

여성기업 확인요령

제정 2006. 09. 06 중소기업청고시 제2006-24호
개정 2008. 04. 30 중소기업청고시 제2008-18호
개정 2009. 07. 11 중소기업청고시 제2009-29호
개정 2009. 11. 21 중소기업청고시 제2009-48호
개정 2013. 08. 14 중소기업청고시 제2013-37호
개정 2014. 07. 07 중소기업청고시 제2014-38호

제1조(목적) 이 요령은 「여성기업 지원에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따른 여성기업에 해당여부를 확인하기 위하여 여성기업 확인방법 및 절차와 지원대상이 되는 여성기업의 범위 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "여성기업"이라 함은 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호 및 동법 시행령 제2조에 해당하는 기업을 말한다.
2. "여성기업제품"이라 함은 여성기업이 직접 생산·제공하는 물품·용역 및 공사를 말한다.
3. "확인기관"이라 함은 여성기업 확인을 위하여 필요한 업무의 일부를 수행하는 기관을 말한다.
4. "관리기관"이라 함은 확인기관의 관리와 여성기업확인 심의위원회의 설치·운영을 담당하는 지방중소기업청 및 제주특별자치도를 말한다.

제2조의1(용도) 이 요령에 의해 발급받은 확인서는 다음 각 호에서 정하는 용도에 한하여 사용하여야 한다.

1. 「여성기업지원에 관한 법률」 제9조에 따른 공공기관의 우선 구매
2. 「여성기업지원에 관한 법률」 제10조에 따른 자금지원 우대
3. 기타 여성기업 우대지원을 위해 여성기업 확인이 필요한 경우

제3조(여성기업 확인기관) ① 여성기업 확인기관은 한국여성경제인협회로 하며, 확인기관의 장은 확인업무담당자를 지정하여 운영하여야 한다.

② 확인기관의 장은 여성기업 확인의 현장평가를 위하여 기업 전문가로 구성된 전문평가위원단을 운영할 수 있다.

제4조(확인신청) ① 여성기업 확인을 신청하는 자(이하 "확인신청자"라 한다.)는 중소기업제품 공공구매 종합정보망(이하 "구매정보망"이라 한다)을 통해 신청하고, 신청일로부터 10일 이내에 별지 제1호서식의 여성기업 확인 신청서 및 구비서류를 기업 소재지 관할 확인기관에 제출하여야 한다. 다만, 기한 내에 제출하지 않을 경우 확인기관은 구매정보망에서 반려 처리할 수 있다.

② 제1항의 확인 신청시 사전 자가진단을 실시할 수 있다. 이 경우 확인 신청자는 이에 응하여야 한다.

제5조(처리기한 등) ① 확인기관은 확인신청자가 제4조제1항에 따른 구비서류 또는 제6조제2항에 따른 추가자료 접수일로부터 7일 이내에 확인하여야 한다.

② 확인기관은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 처리기간을 연장할 수 있다. 다만, 확인 신청자에게 사전 공문으로 통지하여야 한다.

1. 확인 신청자가 제1항에 따른 처리기간 이후에 현장평가를 요청한 경우
2. 확인 신청자가 현장평가 일정을 연기한 경우
3. 기타 부득이한 사유로 현장평가를 실시할 수 없는 경우

제6조(확인기준 및 현장실사) ① 여성기업은 제2조제1호에 해당하는 기업으로 여성대표자가 해당기업의 의사결정 및 경영활동에 실질적으로 참여하는 기업을 말한다.

② 제1항에 따른 확인을 위하여 확인 신청자에게 추가 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 여성기업 확인은 직접방문 조사를 원칙으로 하며, 장소는 법인등기부등본(또는 사업자등록증)상의 사업장 소재지를 원칙으로 한다.

④ 확인신청자는 제2항부터 제3항에 따른 추가 자료의 제출 요구 또는 조사

에 협조하여야 하며, 여성기업 여부를 확인하기 위한 전화나 면접 또는 직접방문 조사하는 경우에는 대표자가 직접 응하여야 한다.

⑤ 확인 신청자가 제4항에 대해 특별한 사유 없이 1개월 이상 지연하는 경우 신청을 철회한 것으로 보며, 확인기관은 반려 처리한다.

제7조(결과통보 등) ① 확인기관이 여성기업을 확인한 때에는 그 결과를 구매정보망에 등록하고 확인신청자에게 우선으로 통보하여야 한다.

② 확인기관은 확인에 따른 수수료 등 일체의 경비를 징수하지 아니한다.

제7조의1(확인서의 재발급) ① 여성기업 확인서의 유효기간 중 다음 각 호의 사유가 발생한 경우, 해당기업의 대표자는 확인기관의 장에게 확인서의 재발급을 요청하여야 한다.

1. 업체명이 변경된 경우
2. 소재지가 변경된 경우
3. 개인사업자가 해당 사업을 포괄적으로 양도·양수하여 법인으로 전환하는 경우(개인사업자가 신설법인의 주주로 참여하고, 대표자로 등기되어 있는 경우에 한함)
4. 여성기업이 여성기업 또는 여성기업이 아닌 기업과 합병한 경우

② 해당기업의 대표자가 재발급을 요청한 경우, 확인기관의 장은 확인서를 재발급하여야 하며, 재발급한 확인서의 유효기간은 종전 확인서의 유효기간으로 한다.

제8조(유효기간) ① 여성기업 확인의 유효기간은 확인일로부터 3년이 되는 날까지로 한다.

② 여성기업으로 확인된 기업이 대표자의 변경 등 해당 확인기준의 요건이 상실되는 경우에는 확인서의 유효기간에도 불구하고 그 날로부터 확인 효력을 상실한다.

③ 이전 확인기업이 유효기간 만료에 따라 신청하는 경우에도 제4조 제1항에 따르며, 유효기간 만료일 이전 1개월부터 확인 신청할 수 있다.

제8조의1(확인의 취소) ① 확인기관의 장은 여성기업으로 확인받은 기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 여성기업 확인을 취소하여야 한다.

1. 남성대표자로 변경 등록(등기)한 경우(다만, 남성과 공동대표로 변경된 경우에는 남성대표자가 여성대표자보다 주식 또는 지분이 많은 경우)
2. 확인서를 발급받은 기업이 자진하여 반납한 경우
3. 허위자료 제출 등 부정한 방법으로 여성기업 확인서를 발급받은 경우
4. 기타 여성기업의 확인기준에 맞지 아니하게 된 경우

② 제1항 제1호 및 제2호, 제4호의 경우에는 해당사유가 발생한 날로부터 확인의 효력이 상실되며, 제3호의 경우에는 확인서를 발급한 날로부터 확인의 효력이 상실된다.

③ 제1항 각 호에 의해 확인서 발급이 취소된 경우에는 취소된 날로부터 6개월 이내에는 여성기업 확인을 신청할 수 없다.

④ 확인기관의 장은 제1항에 따라 여성기업 확인을 취소한 경우 그 사실을 확인 신청자에게 서면으로 통지하여야 하며, 공공구매종합정보망의 정보를 삭제하여야 한다.

제9조(이의신청 및 처리) ① 여성기업 확인에 이의가 있는 확인 신청자, 이해관계인 등은 이를 입증할 수 있는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지 관할 확인기관에 문서로 제출하여야 하며, 이의신청을 접수한 확인기관이 이의를 수용하지 아니하는 경우에는 소재지 관할 관리기관의 장에게 심의를 요청할 수 있다.

1. 이의신청 사유
2. 세부 설명자료 또는 증거자료 등

② 관리기관의 장은 제10조에 따른 「여성기업확인심의회위원회」(이하 "위원회"라 한다)를 개최하고 신청일부터 10일 이내에 그 결과를 확인기관, 이의신청자 및 해당기업에 통보하여야 한다.

③ 확인기관은 위원회 심의결과에 따라 구매정보망 관리 등 신속한 조치를 취하여야 한다.

제10조(위원회) ① 관리기관의 장은 여성기업 확인 이의신청 등을 심의하기

위하여 위원회를 구성·운영한다.

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 위원회로 구성하며, 위원장은 관리기관의 장이 위임한 공무원으로 하고, 위원은 다음 각 호의 자로 한다.

1. 여성기업 대표 1명
2. 보증 및 금융지원기관, 중소기업단체, 기타 중소기업관련기관의 지역 대표자 등 4명 이내
3. 공인회계사 또는 변호사 1명

③ 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·결정한다.

1. 제12조제1항의 이의신청 사항
2. 관리기관의 조사 결과 심의가 필요한 사항

④ 위원회는 재적위원 과반수의 참석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 제3항에 따른 위원회 심의 결과, 여성기업 확인을 취소 결정한 경우에는 확인서의 유효기간에도 불구하고 그 통보일부터 해당 기업의 여성기업 확인 효력은 상실된다.

제11조(사후관리) 확인기관은 이 요령에 의한 여성기업 확인에 대하여 사후 관리를 위해 필요시 관련자료 제출을 요구하거나 현장 확인을 할 수 있다.

제12조(관리기관 등) ① 확인기관은 여성기업 확인 실적을 매월 중소기업청장과 소재지 관할 관리기관의 장에게 통보하여야 한다.

② 확인기관은 확인업무담당자에 대하여 분기별로 확인업무에 관한 교육을 실시하여야 한다.

③ 관리기관의 장은 소재지 관할 확인기관의 확인업무 이행실태 및 교육 실적 등에 대해 조사할 수 있으며, 필요한 경우 확인기업 또는 신청기업 등에 대해 직접 조사할 수 있다.

④ 중소기업청장은 확인기관에 대한 실태를 파악하여 필요한 경우에는 확인업무를 중단시킬 수 있으며, 이 경우에는 관리기관이 확인업무를 수행한다.

⑤ 확인기관 및 확인업무 담당자는 이 요령에서 정한 제반 규정을 준수하여 확인업무를 성실하게 수행하여야 한다.

제13조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2015년 8월 23일까지로 한다.

제14조(비밀유지의무) 제7조에 따른 현장실사, 제12조에 따른 이의신청의 심의 등 이 요령에 의한 확인절차에 참여하는 위원 및 확인업무 담당자는 업무상 알게 된 기업제품 등 기업정보를 외부에 공표하거나 누설하여서는 아니된다.

제15조(운영지침 제정) 확인기관의 장은 제6조의 규정에 따른 현장 실사에 필요한 구체적 사항을 정하기 위하여 중소기업청장의 승인을 받아 별도의 운영지침을 제정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(유효기간에 관한 적용례) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 발급된 여성기업 확인서의 유효기간은 그 확인서 발급 당시 유효기간까지로 본다.

제3조(다른 규정의 폐지) 「공공기관의 여성기업제품 구매를 위한 여성기업 확인요령」(중소기업청 고시 제2013-37호)은 이 고시 시행일부터 폐지한다.

【별지 제1호 서식】

여성기업 확인 신청서			처리기간	
			제출서류 접수일로부터 7일	
업 체 명		사 업 자 등 록 번 호		
대표자명		주 업 종		
형 태	법인(), 개인사업자()			
회사 분류	주식회사(), 유한·유한책임회사(), 합자·합명회사()			
<p>※ 법인은 상법상 회사만 가능하며, 이외의 법인(예, 사단법인, 재단법인, 기타법인)은 여성기업 확인대상에서 제외됨을 알려드립니다. (근거 법령: 여성기업지원에 관한 법률 시행령 제2조 제1항 제1호)</p>				
한국표준산업 분류번호 (세세분류)	코드		항목명	
주생산품목 (G2B)	물품 분류번호		한글품명	
주 소				
전화번호 (Fax)		상 시 근로자수		
사업개시 일 자		여성대표자 취임 일자		
<p>「여성기업 지원에 관한 법률」 시행령 제2조에서 규정한 여성기업에 해당함을 확인하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일 신청인 (인)</p> <p style="text-align: center;">확인기관장 귀하</p>				
구비 서류	구분	기본요건 점검서류		
	개인 사업자	1. 사업자등록증 사본 1부 2. 동업계약서1부 (공동사업자의 경우)		
	법인 사업자	1. 법인등기부등본(말소사항 포함) 1부 2. 사업자등록증 사본 1부 3. 주주명부 1부 4. 사원명부 1부 5. 주식 등 지분관계도 1부		
	공통	1. 개인신용정보의 제공 및 활용 동의서		
<p>※ 상기 구비서류를 신청일로부터 10일 이내에 제출하여 주시고, 우편 제출 시에는 필히 등기로 발송하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 제출서류는 반환하지 않습니다.</p>				

【별지 제2호 서식】

발급번호 제 호

여성기업 확인서

업체명 :

사업자 등록번호 :

주업종 :

대표자명 :

주 소(본점) :

<지점현황>

000지점 : 00광역시 0구 000로 100

위 업체는 여성기업 지원에 관한 법률 제2조 및 동법 시행령 제2조에 의한 여성기업임을 확인합니다.

년 월 일

확인기관장 (인)

※ 본 확인서의 유효기간은 . . . ~ . . .

【별지 제3호 서식】

여성기업 확인 이의 신청서			처리기간	
			구비서류 접수일로부터 10일	
신청 기업	업체명		대표자	
	전화번호		담당자	
	주소			
이의신청 개요				
<p>「여성기업 확인제도 운영요령」 제9조에 따라 위와 같이 이의 신청 하오니 심의하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일 신청인 (인)</p> <p style="text-align: center;">확인기관장 귀하</p>				
수수료	없 음			
구비 서류	<p>1. 세부 설명자료 또는 증빙자료 각 1부.</p> <p>※ 상기 구비서류를 신청일로부터 10일 이내에 제출하여 주시고, 우편 제출 시에는 필히 등기로 발송하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 제출서류는 반환하지 않습니다.</p>			

【별지 제4호 서식】

주식 등 지분관계도

◇ 지분소유비율

(%)

주주명 \ 기업명	당 사	A법인	B법인	C법인	… 법인
당 사					
A법인					
B법인					
C법인					
… 법인					
개인					
개인의 친족					
기타					

◇ 상시근로자수 등 현황

현황 \ 기업명	당 사	A법인	B법인	C법인	… 법인	합계
법 인 번 호						
상시근로자수(명)						
자본금(백만원)						
자본잉여금(백만원)						
매출액(백만원)						
자본총계(백만원)						
자산총액(백만원)						
직전 3개사업연도 평균매출액(백만원)						

◇ 상한기준 및 독립성 기준 현황

- 중소기업기본법시행령제7조의2(관계기업의 상시근로자수 등의 선정) 적용

현 황	해당여부
상호출자제한기업집단에 속하는가?	
연결재무제표 사용 또는 지배·종속의 기업이 있는가?	
자산총액 5,000억원 이상인 기업이 발행주식 총수의 30%이상을 직접적, 간접적으로 소유한 최대주주인 기업이 있는가?	
상시근로자수 1,000명 이상에 속하는가?	
자산총액 5,000억원 이상에 속하는가?	
자기자본(자산총액-부채총액) 1,000억원 이상에 속하는가?	
직전 3개사업연도 평균 매출액 1,500억원 이상에 속하는 기업인가?	

위 내용은 사실과 다름이 없음을 확인하며, 기재된 내용이 사실과 달라서 추후 신청 당시 중소기업이 아니었던 것으로 판명될 경우 既지원 받은 내용의 무효 및 취소, 회수 등 일체의 사후 조치에 대해 이의가 없음을 확인합니다.

년 월 일

제 출 자 : 회 사 명
대표이사 : 〇 〇 〇 (인)

개인신용정보의 제공 및 활용 동의서

한국여성경제인협회 귀하

여성기업제품 확인제도 신청과 관련하여 귀 기관이 본인으로부터 취득한 다음 신용정보는 『신용정보의이용및보호에관한법률』 제23조 규정에 따라 타인에게 제공, 활용시 본인의 동의를 얻어야 하는 정보입니다.

이에 본인은 귀 기관이 다음의 신용정보를 신용정보 집중기관, 신용정보업자, 신용정보 제공이용자 등에게 제공하여 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로서 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용하도록 하는데 동의합니다.

* 제공할 정보의 내용

- 법인 및 개인식별 정보(법인명, 성명, 법인, 주소 등)
- 본인과 관련된 기업의 재무정보
- 본인과 관련된 기업의 기타 정보 등

20 년 월 일

회사(법인)명 : _____ (인)

동의자(대표자)명 : _____ (인)

법인등록번호 : _____

사업자등록번호 : _____

주 소 : _____