, 고충처리) 및 실적 등
	○ 정규직 전환노력	* 취업규칙(10인 미만 기업의 경우, 근로계약서 제출)  * 기타 정규직 전환노력 기재
4.사회공헌 실천 및 투명경영	○ 사회공헌 실천	* 정부부처(지자체) 각종 위원회·사회봉사활동, 교육 및 시설지원, 후원 등
	○ 환경경영 및 에너지절약	
	○ 포상, 감사장 수상실적 및 투명경영 실천	* 포상 및 회계투명성, 윤리(청렴도)준수 실적 등
5.고용	○ 고용 촉진 및 유지실적(2017년 1월~12월 기간 중)	* 청년인턴제(취업·창직인턴) 지원금, 장년인턴제, 고용촉진지원금, 고령자고용연장지원금, 60세이상 고령자고용지원금, 출산육아기 고용안정지원금 등 증빙서류가 있는 경우 기재(제출서류기준 참조)
	○ 근로시간 단축실적	* 취업규칙(10인 미만 기업의 경우, 근로계약서 제출)
6.기타 공적사항 - 수입대체 및 수출증대, 공정거래 및 소비자 보호, 성실 납세 등 위 항목에 기재하지 않은 특별한 공적사항이 있 는 경우 기재		
7.최근 2년간 공정거래관련법 위반으로 공정거래위원회로부터 고발 및 과징금을 처분받은 현황 - 일자, 처분내용, 과징금을 간략히 기입		

# 서식 6 《모범중소기업인 (유통·서비스) 부문》 \* 모든항목 필히 기재 및 2page 이상 작성

## 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	년 개월( 년 월 ~ 년 월)
2.혁신경제 성과 기여도 및 경영이념	○ 경영혁신사례(유통구조 개선 및 서비스품질 향상, 연구개발 실적 등)	* BPR, SCM, TRIZ 등
	○ 대표자 경영철학 및 전문성	* 기업의 창업이념과 교육 등 자기계발 노력
3.근로환경 및 공동사업 참여도	○ 산업안전·복지후생 및 경영성과 배분	* 클린사업장 등 안전인증 실적, 복지제도, 임직원 교육 및 성과배분 노력
	○ 업종별 단체가입 및 활동	* 공동브랜드, 공동구판매 등 협업화 및 활성화를 위한 노력 및 활동
	○ 정책참여 및 자금 활용	

4.사회공헌 실천 과 투명경영	○ 사회공헌 실천	* 사회봉사활동, 교육 및 시설지원, 후원 등
	○ 환경경영 및 에너지절약	
	○ 포상, 감사장 수상실적 및 투명경영 실천	* 포상 및 회계투명성, 윤리(청렴도)준수 실적 등
5.고용	○ 고용 촉진 및 유지실적(2017년 1월~12월 기간 중)	* 청년인턴제(취업·창직인턴) 지원금, 장년인턴제, 고용촉진지원금, 고령자고용연장지원금, 60세이상 고령자고용지원금, 출산 육아기 고용안정지원금 등 증빙서류가 있는 경우 기재 (제출서류기준 참조)
6.기타 공적사항	- 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	- 일자, 처분내용, 과징금을 간략히 기입	



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

# 서식 8 《중소기업 육성공로자 부문》 \* 모든항목 필히 기재 및 2page 이상 작성

## 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 지원 정책개발 등 구체적 노력 및 성과
	○ 중소기업 주요지원내용 및 성과	* 금융·연구개발·컨설팅 등 구체적 지원 노력 및 성과

<b>4. 교육훈련, 자기계발 및 사회공헌 노력</b>	○ 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)	
<b>5. 기타 공적사항</b> -위의 항목에 기재하지 않았으나 중소기업 육성 및 발전을 위하여 특별한 공적사항이 있는 경우 기재		



# 서식 9 《지원우수단체 부문》 \* 모든 항목 필히 기재 및 2page 이상 작성

## 공 적 약 술 서

□ 단체명 :

항 목	요 약 내 용
1. 설립 운영기간	년 개월(   년 월 ~   년 월)
<b>2. 중소기업 지원실적 및 성과</b> - 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	
<b>3. 중소기업 지원강화활동 및 사회공헌 활동</b> - 지원제도·방법 등의 혁신 사례, 개선사례 및 그 성과 - 사회공헌 실적 (사회봉사활동, 후원 및 기부 등)	

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

## 공 적 요 약 서

포상부문 :

순 위	소 속	직 위	성 명 자 (한 자)	성 별	생년월일 (만 연령)	재직기간
			(            )		(            세)	년            개월 년 월 ~    년 월
<b>공 적 개 요</b>						
○ (주요사항) - (세부 내용) ※ (참고사항)						

## 서 약 서

본인은 2018년도 중소기업유공자에 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
개인정보보호법 제15조 및 22조에 따라 2018년도 중소기업유공자포상과 관련하여 취득한 본인의 상기 개인정보를 포상업무 및 관련업무의 목적으로 수집·이용하며 동 목적을 달성할 때까지 보유함에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/>동의하지 않음</span>		
개인정보보호법 제23조에 따라 위와 동일한 목적으로 동일 기간 동안 본인의 민감정보(범죄정보)를 수집·이용하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/>동의하지 않음</span>		

### 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)	
개인정보보호법 제17조 및 22조에 따라 2018년도 중소기업유공자포상과 관련하여 취득한 본인의 상기 개인정보를 포상업무 및 관련업무의 목적으로 상기 기관에 제공할 수 있으며 동 목적을 달성할 때까지 보유 및 이용됨에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/>동의하지 않음</span>			
개인정보보호법 제23조에 따라 위와 동일한 목적으로 동일 기간 동안 본인의 민감정보(범죄정보)를 제공하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/>동의하지 않음</span>			

※ 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

# 서식 13 《모범중소기업인부문》

## 로컬 등 기타수출실적증명서(간접수출에 한함)

① 업 체 명		② 법인번호	
		③ 무역업고유번호	
④ 대표자성명		⑤ 용 도	중소기업유공자포상 신청
⑤ 수 출 실 적	구 분	전년도(A) 2015. 1. 1~ 12. 31	당해년도(B) 2016. 1. 1~ 12. 31
	Local L/C 수출	(USD)	(USD)
	구 매 확 인 서	(USD)	(USD)
	중계무역(가득액)	(USD)	(USD)
	위탁가공수출(가득액)	(USD)	(USD)
	수탁가공수출(가득액)	(USD)	(USD)
	용역·전자적무체물수출	(USD)	(USD)
	합 계	(USD)	(USD)
위와 같이 확인 발급합니다.			
20 . . . .			
은행 지점장(인)			
중 소 기 업 청 장 귀하			

※ 전년도 실적을 반드시 기재해야 함

※ 직접수출은 한국관세무역개발원(자사수출입증명신청-trass.kctdi.or.kr) 또는 한국무역협회(수출입실적증명-webdocu.kita.net)의 수출실적확인서 제출

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

※ 간접수출의 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)

\* KNET 전자무역서비스 사이트에서 실적관련 필요서류 온라인 발급 가능 [http://utradehub.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

- 경영법무회계엔지니어링·디자인 등 용역 및 소프트웨어(솔루션포함), 영화게임애니메이션·만화 등 영상물, 음향음성물, 전자서적, 데이터베이스 등 전자적 무체물에 대한 수출실적은 거래은행에 대금이 입금된 이후 정확한 금액을 확인한 다음, 수출확인신청서 및 증빙서를 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)용품을 공급하거나 급유하는 경우, 철충교역의 보완거래로 외국으로부터 외화를 받고 국내에서 제조된 물품 등을 국가기관에 공급한 경우, 외국인으로부터 외화를 받고 외화회득용 시설·기재를 외국인과 임대차계약을 맺은 국내업체에 인도하는 경우, 지식경제부 장관이 지정하는 생산자의 수출물품 포장용 골판지 상자의 공급