

목 차

기업 신청 [사전 준비사항/온라인 신청절차]

2023.12

I. 신청전 준비사항	1
1. 조세특례제한법 시행령 개정 내용 안내	1
2. 투자확인서 발급 요건 확인	1
3. 공제시기 변경 신청 대상 정의 및 신청 방법	2
4. 기업 회원가입	3
5. 투자확인서 발급 신청절차	6
6. 투자확인서 발급 신청서류 안내	6
II. 투자확인서 발급신청	7
1. 메인화면	7
2. 로그인	8
3. 투자확인서 발급신청 및 진행현황 조회	9
4. 기업 기본정보	10
5. 행정정보 공동이용 사전동의서	11
6. 투자 정보	12
III. 진행상태 확인 및 발급	25
1. 투자확인서 신청 진행상태 확인	25
2. 투자확인서 출력	25
IV. 소득공제 시기변경 신청	27
1. 시기변경 신청	27
2. 시기변경 승인 완료 후 투자확인서 출력	30

I. 신청 전 준비사항

1. 조세특례제한법 개정 내용 안내(2020.1.1)

- 개정된 조세특례제한법 제16조1항에 의거하여 2020년 투자 건부터 **투자 당해 종합소득금액에 대해서만 소득공제가 적용**됩니다.

※ 당해 소득공제를 받지 않는다면 반드시 시기변경신청서를 제출하여 승인을 받아야 합니다.(조세특례제한법 시행령 제14조7항)

2. 투자확인서 발급 요건 확인

- 투자확인서 발급 규정 및 가능여부에 관한 사항 문의 (지방중소벤처기업청)
 - [투자확인서 담당자 안내](#)
- 투자확인서발급 관련 서식 다운로드
 - 투자확인서 발급 요청 공문(기업)
 - 투자자 명세표
 - 연구 및 인력개발비 확인서
 - 개인(신용) 정보 수집·이용·제공 동의서
- 투자확인서발급 시스템에 관한 문의 (한국엔젤투자협회 02-3440-7444, 7413)

3. 공제시기 변경 신청 대상 정의 및 신청 방법

- (관련근거) 조세특례제한법 시행령 제14조7
공제시기의 변경을 신청하려는 경우에는 거주자가 출자 또는 투자확인서를 발급 받을 때 투자조함관리자등에게 기획재정부령으로 정하는 소득공제시기 변경신청서를 제출하여야 한다.
- (적용 대상) **2020년 1월 1일 이후 투자 건**
- (변경 요건)
투자 당해 만 소득공제 하는 것이 원칙 이나, 공제시기 변경승인 시 투자일로부터 2년간 공제년도 변경 가능(3개 년 중 택 1)
- (신청 시기) 2020년 투자에 대한 투자확인서 승인 건 중
 - 2020년 1월 ~ 4월 9일 사이 신청 건 : 2020년 이후 공제예정이면 시기변경 신청 하여야 함 (2020년 투자 후 , 2021년, 2022년 소득공제 예정이면 변경 신청)
 - 2020년 4월 9일 이후 부터 온라인 투자확인서 신청 시 공제 시기 입력
 - 투자확인서 승인을 받은 건에 대해서만 공제시기 변경 신청
 - ※ 상세 내역은 투자확인서 출력 후 ⑩ 투자일(과세연도) 항목 확인 (2페이지 투자확인서 양식 참조)
- (신청 방법1) [투자확인서 신청 시 공제 시기 변경](#)
 - 2020년 이후 투자 건은 최초 투자확인서 신청 시 공제를 원하는 다른 연도(2020년 투자 → 2021년 공제)를 선택하여 입력하고 신청 시스템을 통해 공제시기변경 신청서를 출력하여 서명 후 업로드
- (신청 방법2) [투자확인서 발급 이후 공제 시기 변경](#)
 - 투자확인서 승인 및 발급 이후 신청 리스트 상에서 소득공제 시기변경신청 버튼을 클릭하여 시기변경 신청
 - ※ 단, 변경 신청 중에는 투자확인서를 출력할 수 없음

4. 기업 회원가입

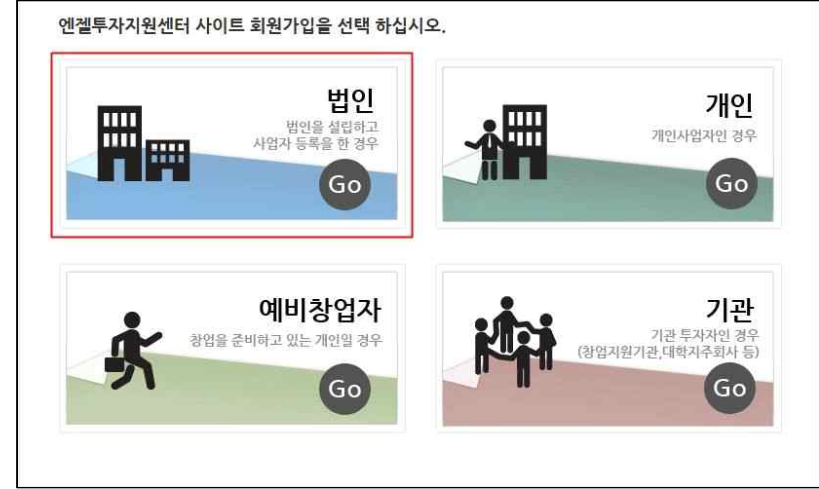
- 투자확인서발급 신청시 일괄신청하는 **벤처기업**은 반드시 사전에 엔젤투자지원센터(<https://www.kban.or.kr>)에 회원가입이 되어 있어야 합니다.
- 투자확인서발급을 신청하고자 하는 벤처기업은 회원정보를 최신으로 수정해야 합니다.
- **회원가입방법**



[엔젤투자지원센터 우측 상단 회원가입 버튼 클릭]



[기업 회원 가입 선택 후 클릭]



[벤처기업인 경우 법인 회원 가입 선택 후 클릭]



[약관 동의 후 확인버튼 클릭]

❖ 상세 Guide ❖

- ① 엔젤투자지원센터 우측상단에 있는 '회원가입' 버튼을 클릭하여 회원가입을 진행합니다.
- ② 벤처기업인경우 기업회원 및 법인 회원 가입을 합니다.
- ③ 약관 동의 후 확인 버튼 클릭합니다.
- ④ 회원 정보를 입력하고 가입을 완료합니다.

※ 회원가입 시 입력하신 회사명과 사업자번호를 반드시 숙지하시기 바랍니다.

[법인기업회원 가입 * 는 필수항목]

5. 투자확인서 발급 신청절차

- 투자확인서는 투자확인서 발급시스템에 로그인 후, 'Home > 확인서발급신청 > 진행 현황조회' 화면에서 '신청버튼'을 클릭하여 진행됩니다.
- 신청 내용은 신청완료 전까지 수정가능하며, 이후에는 추가/삭제/수정이 불가합니다.
- 접수단계
신청 → 신청중 → 신청완료 → 신청철회(신청완료) → 접수 → 반려(신청중) → 발급승인 → 발급완료 (재발급신청 → 발급승인 → 재발급 완료)
- 온라인 신청 시, 신청서류를 제출(업로드)하여야 하기 때문에 관련서류는 사전에 준비해 놓으셔야 합니다.

6. 투자확인서 발급 신청서류 안내

- 온라인 투자확인서 신청과 함께 신청관련 서류를 제출하여야 합니다.
- 관련 증빙서류는 사전에 준비해두셔야 하며, 신청 시 '신청관련 서류업로드' 기능을 통해 업로드 해야합니다.
- 신청서류는 투자유형별로 상이할 수 있으니, 관련지침 및 서식* 등을 반드시 참조해 주시기 바랍니다.
* 개인투자조합등록 및 투자확인서 발급규정(중소벤처기업부 고시 제2021-65호)

< 투자확인서 신청시 구비서류 >

연번	서식 명	비고
①	투자확인서 발급요청 공문	
②	투자한 벤처기업의 등기부등본(말소사항 포함)	필수
③	- 공증된 이사회 회의록 사본(또는 금융기관 발행 주식대금 보관증) - 사채인수 계약서 사본	구분별 필수
④	투자자별 입금증빙서류 - 통장사본 - 온라인소액투자중개업자를 통한 투자의 경우 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 한국예탁결제원에서 발행한 투자 내역 증빙서류 - 그 밖에 입금증빙이 가능한 서류	필수
⑤	「벤처기업확인요령」에 따른 벤처기업확인서 또는 기술성평가확인서 사본, 별지 제 11호 서식에 따른 연구 및 인력개발비 확인서, 기술신용평가확인서 사본 등 「조세특례제한법 시행령」 제14조 제3항 각 호에 해당하는 기업임을 증빙하는 기타 서류	필수
⑥	개인정보 수집·이용·제공 동의서 : 별지 제12호서식	필수

II. 투자확인서 발급신청

1. 메인 화면

❖ 상세 Guide ❖

- ① 투자확인서발급 시스템 (<https://tax.kban.or.kr>) 접속합니다.
- ② 메인화면에서는 서비스 안내, 소득공제 FAQ, 투자확인서 신청현황 페이지로 이동할 수 있습니다.
- ③ 메인화면에서 로그인을 클릭하여 로그인 페이지로 이동합니다.

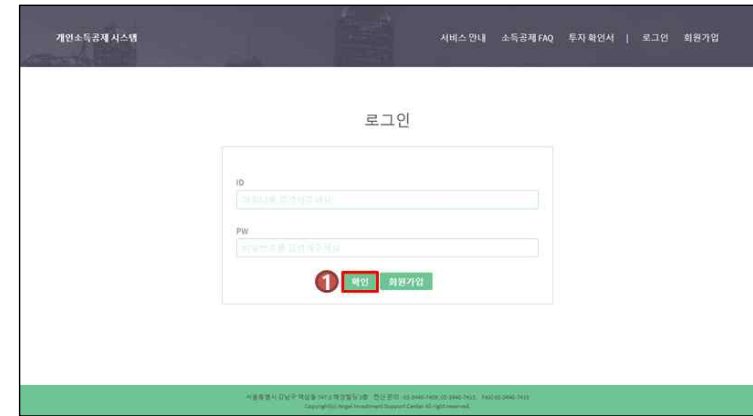


[메인 화면]

2. 로그인 화면

❖ 상세 Guide ❖

- ① ID와 PW를 입력 후 확인 버튼을 클릭하여 로그인합니다.
- ② 로그인 후 메인화면에서는 현재 투자확인서의 신청현황을 확인할 수 있습니다.
- ③ 신청현황 페이지로 이동합니다.



[로그인 화면]



[로그인 후 메인화면]

3. 투자확인서 발급신청

❖ 상세 Guide ❖

- ① 진행현황 조회 화면에서는 진행했던 신청 건에 대한 정보를 확인하실 수 있습니다.
 - ※ 진행현황 조회 진행건이 없을 시 리스트상 아무것도 보이지 않을 수 있습니다. 신청버튼을 누르고 새 신청 건을 생성하여 주시기 바랍니다.
 - ※ 신청중 상태일 때 세부내역 조회 및 수정할 수 있는 상태이며, 신청취소, 접수, 발급완료 상태에서는 세부내역을 수정하실 수 없습니다.
 - ※ **반려일** 경우 반려 일자를 클릭하면 반려사유를 확인 할 수 있습니다.
- ② '신청'을 클릭하시면 기업 기본정보 화면이 나타납니다.
 - ※ 신청중, 신청완료 후 진행현황 조회화면에서 '신청번호'를 클릭하여 입력내용을 수정, 확인이 가능하며, 지방청 관할 담당자가 접수한 이후에는 입력내용을 수정 할 수 없습니다.

신청현황 조회 (총 : 17 건) 2 신청 신청조회

선택	신청번호	신청일	취소일	반려일	발급일	재발급일	진행상황
<input type="checkbox"/>	T0001640						신청중
<input type="checkbox"/>	T0001639						신청중
<input type="checkbox"/>	T0001638						신청중
<input type="checkbox"/>	T0001637						신청중
<input type="checkbox"/>	T0001636						신청중
<input type="checkbox"/>	T0001635						신청중
<input type="checkbox"/>	T0001634						신청중
<input type="checkbox"/>	T0001624	2017-12-01					신청완료
<input type="checkbox"/>	T0001623	2018-01-05	2018-03-05				신청취소
<input type="checkbox"/>	T0001622	2018-03-05					신청완료

※ 신청중 상태에서는 신청번호를 클릭하면 상세화면으로 이동할 수 있습니다.
 ※ 반려시 신청번호를 클릭하여 수정사항을 변경 입력 후 다시 신청완료 해주시기 바랍니다.

12

[신청현황 조회화면]

4. 기업 기본정보

❖ 상세 Guide ❖

- ① 수정하기 : 해당 내용이 현재와 맞지 않는 경우 수정하기 버튼을 클릭 후에 현재 내용으로 수정합니다.
- ② 확인완료 : 내용을 확인 한 뒤 이상이 없는 경우 확인완료 버튼을 클릭하여 다음단계로 진행 합니다.
- ③ 뒤로가기 : 신청현황 화면으로 돌아갑니다.

기업기본정보 수정하기 확인완료 뒤로가기

로그인 ID	
기업명(회사명)	
대표자명	
사업자등록번호	
법인번호	
업종	일반제조
상시 종업원 수	7
본사주소	
대표번호	00-0000-000
팩스	000-000-000
주요제품	

※ 투자확인서 발급시 공인인증서로 인증 후 발급이 가능하므로, 신청 전 기본정보를 확인해주시기 바랍니다.
 ※ 기업명 및 사업자등록번호는 법인공인인증서상의 정보와 동일해야 합니다.
 ※ 기업형태의 앞뒤 구분(주/연행/행행/는 다음) 및 띄어쓰기 등을 주의해주시기 바랍니다.
 ※ 수정사항이 있다면 '수정하기' 버튼을 클릭하여 수정해주시기 바랍니다.

[기업 기본정보 화면]

5. 행정정보 공동이용 사전동의서

❖ 상세 Guide ❖

- ① 행정정보 공동이용 사전 동의서에 동의 체크를 합니다.
 ※ **체크하지 않거나 부동의를 체크하실 경우 다음 단계로 진행되지 않음**
- ② 기업명, 사업자번호를 확인하고 대표자의 성명, 생년월일, 전화번호, 휴대전화번호, 메일주소를 입력합니다.
- ③ 신청 진행 담당자의 성명과 전화번호, 메일 주소를 입력합니다.
 ※ **대표자와 담당자가 동일하다면 동일한 내용을 입력하시기 바랍니다. 모든 값은 필수로 입력하셔야 합니다.**
- ④ 위의 항목을 모두 정확히 입력하였다면 **저장** 버튼을 클릭하여 입력값을 저장한 후 다음단계로 진행합니다.

[행정정보 공동이용 사전동의 및 대표자, 실무자 정보 입력]

6. 투자 정보

6.1. 투자 정보 화면 안내

❖ 상세 Guide ❖

- ① 투자자의 정보를 입력합니다.
- ② 해당 기업의 벤처인증 구분을 입력합니다.
- ③ 관할 지방청, 투자방법, 업종구분, 크라우드펀딩 유무를 선택합니다.
- ④ 해당 신청 서류를 업로드 합니다.
 ※ **신청서류의 서식(예시)는 오른쪽의 서식명을 클릭하면 다운로드 받으실 수 있습니다.**
- ⑤ '이전단계' 버튼을 누르시면 이전 화면으로 이동합니다.
- ⑥ '신청완료' 버튼을 누르시면 해당 신청이 완료되어 관할 지방청 담당자가 요건 검토를 시작할 수 있는 단계가 됩니다.

[투자자 입력]

[벤처인증구분 입력]

[신청구분 입력]

4

신청 관련서류

편집

신청서류	업로드 파일	신청서식 다운로드
투자확인서발급요청공문		투자확인서발급요청공문(예시)
투자자명세표		투자자명세표서식
*벤처기업 등기부등본(앞소서함포함)		
*주식·주식대금 보관증 사본 또는 공증원 이사회 회의록 사제·사채인수 계약서 사본		
*투자자별 입금증빙서류(통장 사본 등)		
벤처기업 확인서		
연구 및 인력개발비 확인서 (벤처인증구분이 R&D 인정기업인 경우 필수 서류입니다.)		연구 및 인력개발비 확인서 서식
*개인(신원)정보 수집·이용·제공 동의서		개인(신원)정보 수집·이용·제공 동의서 서식
기타증빙서류 (1)		
기타증빙서류 (2)		
기타증빙서류 (3)		
기타증빙서류 (4)		
기타증빙서류 (5)		

※ 투자자는 등기부등본상의 변경사항 없습니다.
※ 업로드파일의 크기는 20Mbyte 이하로 분할하여 올려주세요.
*는 필수 서류입니다.

5 뒤로가기 신청완료 6

[신청관련서류 입력]

6.2.1. 투자자 정보 직접 입력

❖ 상세 Guide ❖

- ① 투자자 입력 화면에서 '편집' 버튼을 클릭하면 등록/수정/삭제 할 수 있는 페이지로 이동하게 됩니다.
※ 신청 완료 상태에서는 투자자 등록 및 수정 불가 합니다.
- ② '투자자등록' 버튼을 클릭하면 투자자 입력 화면으로 이동하여 해당 투자자의 내용을 입력할 수 있습니다.
- ③ 투자자 입력내용을 수정하려면 투자자명을 클릭하여 투자자화면으로 이동 후 수정합니다.
- ④ 투자자를 삭제하려면 표의 선택의 체크한 후 투자자삭제 버튼을 누르면 됩니다.

1

투자자 정보 입력 [신청번호: T0001641]

투자자 입력

편집

번호	투자자명	생년월일	연락처	주소	주식수	투자금액	투자일자
계							
					0	0	

[투자자 입력]

2

투자자 정보 입력

투자자등록 투자자삭제 뒤로가기

<input type="checkbox"/>	번호	투자자명	생년월일	연락처	주소	주식수	투자금액	투자일자
<input type="checkbox"/>	1	김민아	1985.03.15 - 2	010-2345-9876	서울시 강남구 역삼로 165 123-123	10	3,200,000	2017.05.04
<input type="checkbox"/>	2	박지선	1983.04.02 - 1	010-2345-9876	서울시 강남구 역삼로 165 123-123	10	3,200,000	2017.05.04
계								
						20	6,400,000	

※투자확인서 신청은 개인만 가능합니다.

투자자 일괄 등록

설명	비고
1.양식파일을 다운로드 합니다.	양식파일 다운로드
2. 다운로드한 양식파일에 투자자 정보를 입력 후 해당 파일을 추가합니다.	찾아보기...
3. 투자자업로드를 실행 후 업로드 된 투자자 정보를 확인합니다.	투자자업로드

[투자자 정보 입력]

❖ 상세 Guide ❖

- ① 투자자명을 입력합니다.
- ② 생년월일과 주민번호 뒷자리 첫번째 숫자를 입력합니다.
- ③ 연락처(핸드폰)를 입력합니다.
- ④ 주소를 입력합니다. '우편번호'를 클릭하여 해당 주소를 입력합니다.
- ⑤ 투자한 주식수를 입력합니다.
- ⑥ 투자금액을 원단위로 입력합니다.
- ⑦ 투자일자를 입력합니다.
- ⑧ 투자일자가 2020년 이후 이면 소득공제를 신청할 해당 연도를 입력합니다.
(투자연도+2년까지)

※ 2020년 투자 → 2020, 2021, 2022 중 택일

- ⑨ 저장버튼을 클릭하여 해당 입력내용을 저장합니다.
- ⑩ 투자자 등록이 완료 되었으면 '뒤로가기' 버튼을 클릭하여 투자자 정보 입력화면으로 이동합니다.

투자자 입력 [신청번호 : T0001716] 저장 9 뒤로가기 10

기업명	
사업자번호	
① 투자자명	투자자
② 생년월일+성별	1999-08-04 (주민등록번호의 뒷자리 첫번째 숫자)
③ 연락처(핸드폰)	010 - 1234 - 1234
④ 주소	06779 우편번호 서울특별시 서초구 강남대로12길 6 1(양재동)
⑤ 주식수(1주)	10
⑥ 투자금액(원)	320000
⑦ 투자일자 (등기부등본상의 변경일자)	2020-08-01
⑧ 소득공제신청연도	2020 ※ 2020년 1월 1일 이후 투자권 부여는 필수입력입니다. (투자연도 포함 3개년 중 1개년을 숫자만 입력)

[투자자 입력 화면]

6.2.2. 투자자 정보 엑셀 일괄 등록

❖ 상세 Guide ❖

※ 투자자 개별 등록이 안되거나, 다량의 투자자를 한꺼번에 입력할 때 엑셀 업로드 사용

- ① 투자자 일괄 등록 화면에서 '양식파일 다운로드' 버튼을 클릭하여 엑셀파일을 다운 받습니다.
- ② 다운받은 엑셀양식 파일을 수정하여 투자자의 정보를 입력합니다.
※ 입력은 6.2.1의 투자자 정보 직접 입력방식과 동일하게 입력 해야 합니다.

투자자 정보 입력 투자자등록 투자자삭제 뒤로가기

번호	투자자명	생년월일	연락처	주소	주식수	투자금액	투자일자
계					0	0	

보투자확인서 신청은 개인만 가능합니다.

투자자 일괄 등록

설명	비고
1. 양식파일을 다운로드 합니다.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">양식파일 다운로드</div>
2. 다운로드한 양식파일에 투자자 정보를 입력 후 해당 파일을 추가합니다.	
3. 투자자업로드를 실행 후 업로드 된 투자자 정보를 확인합니다.	

투자자업로드

[투자자 일괄등록 화면]

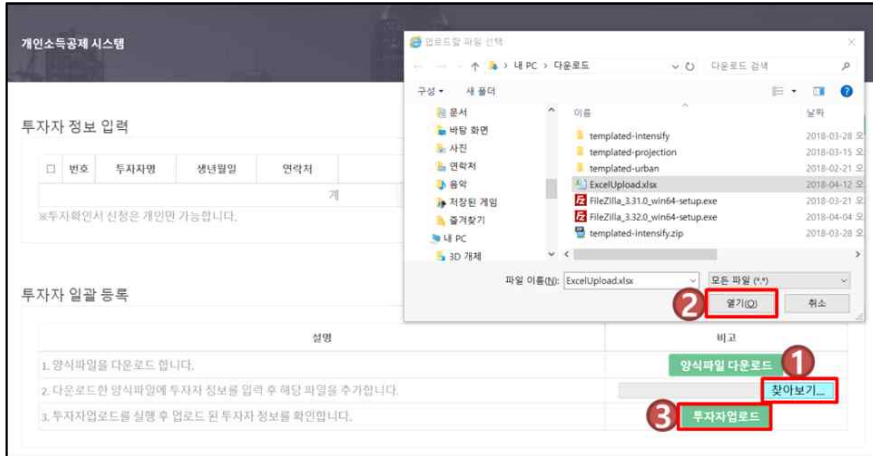
ExcelUpload.xlsx - Microsoft Excel

투자자명	생년월일 (예)19810324	성별 (주민번호 앞 1자리 숫자 입력)	연락처 (핸드폰 번호 숫자만 입력)	우편번호 (숫자5자리)	주소 (예)서울 강남 역삼로 165 (시군도로명까지 입력)	상세주소 (예) 2층/301동 100호 (여하 동/지번 등)	기업 : 주식수 또함 : 출자좌수 (숫자만 입력)	투자금액 (원) (숫자만 입력)	투자일자 (예)20170206 (등기부등본상의 변경일자) (요일은 미입력)
박지성	19830402	1	01023459876	12345	서울시 강남구 역삼로 165 123-123		10	3200000	20170504
김연아	19850315	2	01023459876	12345	서울시 강남구 역삼로 165 123-123		10	3200000	20170504

[양식파일에 투자자 정보 입력]

❖ 상세 Guide ❖

- ① 투자자 정보를 입력한 엑셀 파일을 '찾아보기' 버튼으로 검색합니다.
- ② 업로드할 엑셀파일을 클릭한 후 '열기' 버튼을 클릭합니다.
- ③ '투자자업로드' 버튼을 클릭하면 엑셀에 입력된 내용이 상단의 투자자 정보입력 리스트에 ④와 같이 출력됩니다.



[투자자 일괄 등록]

④ 투자자 입력

번호	투자자명	생년월일	연락처	주소	투자일자	소득공제 신청연도	주식수	투자금액
1	민별	2005.08.10-1	010-1234-1234	서울특별시 서초구 강남대로12길 61 (양재동)	2019-08-29		10	5,000,000
2	투자자	1999.08.04-1	010-1234-1234	서울특별시 서초구 강남대로12길 61 (양재동)	2020-08-01	2021	10	320,000
계							20	5,320,000

[투자자 일괄 등록완료]

6.3. 벤처인증구분 입력

❖ 상세 Guide ❖

- ① 벤처인증구분에서 '편집' 버튼을 클릭하면 등록/수정/삭제 할 수 있는 화면으로 이동하게 됩니다.
- ② '등록' 버튼을 클릭하면 등록화면으로 이동하여 해당 내용을 입력할 수 있습니다.
- ③ 벤처기업인증구분 입력 (벤처기업, 기술성평가기업, R&D인정기업 중 택일)
- ④ 발급기관 입력 (기술보증기금, 중소기업진흥공단, 회계사무소-R&D인정기업일경우, 한국벤처캐피탈협회, 한국기업데이터, 신용보증기금, 한국생산기술연구원, 한국발명진흥회, 한국과학기술정보연구원, 농업기술실용화재단, 연구개발특구진흥재단, 벤처기업협회, SCI평가정보, 나이스스디앤비, 나이스평가정보, 이크레더블 중 택일)
- ⑤ 인증번호 입력합니다.
- ⑥ 인증서에 기입된 인증 유효기간 시작일 입력합니다.
(투자자의 투자일 이후 벤처요건이 갖추어졌다면, 유효기간 시작연도를 기준으로 공제년도 산정)
- ⑦ 인증서에 기입된 인증 유효기간 종료일 입력합니다.
- ⑧ 저장버튼을 클릭하여 해당 입력을 저장합니다.
- ⑨ 수정을 원할 시 인증번호를 클릭하여 수정합니다.



[벤처인증구분]



[벤처인증구분]

벤처인증구분 [신청번호 : T0001641]

③ 벤처인증구분: 벤처기업

④ 발급기관: 기술보증기금

⑤ 인증번호: []

⑥ 유효기간(시작): []

⑦ 유효기간(종료): []

[벤처인증구분 등록]

6.4 신청구분 입력

❖ 상세 Guide ❖

- ① 해당 관할 지방중소벤처기업청을 선택합니다.
- ② 투자방법을 선택합니다.
(보통주, 우선주, 전환사채(CB), 신주인수권부사채(BW), 기타 중 택일)
- ③ 업종구분을 선택합니다. 업종구분은 총 9개 입니다.
(ICT제조, ICT서비스, 전기/기계/장비, 화학/소재, 바이오/의료, 영상/공연/음반, 게임, 유통/서비스, 기타)
※ 자세한 세부 분류를 확인하려면 **업종선택기준안내**를 클릭합니다.
- ④ 클라우드 펀딩 유무를 선택합니다.
클라우드 투자로 인한 신청이면 Y, 아니면 N을 선택합니다.
- ⑤ 모든 항목을 선택 후 '신청구분저장' 버튼을 클릭하여 저장합니다.

[신청구분 저장]

6.5. 신청 관련서류 업로드

❖ 상세 Guide ❖

- ① '편집' 버튼을 클릭하면 첨부파일을 등록/수정/삭제 할 수 있는 화면으로 이동하게 됩니다.
 - ② 신청관련 서식을 다운할 수 있습니다.
 - ③ 각 항목의 '찾아보기' 버튼을 클릭하여 업로드할 파일을 선택합니다.
 - ④ 열기를 클릭하여 해당 파일을 추가합니다.
(PDF, HWP, JPG, PNG, ZIP 등 업로드 가능)
 - ⑤ '업로드' 버튼을 클릭하여 업로드합니다.
- ※ *표시가 있는 서식은 필수 서식입니다. 필히 확인해주시고.
※ 투자자별 각각의 개인(신용)정보 수집-이용-제공 동의서를 스캔하여 하나의 PDF파일 또는 ZIP파일로 묶어서 업로드해주시고.

[신청관련서류]

[신청관련서류 업로드]

❖ 상세 Guide ❖

- ① 잘못 업로드한 파일이 있는 경우 해당 항목을 선택합니다.
- ② '삭제' 버튼을 클릭하면 선택한 항목의 파일이 삭제됩니다.
- ③ 삭제된 내용을 확인합니다.

신청관련서류

신청서류	업로드 파일	업로드 파일
<input type="checkbox"/>	투자확인서발급요청공문	찾아보기...
<input type="checkbox"/>	투자자명세표	찾아보기...
<input checked="" type="checkbox"/>	*벤처기업 등기부등본(알소사참포함)	벤처기업 등기부등본.txt
<input type="checkbox"/>	*주식대금 보관증 / 공증된 이사회 회의록 / 사채인수 계약서	주식대금 보관증.txt

신청관련서류

신청서류	업로드 파일	업로드 파일
<input type="checkbox"/>	투자확인서발급요청공문	찾아보기...
<input type="checkbox"/>	투자자명세표	찾아보기...
<input checked="" type="checkbox"/>	*벤처기업 등기부등본(알소사참포함)	찾아보기...
<input type="checkbox"/>	*주식대금 보관증 / 공증된 이사회 회의록 / 사채인수 계약서	주식대금 보관증.txt
<input type="checkbox"/>	*투자자별 입금증빙서류(통장 사본 등)	입금증빙서류.txt
<input type="checkbox"/>	벤처기업 확인서	찾아보기...
<input type="checkbox"/>	연구 및 안락개발비 확인서	찾아보기...
<input type="checkbox"/>	*개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서	개인 정보 수집·이용·제공 동의서.txt
<input type="checkbox"/>	기타증빙서류 (1)	찾아보기...
<input type="checkbox"/>	기타증빙서류 (2)	찾아보기...
<input type="checkbox"/>	기타증빙서류 (3)	찾아보기...
<input type="checkbox"/>	기타증빙서류 (4)	찾아보기...
<input type="checkbox"/>	기타증빙서류 (5)	찾아보기...

※ 업로드파일의 크기는 20MByte 이하로 보유했어야 합니다.

[첨부파일 삭제]

6.6. 공제시기변경 신청

❖ 상세 Guide ❖

- ① 공제시기변경 신청서를 양식출력 버튼으로 출력합니다.
 ※ 공제시기변경 대상 투자 건이 없거나, 투자연도와 공제연도가 같은 경우 양식이 출력되지 않습니다. - 에러 발생 (예 : 2020년 투자 → 2020년 공제년도 입력 >> 양식 출력 안됨)
 ※ 투자자를 입력하지 않고 출력버튼을 클릭하면 양식이 출력되지 않습니다. - 에러 발생

신청 관련서류

신청서류	업로드 파일	신청서식 다운로드
투자확인서발급요청공문		투자확인서발급요청공문(예시)
투자자명세표		투자자명세표서식
*벤처기업 등기부등본(알소사참포함)	벤처기업 등기부등본.pdf	
*주식·주식대금 보관증 사본 또는 공증된 이사회 회의록 사채·사채인수 계약서 사본	공증된 이사회 회의록.pdf	
*투자자별 입금증빙서류(통장 사본 등)	투자자별 입금 증명서본.pdf	
벤처기업 확인서		
연구 및 안락개발비 확인서 (벤처인증구분이 R40 인정기업인 경우 필수 서류입니다.)		연구 및 안락개발비 확인서 서식
* 투자자의 개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서	개인정보 수집·이용·제공 동의서.pdf	투자자의 개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서 서식
소득공제 시기 변경신청서	소득공제 시기 변경 신청서.pdf	양식 출력
기타증빙서류 (1)		
기타증빙서류 (2)		
기타증빙서류 (3)		
기타증빙서류 (4)		
기타증빙서류 (5)		

※ 투자일자는 등기부등본상의 변경일자입니다.
 ※ 업로드파일의 크기는 20MByte 이하로 분할하여 올려주세요.
 *는 필수 서류입니다.

[소득공제 시기변경 신청서 양식 출력]

Ⅲ. 진행상태 확인 및 발급

1. 투자확인서 신청 진행상태 확인

- 투자확인서 신청완료 버튼을 클릭하면, 진행현황 조회화면에서 투자확인서 신청 진행 상태를 확인 및 수정할 수 있습니다.

2. 투자확인서 출력

- 관할 지방중소벤처기업청 담당자가 발급요건 검토 후 '발급승인' 상태 이후 출력하기 버튼이 활성화 됩니다.
신청 → 신청중 → 신청완료 → 신청철회(신청중) → 접수 → 반려(신청중) → 발급승인 → 발급완료 (재발급신청 → 발급승인 → 재발급 완료)
- 투자확인서는 신청자가 출력할 수 있지만 부득이하게 출력하지 못하였다면, 관할 지방중소벤처기업청 담당자에게 오프라인으로 요청 할 수 있습니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 발급승인/발급완료 상태에서 출력하기 버튼을 클릭하여 투자확인서를 출력합니다.

신청현황 조회 (총 : 18 건)

선택	신청번호	신청일	취소일	반려일	발급일	재발급일	진행상황
<input type="checkbox"/>	10001641	2018-04-13					발급승인 출력하기 ①
<input type="checkbox"/>	10001640						신청중
<input type="checkbox"/>	10001639						신청중
<input type="checkbox"/>	10001638						신청중
<input type="checkbox"/>	10001637						신청중
<input type="checkbox"/>	10001636						신청중
<input type="checkbox"/>	10001635						신청중
<input type="checkbox"/>	10001634						신청중
<input type="checkbox"/>	10001624	2017-12-01					신청완료
<input type="checkbox"/>	10001623	2018-01-05	2018-03-05				신청취소

※ 신청중 상태에서는 신청번호를 클릭하면 상세화면으로 이동할 수 있습니다.
※ 반려시 신청번호를 클릭하여 수정사항을 변경 완료 후 다시 신청완료 해주셔야합니다.

[투자확인서 발급]

❖ 상세 Guide ❖

- ① 공란은 출력 후 직접 기재하시면 됩니다.



[투자확인서 발급화면]

IV. 소득공제 시기변경 신청

1. 시기변경 신청

❖ 상세 Guide ❖

※ 투자확인서가 기 발급된 건에 대해서만 소득공제 시기 변경 신청을 할 수 있습니다.

(2020년 4월 이후 신청 건에 대해서는 투자확인서 신청 시 공제연도를 설정할 수 있도록 되어 있습니다. 4월 이전 신청건은 일괄 공제시기 2020년으로 입력되어 있으니 다른 연도에 공제 할 경우 변경 신청 바랍니다)

- 공제 시기변경 할 신청 건을 선택합니다.
※ 공제시기는 투자확인서를 출력하여 확인 할 수 있습니다.
→ 투자확인서 투자일(과세연도) 항목
- 1개의 건을 선택한 후 소득공제 시기 변경신청 버튼을 클릭합니다.
※ 공제시기 변경신청 중에는 **투자확인서 발급이 제한** 됩니다. 이점 반드시 확인 바랍니다.

개인소득공제 시스템

서비스 안내 | 소득공제 FAQ | 투자 확인서 | 로그아웃

신청현황 조회 (총 : 34 건)

신청 | 신청취소 | **소득공제 시기 변경신청**

※ 신청번호를 클릭하면 상세화면으로 이동할 수 있습니다.
※ 반려시 신청번호를 클릭하여 수정사항을 변경 입력 후 다시 신청완료 해주셔야 합니다.
※ 신청완료 이후 수정이 필요한 경우 신청하신 지방청으로 연락해 반려받은 후 수정하여 주시기 바랍니다.
※ 발급승인 이후 출력하기 기능을 통해 PDF로 파일 다운이 되지 않는 경우 첨부된 설치파일 설치 후 다운로드 주시기 바랍니다.

선택	신청번호	신청일	발급일	반려일	반려사유	판달구분	진행상황
<input type="checkbox"/>	T0001702	2020-05-05				일반	변경신청중
<input type="checkbox"/>	T0001701					일반	신청중
<input type="checkbox"/>	T0001698					일반	신청중
<input type="checkbox"/>	T0001694	2020-01-05		2020-01-05	반려된 수정해주세요	일반	반려 (문의사항은 지방청으로 해주세요)
<input type="checkbox"/>	T0001691	2020-01-31				일반	신청완료
<input type="checkbox"/>	T0001677	2019-05-04				일반	신청완료
<input type="checkbox"/>	T0001676	2019-03-15				일반	변경신청중
<input type="checkbox"/>	T0001675	2019-03-15				일반	신청완료
<input type="checkbox"/>	T0001674	2019-03-15				일반	발급승인 발급취소
<input type="checkbox"/>	T0001672	2019-03-15		2019-03-05	투자자의 투자일자 변경해주세요	일반	발급승인 발급취소

12/30

부 문의안내 (시스템 오류:02-3440-7413, 7409), 시스템 사용방법 문의(02-3440-7440), 투자확인서 발급 및 첨부서류 안내(각 지방청 담당자)

[기업 소득공제 시기변경 신청]

❖ 상세 Guide ❖

- 투자자 마다 원하는 소득공제 시기를 클릭하여 선택합니다.
※ 공제 시기는 투자연도, 투자연도+1, 투자연도+2 까지만 선택 됩니다.
- 시기 변경한 내용을 저장합니다
- 소득공제 시기변경신청서를 출력합니다.
※ 시기변경서는 변경한 투자자만 출력됩니다. 따라서 반드시 수정, 저장 후 출력해주시기 바랍니다. 시기 변경하지 않고 출력시 어려발생!!
- 소득공제 시기변경신청서 내용을 확인 후 투자자 본인 서명 또는 날인하여 파일로 업로드 합니다.(시기변경신청서 서식 6페이지 참조)
- 업로드할 파일을 선택 후 파일 업로드 버튼 클릭합니다.
- 신청에 관한 모든 항목의 체크가 끝났다면 변경신청 버튼을 클릭합니다.
※ 시스템에 입력한 공제시기와 신청서식(시기변경신청서)에 기입된 내용이 일치하여야 합니다.

개인소득공제 시스템

서비스 안내 | 소득공제 FAQ | 투자 확인서 | 로그아웃

문의안내
☎ 시스템 오류 및 시스템 사용방법 문의 (02-3440-7413)
☎ 투자확인서 발급가능여부 및 첨부서류 등의 관련 문의 (각 지방청 담당자)

소득공제 시기 변경신청 [신청번호 : T000]

투자자 정보

선택	투자자명	생년월일	연락처	투자일자	소득공제 시기	주식수	투자금액
<input type="checkbox"/>		2020-03-31-1	010-1234-1234	2020-04-01	<input checked="" type="radio"/> 2020 <input type="radio"/> 2021 <input type="radio"/> 2022	5,000	5,000,000
<input type="checkbox"/>		2020-07-19-1		2020-07-01	<input type="radio"/> 2020 <input checked="" type="radio"/> 2021 <input type="radio"/> 2022	100	1,200,000

신청 관련서류

	신청서류	업로드파일	신청서적 다운로드
<input type="checkbox"/>	*소득공제 시기 변경신청서	<input type="text" value="찾아보기..."/>	<input type="button" value="업로드"/> <input type="button" value="파일삭제"/>
<input type="checkbox"/>	기타증명서류 (1)	<input type="text" value="찾아보기..."/>	<input type="button" value="업로드"/>
<input type="checkbox"/>	기타증명서류 (2)	<input type="text" value="찾아보기..."/>	<input type="button" value="업로드"/>

※ 업로드파일의 크기는 20MByte 이하로 분할하여 올려주세요.
※ 시기변경신청서는 변경된 투자자만 출력 합니다.
*는 필수 서류입니다.

리스트화면 | 변경신청

[기업 공제 시기변경]

❖ 상세 Guide ❖

소득공제 시기 변경 신청서 확인 방법

- ① 투자 연도
- ② 변경 후 (신청) 공제 연도
- ③ 내용 확인 후 확인자에 투자자 본인 서명 또는 날인

※ 시스템에 입력한 공제시기와 신청서식(시기변경신청서)에 기입된 내용이 일치하여야 합니다.

소득공제 시기 변경신청서

출자(투자)금액명세

연도	출자(투자)금액명세	연도	출자(투자)금액명세
2020	5,000,000	2020	
계	5,000,000	계	5,000,000

출자 또는 투자에 소득공제 변경 신청 내역

연도	출자(투자)금액명세	연도	출자(투자)금액명세
2020	5,000,000	2020	

확인자: [서명 또는 날인]

작성 방법

- ① - ㉠ - ㉡ - ㉢ - ㉣ - ㉤ - ㉥ - ㉦ - ㉧ - ㉨ - ㉩ - ㉪ - ㉫ - ㉬ - ㉭ - ㉮ - ㉯ - ㉺ - ㉻ - ㉼ - ㉽ - ㉾ - ㉿ - ㊀ - ㊁ - ㊂ - ㊃ - ㊄ - ㊅ - ㊆ - ㊇ - ㊈ - ㊉ - ㊊ - ㊋ - ㊌ - ㊍ - ㊎ - ㊏ - ㊐ - ㊑ - ㊒ - ㊓ - ㊔ - ㊕ - ㊖ - ㊗ - ㊘ - ㊙ - ㊚ - ㊛ - ㊜ - ㊝ - ㊞ - ㊟ - ㊠ - ㊡ - ㊢ - ㊣ - ㊤ - ㊥ - ㊦ - ㊧ - ㊨ - ㊩ - ㊪ - ㊫ - ㊬ - ㊭ - ㊮ - ㊯ - ㊰ - ㊱ - ㊲ - ㊳ - ㊴ - ㊵ - ㊶ - ㊷ - ㊸ - ㊹ - ㊺ - ㊻ - ㊼ - ㊽ - ㊾ - ㊿ - ㏀ - ㏁ - ㏂ - ㏃ - ㏄ - ㏅ - ㏆ - ㏇ - ㏈ - ㏉ - ㏊ - ㏋ - ㏌ - ㏍ - ㏎ - ㏏ - ㏐ - ㏑ - ㏒ - ㏓ - ㏔ - ㏕ - ㏖ - ㏗ - ㏘ - ㏙ - ㏚ - ㏛ - ㏜ - ㏝ - ㏞ - ㏟ - ㏠ - ㏡ - ㏢ - ㏣ - ㏤ - ㏥ - ㏦ - ㏧ - ㏨ - ㏩ - ㏪ - ㏫ - ㏬ - ㏭ - ㏮ - ㏯ - ㏰ - ㏱ - ㏲ - ㏳ - ㏴ - ㏵ - ㏶ - ㏷ - ㏸ - ㏹ - ㏺ - ㏻ - ㏼ - ㏽ - ㏾ - ㏿ - 㐀 - 㐁 - 㐂 - 㐃 - 㐄 - 㐅 - 㐆 - 㐇 - 㐈 - 㐉 - 㐊 - 㐋 - 㐌 - 㐍 - 㐎 - 㐏 - 㐐 - 㐑 - 㐒 - 㐓 - 㐔 - 㐕 - 㐖 - 㐗 - 㐘 - 㐙 - 㐚 - 㐛 - 㐜 - 㐝 - 㐞 - 㐟 - 㐠 - 㐡 - 㐢 - 㐣 - 㐤 - 㐥 - 㐦 - 㐧 - 㐨 - 㐩 - 㐪 - 㐫 - 㐬 - 㐭 - 㐮 - 㐯 - 㐰 - 㐱 - 㐲 - 㐳 - 㐴 - 㐵 - 㐶 - 㐷 - 㐸 - 㐹 - 㐺 - 㐻 - 㐼 - 㐽 - 㐾 - 㐿 - 㑀 - 㑁 - 㑂 - 㑃 - 㑄 - 㑅 - 㑆 - 㑇 - 㑈 - 㑉 - 㑊 - 㑋 - 㑌 - 㑍 - 㑎 - 㑏 - 㑐 - 㑑 - 㑒 - 㑓 - 㑔 - 㑕 - 㑖 - 㑗 - 㑘 - 㑙 - 㑚 - 㑛 - 㑜 - 㑝 - 㑞 - 㑟 - 㑠 - 㑡 - 㑢 - 㑣 - 㑤 - 㑥 - 㑦 - 㑧 - 㑨 - 㑩 - 㑪 - 㑫 - 㑬 - 㑭 - 㑮 - 㑯 - 㑰 - 㑱 - 㑲 - 㑳 - 㑴 - 㑵 - 㑶 - 㑷 - 㑸 - 㑹 - 㑺 - 㑻 - 㑼 - 㑽 - 㑾 - 㑿 - 㒀 - 㒁 - 㒂 - 㒃 - 㒄 - 㒅 - 㒆 - 㒇 - 㒈 - 㒉 - 㒊 - 㒋 - 㒌 - 㒍 - 㒎 - 㒏 - 㒐 - 㒑 - 㒒 - 㒓 - 㒔 - 㒕 - 㒖 - 㒗 - 㒘 - 㒙 - 㒚 - 㒛 - 㒜 - 㒝 - 㒞 - 㒟 - 㒠 - 㒡 - 㒢 - 㒣 - 㒤 - 㒥 - 㒦 - 㒧 - 㒨 - 㒩 - 㒪 - 㒫 - 㒬 - 㒭 - 㒮 - 㒯 - 㒰 - 㒱 - 㒲 - 㒳 - 㒴 - 㒵 - 㒶 - 㒷 - 㒸 - 㒹 - 㒺 - 㒻 - 㒼 - 㒽 - 㒾 - 㒿 - 㓀 - 㓁 - 㓂 - 㓃 - 㓄 - 㓅 - 㓆 - 㓇 - 㓈 - 㓉 - 㓊 - 㓋 - 㓌 - 㓍 - 㓎 - 㓏 - 㓐 - 㓑 - 㓒 - 㓓 - 㓔 - 㓕 - 㓖 - 㓗 - 㓘 - 㓙 - 㓚 - 㓛 - 㓜 - 㓝 - 㓞 - 㓟 - 㓠 - 㓡 - 㓢 - 㓣 - 㓤 - 㓥 - 㓦 - 㓧 - 㓨 - 㓩 - 㓪 - 㓫 - 㓬 - 㓭 - 㓮 - 㓯 - 㓰 - 㓱 - 㓲 - 㓳 - 㓴 - 㓵 - 㓶 - 㓷 - 㓸 - 㓹 - 㓺 - 㓻 - 㓼 - 㓽 - 㓾 - 㓿 - 㔀 - 㔁 - 㔂 - 㔃 - 㔄 - 㔅 - 㔆 - 㔇 - 㔈 - 㔉 - 㔊 - 㔋 - 㔌 - 㔍 - 㔎 - 㔏 - 㔐 - 㔑 - 㔒 - 㔓 - 㔔 - 㔕 - 㔖 - 㔗 - 㔘 - 㔙 - 㔚 - 㔛 - 㔜 - 㔝 - 㔞 - 㔟 - 㔠 - 㔡 - 㔢 - 㔣 - 㔤 - 㔥 - 㔦 - 㔧 - 㔨 - 㔩 - 㔪 - 㔫 - 㔬 - 㔭 - 㔮 - 㔯 - 㔰 - 㔱 - 㔲 - 㔳 - 㔴 - 㔵 - 㔶 - 㔷 - 㔸 - 㔹 - 㔺 - 㔻 - 㔼 - 㔽 - 㔾 - 㔿 - 㕀 - 㕁 - 㕂 - 㕃 - 㕄 - 㕅 - 㕆 - 㕇 - 㕈 - 㕉 - 㕊 - 㕋 - 㕌 - 㕍 - 㕎 - 㕏 - 㕐 - 㕑 - 㕒 - 㕓 - 㕔 - 㕕 - 㕖 - 㕗 - 㕘 - 㕙 - 㕚 - 㕛 - 㕜 - 㕝 - 㕞 - 㕟 - 㕠 - 㕡 - 㕢 - 㕣 - 㕤 - 㕥 - 㕦 - 㕧 - 㕨 - 㕩 - 㕪 - 㕫 - 㕬 - 㕭 - 㕮 - 㕯 - 㕰 - 㕱 - 㕲 - 㕳 - 㕴 - 㕵 - 㕶 - 㕷 - 㕸 - 㕹 - 㕺 - 㕻 - 㕼 - 㕽 - 㕾 - 㕿 - 㖀 - 㖁 - 㖂 - 㖃 - 㖄 - 㖅 - 㖆 - 㖇 - 㖈 - 㖉 - 㖊 - 㖋 - 㖌 - 㖍 - 㖎 - 㖏 - 㖐 - 㖑 - 㖒 - 㖓 - 㖔 - 㖕 - 㖖 - 㖗 - 㖘 - 㖙 - 㖚 - 㖛 - 㖜 - 㖝 - 㖞 - 㖟 - 㖠 - 㖡 - 㖢 - 㖣 - 㖤 - 㖥 - 㖦 - 㖧 - 㖨 - 㖩 - 㖪 - 㖫 - 㖬 - 㖭 - 㖮 - 㖯 - 㖰 - 㖱 - 㖲 - 㖳 - 㖴 - 㖵 - 㖶 - 㖷 - 㖸 - 㖹 - 㖺 - 㖻 - 㖼 - 㖽 - 㖾 - 㖿 - 㗀 - 㗁 - 㗂 - 㗃 - 㗄 - 㗅 - 㗆 - 㗇 - 㗈 - 㗉 - 㗊 - 㗋 - 㗌 - 㗍 - 㗎 - 㗏 - 㗐 - 㗑 - 㗒 - 㗓 - 㗔 - 㗕 - 㗖 - 㗗 - 㗘 - 㗙 - 㗚 - 㗛 - 㗜 - 㗝 - 㗞 - 㗟 - 㗠 - 㗡 - 㗢 - 㗣 - 㗤 - 㗥 - 㗦 - 㗧 - 㗨 - 㗩 - 㗪 - 㗫 - 㗬 - 㗭 - 㗮 - 㗯 - 㗰 - 㗱 - 㗲 - 㗳 - 㗴 - 㗵 - 㗶 - 㗷 - 㗸 - 㗹 - 㗺 - 㗻 - 㗼 - 㗽 - 㗾 - 㗿 - 㘀 - 㘁 - 㘂 - 㘃 - 㘄 - 㘅 - 㘆 - 㘇 - 㘈 - 㘉 - 㘊 - 㘋 - 㘌 - 㘍 - 㘎 - 㘏 - 㘐 - 㘑 - 㘒 - 㘓 - 㘔 - 㘕 - 㘖 - 㘗 - 㘘 - 㘙 - 㘚 - 㘛 - 㘜 - 㘝 - 㘞 - 㘟 - 㘠 - 㘡 - 㘢 - 㘣 - 㘤 - 㘥 - 㘦 - 㘧 - 㘨 - 㘩 - 㘪 - 㘫 - 㘬 - 㘭 - 㘮 - 㘯 - 㘰 - 㘱 - 㘲 - 㘳 - 㘴 - 㘵 - 㘶 - 㘷 - 㘸 - 㘹 - 㘺 - 㘻 - 㘼 - 㘽 - 㘾 - 㘿 - 㙀 - 㙁 - 㙂 - 㙃 - 㙄 - 㙅 - 㙆 - 㙇 - 㙈 - 㙉 - 㙊 - 㙋 - 㙌 - 㙍 - 㙎 - 㙏 - 㙐 - 㙑 - 㙒 - 㙓 - 㙔 - 㙕 - 㙖 - 㙗 - 㙘 - 㙙 - 㙚 - 㙛 - 㙜 - 㙝 - 㙞 - 㙟 - 㙠 - 㙡 - 㙢 - 㙣 - 㙤 - 㙥 - 㙦 - 㙧 - 㙨 - 㙩 - 㙪 - 㙫 - 㙬 - 㙭 - 㙮 - 㙯 - 㙰 - 㙱 - 㙲 - 㙳 - 㙴 - 㙵 - 㙶 - 㙷 - 㙸 - 㙹 - 㙺 - 㙻 - 㙼 - 㙽 - 㙾 - 㙿 - 㚀 - 㚁 - 㚂 - 㚃 - 㚄 - 㚅 - 㚆 - 㚇 - 㚈 - 㚉 - 㚊 - 㚋 - 㚌 - 㚍 - 㚎 - 㚏 - 㚐 - 㚑 - 㚒 - 㚓 - 㚔 - 㚕 - 㚖 - 㚗 - 㚘 - 㚙 - 㚚 - 㚛 - 㚜 - 㚝 - 㚞 - 㚟 - 㚠 - 㚡 - 㚢 - 㚣 - 㚤 - 㚥 - 㚦 - 㚧 - 㚨 - 㚩 - 㚪 - 㚫 - 㚬 - 㚭 - 㚮 - 㚯 - 㚰 - 㚱 - 㚲 - 㚳 - 㚴 - 㚵 - 㚶 - 㚷 - 㚸 - 㚹 - 㚺 - 㚻 - 㚼 - 㚽 - 㚾 - 㚿 - 㞀 - 㞁 - 㞂 - 㞃 - 㞄 - 㞅 - 㞆 - 㞇 - 㞈 - 㞉 - 㞊 - 㞋 - 㞌 - 㞍 - 㞎 - 㞏 - 㞐 - 㞑 - 㞒 - 㞓 - 㞔 - 㞕 - 㞖 - 㞗 - 㞘 - 㞙 - 㞚 - 㞛 - 㞜 - 㞝 - 㞞 - 㞟 - 㞠 - 㞡 - 㞢 - 㞣 - 㞤 - 㞥 - 㞦 - 㞧 - 㞨 - 㞩 - 㞪 - 㞫 - 㞬 - 㞭 - 㞮 - 㞯 - 㞰 - 㞱 - 㞲 - 㞳 - 㞴 - 㞵 - 㞶 - 㞷 - 㞸 - 㞹 - 㞺 - 㞻 - 㞼 - 㞽 - 㞾 - 㞿 - 㟀 - 㟁 - 㟂 - 㟃 - 㟄 - 㟅 - 㟆 - 㟇 - 㟈 - 㟉 - 㟊 - 㟋 - 㟌 - 㟍 - 㟎 - 㟏 - 㟐 - 㟑 - 㟒 - 㟓 - 㟔 - 㟕 - 㟖 - 㟗 - 㟘 - 㟙 - 㟚 - 㟛 - 㟜 - 㟝 - 㟞 - 㟟 - 㟠 - 㟡 - 㟢 - 㟣 - 㟤 - 㟥 - 㟦 - 㟧 - 㟨 - 㟩 - 㟪 - 㟫 - 㟬 - 㟭 - 㟮 - 㟯 - 㟰 - 㟱 - 㟲 - 㟳 - 㟴 - 㟵 - 㟶 - 㟷 - 㟸 - 㟹 - 㟺 - 㟻 - 㟼 - 㟽 - 㟾 - 㟿 - 㠀 - 㠁 - 㠂 - 㠃 - 㠄 - 㠅 - 㠆 - 㠇 - 㠈 - 㠉 - 㠊 - 㠋 - 㠌 - 㠍 - 㠎 - 㠏 - 㠐 - 㠑 - 㠒 - 㠓 - 㠔 - 㠕 - 㠖 - 㠗 - 㠘 - 㠙 - 㠚 - 㠛 - 㠜 - 㠝 - 㠞 - 㠟 - 㠠 - 㠡 - 㠢 - 㠣 - 㠤 - 㠥 - 㠦 - 㠧 - 㠨 - 㠩 - 㠪 - 㠫 - 㠬 - 㠭 - 㠮 - 㠯 - 㠰 - 㠱 - 㠲 - 㠳 - 㠴 - 㠵 - 㠶 - 㠷 - 㠸 - 㠹 - 㠺 - 㠻 - 㠼 - 㠽 - 㠾 - 㠿 - 㡀 - 㡁 - 㡂 - 㡃 - 㡄 - 㡅 - 㡆 - 㡇 - 㡈 - 㡉 - 㡊 - 㡋 - 㡌 - 㡍 - 㡎 - 㡏 - 㡐 - 㡑 - 㡒 - 㡓 - 㡔 - 㡕 - 㡖 - 㡗 - 㡘 - 㡙 - 㡚 - 㡛 - 㡜 - 㡝 - 㡞 - 㡟 - 㡠 - 㡡 - 㡢 - 㡣 - 㡤 - 㡥 - 㡦 - 㡧 - 㡨 - 㡩 - 㡪 - 㡫 - 㡬 - 㡭 - 㡮 - 㡯 - 㡰 - 㡱 - 㡲 - 㡳 - 㡴 - 㡵 - 㡶 - 㡷 - 㡸 - 㡹 - 㡺 - 㡻 - 㡼 - 㡽 - 㡾 - 㡿 - 㢀 - 㢁 - 㢂 - 㢃 - 㢄 - 㢅 - 㢆 - 㢇 - 㢈 - 㢉 - 㢊 - 㢋 - 㢌 - 㢍 - 㢎 - 㢏 - 㢐 - 㢑 - 㢒 - 㢓 - 㢔 - 㢕 - 㢖 - 㢗 - 㢘 - 㢙 - 㢚 - 㢛 - 㢜 - 㢝 - 㢞 - 㢟 - 㢠 - 㢡 - 㢢 - 㢣 - 㢤 - 㢥 - 㢦 - 㢧 - 㢨 - 㢩 - 㢪 - 㢫 - 㢬 - 㢭 - 㢮 - 㢯 - 㢰 - 㢱 - 㢲 - 㢳 - 㢴 - 㢵 - 㢶 - 㢷 - 㢸 - 㢹 - 㢺 - 㢻 - 㢼 - 㢽 - 㢾 - 㢿 - 㣀 - 㣁 - 㣂 - 㣃 - 㣄 - 㣅 - 㣆 - 㣇 - 㣈 - 㣉 - 㣊 - 㣋 - 㣌 - 㣍 - 㣎 - 㣏 - 㣐 - 㣑 - 㣒 - 㣓 - 㣔 - 㣕 - 㣖 - 㣗 - 㣘 - 㣙 - 㣚 - 㣛 - 㣜 - 㣝 - 㣞 - 㣟 - 㣠 - 㣡 - 㣢 - 㣣 - 㣤 - 㣥 - 㣦 - 㣧 - 㣨 - 㣩 - 㣪 - 㣫 - 㣬 - 㣭 - 㣮 - 㣯 - 㣰 - 㣱 - 㣲 - 㣳 - 㣴 - 㣵 - 㣶 - 㣷 - 㣸 - 㣹 - 㣺 - 㣻 - 㣼 - 㣽 - 㣾 - 㣿 - 㤀 - 㤁 - 㤂 - 㤃 - 㤄 - 㤅 - 㤆 - 㤇 - 㤈 - 㤉 - 㤊 - 㤋 - 㤌 - 㤍 - 㤎 - 㤏 - 㤐 - 㤑 - 㤒 - 㤓 - 㤔 - 㤕 - 㤖 - 㤗 - 㤘 - 㤙 - 㤚 - 㤛 - 㤜 - 㤝 - 㤞 - 㤟 - 㤠 - 㤡 - 㤢 - 㤣 - 㤤 - 㤥 - 㤦 - 㤧 - 㤨 - 㤩 - 㤪 - 㤫 - 㤬 - 㤭 - 㤮 - 㤯 - 㤰 - 㤱 - 㤲 - 㤳 - 㤴 - 㤵 - 㤶 - 㤷 - 㤸 - 㤹 - 㤺 - 㤻 - 㤼 - 㤽 - 㤾 - 㤿 - 㥀 - 㥁 - 㥂 - 㥃 - 㥄 - 㥅 - 㥆 - 㥇 - 㥈 - 㥉 - 㥊 - 㥋 - 㥌 - 㥍 - 㥎 - 㥏 - 㥐 - 㥑 - 㥒 - 㥓 - 㥔 - 㥕 - 㥖 - 㥗 - 㥘 - 㥙 - 㥚 - 㥛 - 㥜 - 㥝 - 㥞 - 㥟 - 㥠 - 㥡 - 㥢 - 㥣 - 㥤 - 㥥 - 㥦 - 㥧 - 㥨 - 㥩 - 㥪 - 㥫 - 㥬 - 㥭 - 㥮 - 㥯 - 㥰 - 㥱 - 㥲 - 㥳 - 㥴 - 㥵 - 㥶 - 㥷 - 㥸 - 㥹 - 㥺 - 㥻 - 㥼 - 㥽 - 㥾 - 㥿 - 㦀 - 㦁 - 㦂 - 㦃 - 㦄 - 㦅 - 㦆 - 㦇 - 㦈 - 㦉 - 㦊 - 㦋 - 㦌 - 㦍 - 㦎 - 㦏 - 㦐 - 㦑 - 㦒 - 㦓 - 㦔 - 㦕 - 㦖 - 㦗 - 㦘 - 㦙 - 㦚 - 㦛 - 㦜 - 㦝 - 㦞 - 㦟 - 㦠 - 㦡 - 㦢 - 㦣 - 㦤 - 㦥 - 㦦 - 㦧 - 㦨 - 㦩 - 㦪 - 㦫 - 㦬 - 㦭 - 㦮 - 㦯 - 㦰 - 㦱 - 㦲 - 㦳 - 㦴 - 㦵 - 㦶 - 㦷 - 㦸 - 㦹 - 㦺 - 㦻 - 㦼 - 㦽 - 㦾 - 㦿 - 㧀 - 㧁 - 㧂 - 㧃 - 㧄 - 㧅 - 㧆 - 㧇 - 㧈 - 㧉 - 㧊 - 㧋 - 㧌 - 㧍 - 㧎 - 㧏 - 㧐 - 㧑 - 㧒 - 㧓 - 㧔 - 㧕 - 㧖 - 㧗 - 㧘 - 㧙 - 㧚 - 㧛 - 㧜 - 㧝 - 㧞 - 㧟 - 㧠 - 㧡 - 㧢 - 㧣 - 㧤 - 㧥 - 㧦 - 㧧 - 㧨 - 㧩 - 㧪 - 㧫 - 㧬 - 㧭 - 㧮 - 㧯 - 㧰 - 㧱 - 㧲 - 㧳 - 㧴 - 㧵 - 㧶 - 㧷 - 㧸 - 㧹 - 㧺 - 㧻 - 㧼 - 㧽 - 㧾 - 㧿 - 㨀 - 㨁 - 㨂 - 㨃 - 㨄 - 㨅 - 㨆 - 㨇 - 㨈 - 㨉 - 㨊 - 㨋 - 㨌 - 㨍 - 㨎 - 㨏 - 㨐 - 㨑 - 㨒 - 㨓 - 㨔 - 㨕 - 㨖 - 㨗 - 㨘 - 㨙 - 㨚 - 㨛 - 㨜 - 㨝 - 㨞 - 㨟 - 㨠 - 㨡 - 㨢 - 㨣 - 㨤 - 㨥 - 㨦 - 㨧 - 㨨 - 㨩 - 㨪 - 㨫 - 㨬 - 㨭 - 㨮 - 㨯 - 㨰 - 㨱 - 㨲 - 㨳 - 㨴 - 㨵 - 㨶 - 㨷 - 㨸 - 㨹 - 㨺 - 㨻 - 㨼 - 㨽 - 㨾 - 㨿 - 㩀 - 㩁 - 㩂 - 㩃 - 㩄 - 㩅 - 㩆 - 㩇 - 㩈 - 㩉 - 㩊 - 㩋 - 㩌 - 㩍 - 㩎 - 㩏 - 㩐 - 㩑 - 㩒 - 㩓 - 㩔 - 㩕 - 㩖 - 㩗 - 㩘 - 㩙 - 㩚 - 㩛 - 㩜 - 㩝 - 㩞 - 㩟 - 㩠 - 㩡 - 㩢 - 㩣 - 㩤 - 㩥 - 㩦 - 㩧 - 㩨 - 㩩 - 㩪 - 㩫 - 㩬 - 㩭 - 㩮 - 㩯 - 㩰 - 㩱 - 㩲 - 㩳 - 㩴 - 㩵 - 㩶 - 㩷 - 㩸 - 㩹 - 㩺 - 㩻 - 㩼 - 㩽 - 㩾 - 㩿 - 㪀 - 㪁 - 㪂 - 㪃 - 㪄 - 㪅 - 㪆 - 㪇 - 㪈 - 㪉 - 㪊 - 㪋 - 㪌 - 㪍 - 㪎 - 㪏 - 㪐 - 㪑 - 㪒 - 㪓 - 㪔 - 㪕 - 㪖 - 㪗 - 㪘 - 㪙 - 㪚 - 㪛 - 㪜 - 㪝 - 㪞 - 㪟 - 㪠 - 㪡 - 㪢 - 㪣 - 㪤 - 㪥 - 㪦 - 㪧 - 㪨 - 㪩 - 㪪 - 㪫 - 㪬 - 㪭 - 㪮 - 㪯 - 㪰 - 㪱 - 㪲 - 㪳 - 㪴 - 㪵 - 㪶 - 㪷 - 㪸 - 㪹 - 㪺 - 㪻 - 㪼 - 㪽 - 㪾 - 㪿 - 㫀 - 㫁 - 㫂 - 㫃 - 㫄 - 㫅 - 㫆 - 㫇 - 㫈 - 㫉 - 㫊 - 㫋 - 㫌 - 㫍 - 㫎 - 㫏 - 㫐 - 㫑 - 㫒 - 㫓 - 㫔 - 㫕 - 㫖 - 㫗 - 㫘 - 㫙 - 㫚 - 㫛 - 㫜 - 㫝 - 㫞 - 㫟 - 㫠 - 㫡 - 㫢 - 㫣 - 㫤 - 㫥 - 㫦 - 㫧 - 㫨 - 㫩 - 㫪 - 㫫 - 㫬 - 㫭 - 㫮 - 㫯 - 㫰 - 㫱 - 㫲 - 㫳 - 㫴 - 㫵 - 㫶 - 㫷 - 㫸 - 㫹 - 㫺 - 㫻 - 㫼 - 㫽 - 㫾 - 㫿 - 㬀 - 㬁 - 㬂 - 㬃 - 㬄 - 㬅 - 㬆 - 㬇 - 㬈 - 㬉 - 㬊 - 㬋 - 㬌 - 㬍 - 㬎 - 㬏 - 㬐 - 㬑 - 㬒 - 㬓 - 㬔 - 㬕 - 㬖 - 㬗 - 㬘 - 㬙 - 㬚 - 㬛 - 㬜 - 㬝 - 㬞 - 㬟 - 㬠 - 㬡 - 㬢 - 㬣 - 㬤 - 㬥 - 㬦 - 㬧 - 㬨 - 㬩 - 㬪 - 㬫 - 㬬 - 㬭 - 㬮 - 㬯 - 㬰 - 㬱 - 㬲 - 㬳 - 㬴 - 㬵 - 㬶 - 㬷 - 㬸 - 㬹 - 㬺 - 㬻 - 㬼 - 㬽 - 㬾 - 㬿 - 㭀 - 㭁 - 㭂 - 㭃 - 㭄 - 㭅 - 㭆 - 㭇 - 㭈 - 㭉 - 㭊 - 㭋 - 㭌 - 㭍 - 㭎 - 㭏 - 㭐 - 㭑 - 㭒 - 㭓 - 㭔 - 㭕 - 㭖 - 㭗 - 㭘 - 㭙 - 㭚 - 㭛 - 㭜 - 㭝 - 㭞 - 㭟 - 㭠 - 㭡 - 㭢 - 㭣 - 㭤 - 㭥 - 㭦 - 㭧 - 㭨 - 㭩 - 㭪 - 㭫 - 㭬 - 㭭 - 㭮 - 㭯 - 㭰 - 㭱 - 㭲 - 㭳 - 㭴 - 㭵 - 㭶 - 㭷 - 㭸 - 㭹 - 㭺 - 㭻 - 㭼 - 㭽 - 㭾 - 㭿 - 㮀 - 㮁 - 㮂 - 㮃 - 㮄 - 㮅 - 㮆 - 㮇 - 㮈 - 㮉 - 㮊 - 㮋 - 㮌 - 㮍 - 㮎 - 㮏 - 㮐 - 㮑 - 㮒 - 㮓 - 㮔 - 㮕 - 㮖 - 㮗 - 㮘 - 㮙 - 㮚 - 㮛 - 㮜 - 㮝 - 㮞 - 㮟 - 㮠 - 㮡 - 㮢 - 㮣 - 㮤 - 㮥 - 㮦 - 㮧 - 㮨 - 㮩 - 㮪 - 㮫 - 㮬 - 㮭 - 㮮 - 㮯 - 㮰 - 㮱 - 㮲 - 㮳 - 㮴 - 㮵 - 㮶 - 㮷 - 㮸 - 㮹 - 㮺 - 㮻 - 㮼 - 㮽 - 㮾 - 㮿 - 㯀 - 㯁 - 㯂 - 㯃 - 㯄 - 㯅 - 㯆 - 㯇 - 㯈 - 㯉 - 㯊 - 㯋 - 㯌 - 㯍 - 㯎 - 㯏 - 㯐 - 㯑 - 㯒 - 㯓 - 㯔 - 㯕 - 㯖 - 㯗 - 㯘 - 㯙 - 㯚 - 㯛 - 㯜 - 㯝 - 㯞 - 㯟 - 㯠 - 㯡 - 㯢 - 㯣 - 㯤 - 㯥 - 㯦 - 㯧 - 㯨 - 㯩 - 㯪 - 㯫 - 㯬 - 㯭 - 㯮 - 㯯 - 㯰 - 㯱 - 㯲 - 㯳 - 㯴 - 㯵 - 㯶 - 㯷 - 㯸 - 㯹 - 㯺 - 㯻 - 㯼 - 㯽 - 㯾 - 㯿 - 㰀 - 㰁 - 㰂 - 㰃 - 㰄 - 㰅 - 㰆 - 㰇 - 㰈 - 㰉 - 㰊 - 㰋 - 㰌 - 㰍 - 㰎 - 㰏 - 㰐 - 㰑 - 㰒 - 㰓 - 㰔 - 㰕 - 㰖 - 㰗 - 㰘 - 㰙 - 㰚 - 㰛 - 㰜 - 㰝 - 㰞 - 㰟 - 㰠 - 㰡 - 㰢 - 㰣 - 㰤 - 㰥 - 㰦 - 㰧 - 㰨 - 㰩 - 㰪 - 㰫 - 㰬 - 㰭 - 㰮 - 㰯 - 㰰 - 㰱 - 㰲 - 㰳 - 㰴 - 㰵 - 㰶 - 㰷 - 㰸 - 㰹 - 㰺 - 㰻 - 㰼 - 㰽 - 㰾 - 㰿 - 㱀 - 㱁 - 㱂 - 㱃 - 㱄 - 㱅 - 㱆 - 㱇 - 㱈 - 㱉 - 㱊 - 㱋 - 㱌 - 㱍 - 㱎 - 㱏 - 㱐 - 㱑 - 㱒 - 㱓 - 㱔 - 㱕 - 㱖 - 㱗 - 㱘 - 㱙 - 㱚 - 㱛 - 㱜 - 㱝 - 㱞 - 㱟 - 㱠 - 㱡 - 㱢 - 㱣 - 㱤 - 㱥 - 㱦 - 㱧 - 㱨 - 㱩 - 㱪 - 㱫 - 㱬 - 㱭 - 㱮 - 㱯 - 㱰 - 㱱 - 㱲 - 㱳 - 㱴 - 㱵 - 㱶 - 㱷 - 㱸 - 㱹 - 㱺 - 㱻 - 㱼 - 㱽 - 㱾 - 㱿 - 㲀 - 㲁 - 㲂 - 㲃 - 㲄 - 㲅 - 㲆 - 㲇 - 㲈 - 㲉 - 㲊 - 㲋 - 㲌 - 㲍 - 㲎 - 㲏 - 㲐 - 㲑 - 㲒 - 㲓 - 㲔 - 㲕 - 㲖 - 㲗 - 㲘 - 㲙 - 㲚 - 㲛 - 㲜 - 㲝 - 㲞 - 㲟 - 㲠 - 㲡 - 㲢 - 㲣 - 㲤 - 㲥 - 㲦 - 㲧 - 㲨 - 㲩 - 㲪 - 㲫 - 㲬 - 㲭 - 㲮 - 㲯 - 㲰 - 㲱 - 㲲 - 㲳 - 㲴 - 㲵 - 㲶 - 㲷 - 㲸 - 㲹 - 㲺 - 㲻 - 㲼 - 㲽 - 㲾 - 㲿 - 㳀 - 㳁 - 㳂 - 㳃 - 㳄 - 㳅 - 㳆 - 㳇 - 㳈 - 㳉 - 㳊 - 㳋 - 㳌 - 㳍 - 㳎 - 㳏 - 㳐 - 㳑 - 㳒 - 㳓 - 㳔 - 㳕 - 㳖 - 㳗 - 㳘 - 㳙 - 㳚 - 㳛 - 㳜 - 㳝 - 㳞 - 㳟 - 㳠 - 㳡 - 㳢 - 㳣 - 㳤 - 㳥 - 㳦 - 㳧 - 㳨 - 㳩 - 㳪 - 㳫 - 㳬 - 㳭 - 㳮 - 㳯 - 㳰 - 㳱 - 㳲 - 㳳 - 㳴 - 㳵 - 㳶 - 㳷 - 㳸 - 㳹 - 㳺 - 㳻 - 㳼 - 㳽 - 㳾 - 㳿 - 㴀 - 㴁 - 㴂 - 㴃 - 㴄 - 㴅 - 㴆 - 㴇 - 㴈 - 㴉 - 㴊 - 㴋 - 㴌 - 㴍 - 㴎 - 㴏 - 㴐 - 㴑 - 㴒 - 㴓 - 㴔 - 㴕 - 㴖 - 㴗 - 㴘 - 㴙 - 㴚 - 㴛 - 㴜 - 㴝 - 㴞 - 㴟 - 㴠 - 㴡 - 㴢 - 㴣 - 㴤 - 㴥 - 㴦 - 㴧 - 㴨 - 㴩 - 㴪 - 㴫 - 㴬 - 㴭 -

❖ 상세 Guide ❖

① 공란은 출력 후 직접 기재하시면 됩니다.

[투자확인서 발급화면]

【별지 5】

개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서

중소벤처기업부는 벤처기업육성에 관한 특별조치법 시행령 제6조제2항 내지 제5항, 개인투자조합등록 및 투자확인서 발급규정 제18조에 따른 투자확인서 발급과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제23조제1호, 제24조제1항제1호 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제1항, 제33조, 제34조에 따라 아래와 같이 개인(신용)정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

□ 수집·이용 목적

- 투자확인서 발급 시 투자자 확인

□ 수집·이용할 항목

- 필수항목
 - 투자자 개인식별정보(성명, 생년월일, 성별, 주소)
- 선택항목
 - 투자자 개인식별정보(전화번호)

□ 보유·이용기간

- 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성시 또는 정보주체가 개인 정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.
- 단, 거래 종료일 후에는 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행 만을 위하여 보유·이용되며 기간은 10년입니다. (공공기록물 관리에 관한 법률 시행령)

□ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- 위 개인(신용)정보 중 필수항목, 고유식별정보의 수집·이용에 관한 동의는 본 업무의 수행을 위해 필수적이므로 이에 동의하셔야 이후 절차를 진행할 수 있습니다. 선택항목의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 벤처기업육성에 관한 특별조치법 시행령 제6조제2항 내지 제5항, 개인투자조합등록 및 투자확인서 발급규정 제18조에 따른 투자확인서 발급 등이 제한될 수 있습니다.

□ 위와 같이 귀하의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니까?

개인정보	필수항목 : 성명, 생년월일, 성별, 주소 (<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)
	선택항목 : 전화번호 (<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)
고유식별정보	생년월일 (<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)

2. 제3자 제공에 관한 사항

제공받는 자

투자확인서 발급기관 : 한국엔젤투자협회

제공받는 자의 이용 목적

투자확인서 발급 업무

제공할 개인(신용)정보의 항목

성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호

제공받은 자의 개인(신용) 정보 보유·이용 기간

위 개인(신용)정보는 제공된 날부터 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용되며 보유목적 달성시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.

동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

위 개인(신용)정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 벤처기업육성에 관한 특별조치법 시행령 제6조제2항 내지 제5항, 개인투자조합등록 및 투자확인서 발급규정 제18조에 따른 투자확인서 발급 등이 제한될 수 있습니다.

위와 같이 귀하의 개인(신용)정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니까?

개인정보	필수항목 : 성명, 생년월일, 성별, 주소 (<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음) 선택항목 : 전화번호 (<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)
고유식별정보	생년월일 (<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)

20 년 월 일

생년월일 :

동의자 성명 :

서명 또는 인

【별지 6】

연구 및 인력개발비 확인서					
법인명(상호)		설립일자 (사업개시일)	① 20		
		사업자등록번호	- -		
법인주소(본점)			업종		
기초연구진흥 및 기술개발 지원에 관한 법률 시행령 [별표]의 업종 해당여부				여 / 부	
대표자(성명)			용도	소득공제 증빙용	
과세연도	20 . . . ~ 20 . . .				
① 해당 연도의 연구 및 인력개발비 명세					
※ 관련내용은 조세특례제한법 시행령제8조제1항과 관련하여 [별표6]을 참조하여 작성					
1) 자체연구개발비					
인건비	연구소/전담부서 인정(고시)일	해당연구인력		② 원	
	20	명			
재료비	견본품 등		임차료 등		
	③ 원		④ 원		
2) 위탁 및 공동 연구개발비				⑤ 원	
3) 인력개발비	교육비		현장훈련 수당 등		
	⑥ 원		⑥ 원		
4) 기타				⑦ 원	
총 계				원	
② 연구개발출연금 등 수령명세 (「조세특례제한법 시행령」 제8조제1항 단서 관련)					
구분	정부출연금 교부처	관련 법령	수령일	수령금액	⑧ 연구개발비로 지출하는 금액
위와 같이 「조세특례제한법 시행령」 제8조에 따른 비용임을 확인합니다. 20 년 월 일					
확인기관 회계법인 O O O 대표이사 (인)					
중소벤처기업부장관 귀하					

작성 방법

- ① 설립일자 : 법인 등기사항전부증명서상에 등기일자 (단, 관련사업 개인사업자 후 법인 등록이 있는 경우 개인사업자 등기일 기준)
- ② 인건비 : 「조세특례제한법 시행령」 별표6/1/가/1) 자체연구개발 비용 중 인건비
- ③ 견본품 : 「조세특례제한법 시행령」 별표6/1/가/2) 자체연구개발 비용 중 견본품, 부품, 원재료와 시약류 구입
- ④ 임차료 : 「조세특례제한법 시행령」 별표6/1/가/3) 자체연구개발 비용 중 연구, 시험용 시설 임차
- ⑤ 위탁 및 공동 연구개발비 : 「조세특례제한법 시행령」 별표6/1/나/1)~2) 위탁 및 공동연구개발
- ⑥ 교육 및 현장훈련 수당비 : 「조세특례제한법 시행령」 별표6/2 인력개발 가~바에 따른 교육, 훈련, 현장훈련 수당비
- ⑦ 기타 : 「조세특례제한법 시행령」 별표6/1 연구개발 라~아에 따른 비용
- ⑧ 연구개발비로 지출하는 금액 : 「조세특례제한법 시행령」 제8조제1항 각 호에 따른 출연금 등으로 연구개발비에 지출한 금액