

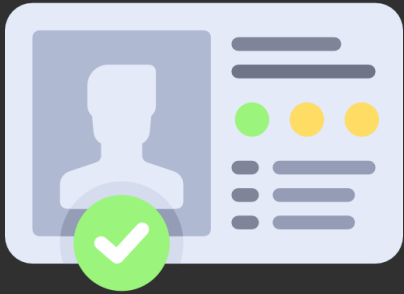


중견기업 확인서 신청 방법

한국중견기업연합회

▼
2017

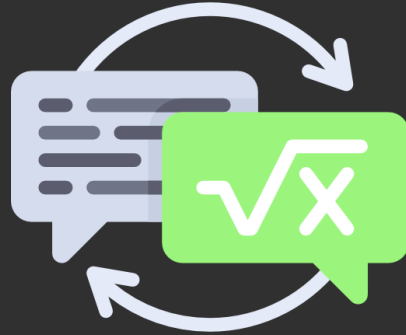
한눈에 보는 확인서 신청 절차



1

STEP1. 로그인

기업회원 아이디로 로그인 후
확인서 신청 클릭



2

STEP2. 전자공시자료 연동

기본정보 입력 후
DART정보 불러오기로 3개 사업
연도 재무정보 입력(연동)



3

STEP3. 제출서류 첨부

- 감사보고서(DART 미연동기업)
- 주식등변동상황명세서 첨부



4

STEP4. 발급

발급 알림이 오면 **마이페이지**
확인서신청내역에서 발급 클릭

1 확인서 신청



2 기업정보

기업명	한국중견**	특례대상여부	예 ○ 아니오 ○
법인번호	110121-00276**	사업자등록번호	202-82-555**
결산월	16년12월	확인신청연도	2017

특례대상은 중견 진입3년 이내/매출액 3천억 미만 여부 표기

3 신청서 작성

Dart데이터 불러오기

대표자명	홍길동	본사주소	서울시 마포구
주업종	C : 제조업	결산월	16년12월
용도	기업부설연구소 연장신청	제출처	한국산업기술진흥원

4 주주명부

중견산업	110111*****	관계기업	36.7%
홍길동	540101*****	특수관계인	20%
홍익인	560123*****	특수관계인	10%

연도별 DART정보 불러오기

해당 연도별 DART자료를 클릭하여 불러올 수 있습니다.

PROCESS1

직전 3개연도 감사보고서를 확인해주세요.

*미공시 기업은 **표준재무제표증명원** 첨부

✓ 2016
✓ 2015
✓ 2014

PROCESS2

연도별 **DART자료 버튼**을 클릭하세요

*연동이 되지 않을 경우 감사보고서 별도 첨부

DART 자료

재무제표

매출액	150,334,567
자산총액	105,457,543
자본총액	65,774,514

재무정보

매출액

자산총액

자본총액

자본금(자본잉여)

새 창으로 재무제표가 활성화되면

각 항목에 해당하는 **숫자(금액)**을 클릭하세요

PROCESS3

클릭한 항목이 매출액이라면

“매출액”을 클릭
신청서에 숫자(금액)이
자동입력됩니다..

PROCESS4

관계기업이 있는 경우 신청서 하단 ‘관계기업 추가’ 클릭 후 동일 과정 반복(제출서류 동일)



담당자 확인 및 변경신청

한국중견기업연합회

▼
2017

한 눈에 보는 가입확인

STEP1.

우리 기업 담당자를
확인해 주세요.

중견기업정보마당(hpe.or.kr)

STEP2.

‘가입확인’을
클릭해 주세요.

법인번호로 검색 가능

STEP3.

기업명을
클릭해 주세요.

현재 담당자 이름, 소속, 직급 등이
확인됩니다.

STEP4.

담당자를
변경해 주세요.

‘재직증명서’를 제출해주세요

STEP5.

문자를
확인해 주세요.

임시비밀번호가 발송됩니다(익일 처리)

1 가입확인



2 법인등록번호 입력

법인등록번호

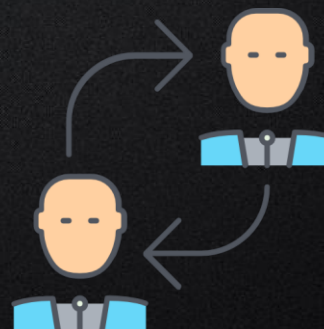
11012100276**

확인

3 기업명 확인(클릭)



4 담당자 정보 입력 및 제출서류 첨부



이름.부서.전화번호 등

사업자등록증

재직증명서

담당자를 **미리** 변경해 놓지 않으시면
확인서 관련 메일과 문자가 **다른 분에게 전송**될 수 있습니다.
지금 바로 **우리기업 담당자가** 누구인지 확인해보세요!

한국중견기업연합회

기획총괄팀 강수미
gsm@ahpek.or.kr