

2025년도 서민금융진흥원-신나는조합 상반기 사회적경제기업 융자사업 공고

(사)한국마이크로크레딧 신나는조합은 사회적 가치 창출에 기여하는 사회적경제기업의 지속 가능성을 높이고, 규모있는 성장을 지원하기 위해 사회적경제기업 융자사업을 공모하오니, 관심 있는 기업의 참여 바랍니다.

2025. 3. 17

1 개 요

1. 사 업 명 : 2025년도 서민금융진흥원 사회적경제기업 융자사업
2. 신청대상 : 법인사업자로 사업자등록증상 사업개시일로부터 **1년 이상 사업을 영위한 (예비) 사회적기업 및 사회적협동조합 (사업공고일 기준)**
* 법인 변경의 경우, 변경 전 법인 명의 사업자등록 적용
3. 접수기간 : 공고일 ~ 2025년 4월 18일(금), 이메일 제출 jfsf@jfu.kr 기준
4. 신청요건 : 아래 요건에 모두 해당 되어야 함
 - 2024년도 말 기준, 매출액이 있으며, 신청직전월 기준 근로자가 1명* 이상일 것
* 고용보험 가입여부를 기준으로 함
 - 2024년도 결산 재무제표 기준* 다음의 조건 중 **3가지 이상을 만족**하는 기업

구분	요건
①부채비율 * 부채비율=(부채총계÷자본총계)×100%	500%이내
②완전자본잠식 상태가 아닌 기업	자본총계가 (-)가 아닐 것
③당기순익률 * 당기순익률=(당기순(손)익÷매출액)×100%	-10% 이상
④자본금	5,000만원 이상
⑤매출액	10억원 이상
⑥자산총계	5억원 이상

5. 대출금액 : 기업 당 최대 5천만 원 한도

※ 단, 2024년도 매출액이 10억원 이상이며 접수 직전월 기준 고용보험 가입 근로자 10명 이상일 시
최대 1억 원까지 신청 가능

6. 대출조건 : 24개월부터 60개월 이내에서 기업이 자율적으로 선택 (연 4.0 ~ 4.5% 고정금리)

24개월	36개월	48개월	60개월
4.0%		4.5%	

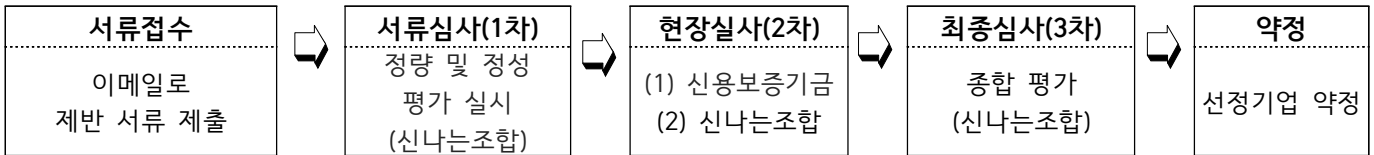
※ 연체이자(별도) 5%

7. 상환방법

○ 원리금 균등분할상환 (거치기간 없음)

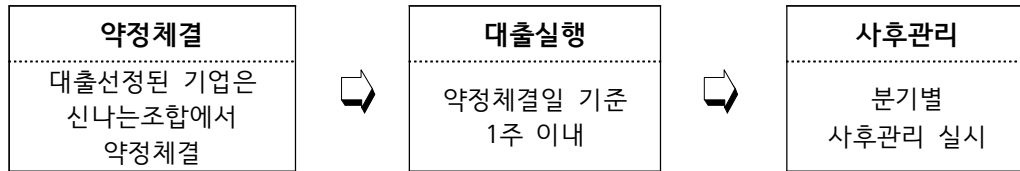
8. 진행절차

○ 서류제출 및 심사과정 : 접수마감일 기준 4~5주 내외



구분	진행과정		비고
신나는조합에 서류접수	<ul style="list-style-type: none"> • 접수방법: 이메일 접수 jfsf@jfu.kr • 제출서류: 아래 <u>제출서류</u> 목록 확인 		• 본 문서 4쪽 제출서류 참고
대출심사	신나는조합 서류심사 - 제출된 서류 기반 심사 실시		• 본 문서 4쪽 제출 가이드 준수 • 누락 서류 제출 요청 * 요청기한 내 미제출 시 서류심사 탈락 • 서류심사 탈락 시 현장실사 제외
	신나는조합 현장실사 - 기업의 신청자금 규모 및 업종 등에 따라 기업 소재지에 직접 방문하여 (비)대면 실사 진행		• 현장실사 장소는 기업 신청서의 “본사 소재지” 혹은 괄호 안의 “주요 사업공간” 중 택일하여 진행
	신용보증 기금 심사	신용보증기금 서류제출 - 제출 방법: 서류접수 마감 이후 대상 기업에 별도 안내 신용보증기금 심의 - 신용보증기금 (비)대면심사	• 서민금융진흥원 사회적경제기업 대출 신청시, 사회적금융 활성화 추진을 위해 신용보증기금 신용평가사이트를 통한 기업 신용평가 의무화
최종심의	• 위 심사 바탕으로 신나는조합에서 자체 최종 심의 실시		• 서류 및 신나는조합 현장실사 내용을 바탕으로 대출의 적격 여부 및 대출한도 결정

○ 약정체결 및 사후관리 : 약정체결일 기준 1주 내외



○ 유의사항

- 심사과정은 신나는조합 고유 권한이며, 심사과정 및 자료는 일절 공개하지 않습니다.
- 심사과정 및 결과에 이의를 제기할 수 없으며, 제출한 서류는 반환받을 수 없습니다.
- 심사과정에서 추가로 요청하는 자료를 요청기한 내 제출하지 않을 경우 심사에서 즉시 탈락됩니다.

9. 접수방법 : jfsf@jfu.kr 이메일로 제출

○ 이메일 제목 : 상반기 융자사업 - 기업명(@@@@)

10. 문의처 : 신나는조합 사회적금융팀

○ 연락처: 02-365-3673, 02-365-0326

2 제출서류

1. 최초 접수 시 제출 서류

- [원본 제출] 신청기업 제출서류 1번(한글파일), 17번~18번(엑셀파일)
- [사본 제출] 신청기업 제출서류 2~16번(1목록으로 PDF), 대표자 제출서류 1~4번(1목록으로 PDF)

구분	연번	제출서류	비고
신청기업	1	대출신청서	- <서식1. 대출신청서> 작성 - 한글원본 파일 제출
	2	주식등변동사항명세서 또는 조합원(회원)명부 사본	- 주식등변동사항명세서 : 홈택스 발급 - 명세서상 내용이 현재 주주현황과 상이한 경우, 주주명부 추가 제출 - 조합원명부 제출 시, 1좌당 금액 및 출자좌수 등 명시
	3	법인설립허가증 또는 비영리민간단체 등록증 사본	- 해당 시 제출
	4	사업자등록증	- 고유번호증으로 대체 가능
	5	사회적경제기업 증빙서류 사본	- (예비)사회적기업 인증서 및 지정서 - 사회적협동조합 설립 인가증
	6	법인 등기부등본 원본	- 최근 3개월 이내 발급분
	7	최근 3년간(2022~2024) 재무제표 사본* * 비교식 재무제표로 제출	- 공인회계사(세무사)로부터 확인 받은 결산 재무제표에 한해 인정함
	8	4대보험 사업장가입자명부 사본	- 신청 직전월 기준 - 취약계층 근로자가 있는 경우, 취약계층 근로자 증빙서류 사본 제출
	9	2024년 부가가치세과세표준증명원 원본	
	10	신청기업 국세 및 지방세 완납 증명서 원본	
	11	급여대장 사본	- 신청 직전월 기준
	12	기업 보유 채무의 금융거래확인서	- 해당 금융기관에서 발급한 자료
	13	사업장 소유증명서 또는 임대차계약서 사본	
	14	신청금액 활용에 대한 견적서	- 해당 시 제출
	15	기업소개자료	- 자유 양식
	16	기타 신나는조합이 요청하는 서류	- 신청 후 신나는조합 요청이 있을 경우 제출
	17	최근 3년간(2022~2024) 계정별원장	- 엑셀원본파일로 제출
	18	사회적경제기업 대출 신청 현황표	- 서식2. 사회적경제기업 대출 신청 현황표> 작성 - 엑셀원본파일 제출
대표자	1	대표자 이력서	- 자유 양식
	2	개인신용정보 제공·활용 동의서	- <서식2. 개인신용정보_수집이용동의서>
	3	신용점수가 명시된 대표자 신용보고서	- 신용평가기관 : www.allcredit.co.kr - 신용관리>제출용신용보고서>서비스선택시 '평점기본'으로 선택
	4	대표자 국세 및 지방세 완납 증명서	

※ 단, 위 제출 서류에 없으나 신청 후 심사과정에서 신나는조합의 요청이 있는 추가서류는 반드시 제출해야하며 이를 이행하지 않을 경우 심사과정에서 제외됨

2. 약정 체결 시 제출 서류 (최종 대출 확정 이후)

○ 대출 확정 시 필요 서류이므로, **최초 신청 서류 접수 시 제출하지 않으셔도 됩니다.**

1. 법인 및 대표자 인감도장 및 인감증명서 각 1부
2. 대표자 신분증(사본) 1부
3. 대출금 지급 통장(사본) 1부
4. 대출금 신청 관련 의결 서류(사본) 1부 : 총회의사록 또는 이사회회의록(원본대조필 필수)
5. 대표자 주민등록등본 1부
6. 보증 및 담보 관련 서류(해당자에 한하며 추후 필요 서류 공지 예정)
7. 법인 정관 사본 1부

※ 약정 당일 대리인 참석 시(대리인지정신고서 및 대리인 인감과 신분증 지참)