

[공고 제2015-75호]

## 2015 여성기업유공자 포상 추천 공고

1. 중소기업청은 여성기업의 위상과 역할의 대국민 제고를 위해 「여성경제인의 날」을 기념하여 매년 기념식 행사를 개최하고 있습니다.
2. 2015년도 7월에는 여성기업의 발전□육성의 공로가 있거나 및 기업 발전에 모범이 되는 여성경제인에 대하여 여성기업 대표자 및 근로자, 여성기업 육성공로자, 여성기업지원단체(기관)를 발굴하여 노고를 치하하고 포상할 계획입니다.

※ 포상훈격 : 산업훈장(금 은 동), 산업포장, 대통령 국무총리표창 등

3. 이에, 귀 사(기관, 단체 등)에 여성기업유공자의 포상 추천을 의뢰 하오니 포상추천요령을 참고하시어 2015. 3. 31.(화)까지 제출하여 주시기 바라며, 관련 여성기업 등에도 적극 홍보하여 주시기 바랍니다.

※ 문의처

(우) 135-514 서울특별시 강남구 역삼로 221(역삼동) 4층  
한국여성경제인협회 4층 포상전담팀 담당자 앞

(Tel) 02-369-0922~3, (Fax) 02-369-0950, (Email) posang@wbiz.or.kr

위와 같이 공고함.

2015. 3. 2.

중소기업청장

---

# 2015년 여성기업유공자 포상 추천요령

## [제19회 여성경제인의 날]

---

2015. 3.

성 장 칭 검 다 리  
**중소기업청**  
Small & Medium Business  
Administration



# 목 차

1. 목 적 .....	3
2. 시 상 .....	3
3. 포상계획 .....	3
4. 추천(신청)방법 .....	3
5. 추천대상 및 평가기준 .....	4
6. 포상기준 및 추천제한 .....	5
7. 심 사 .....	8
8. 유의사항 .....	8
9. 제 출 처 .....	8
10. 제출서류 .....	9
11. 제출서류 작성요령 .....	12
# 서식 1 : 추천대상자 일반현황(전부문 공통) .....	13
# 서식 2 : 공적조서(전부문 공통) .....	14
# 서식 3 : 공적약술서(모범여성기업인 부문) .....	18
# 서식 4 : 공적약술서(모범여성근로자 부문) .....	20
# 서식 5 : 공적약술서(여성기업 지원유공자 부문) .....	22
# 서식 6 : 공적약술서(여성기업 지원유공단체 부문) ..	24
# 서식 7 : 공적심사서(모범여성기업인 부문) .....	26
# 서식 8 : 공적요약서(전부문 공통) .....	28
# 서식 9 : 서약서(전부문 공통) .....	30
# 서식10 : 개인정보 처리에 관한 동의서(전부문 공통)	32
# 서식11 : 로칼 등 기타수출실적증명서(모범여성기업인 부문)	33

## 1. 목 적

『제19회 여성경제인의 날』을 기념하여 여성의 창업 및 여성기업 발전에 모범이 되는 여성기업 유공자를 선정□포상함으로써 여성기업의 건전한 발전을 도모하고 경영 및 근로의욕 고취

## 2. 시 상

일시 및 장소: 7월 중(세부 일정 및 장소는 추후 공지)

## 3. 포상계획

### 가. 포상부문

모범여성기업인, 모범여성근로자, 여성기업지원유공자 및 단체(기관)

### 나. 포상종류

산업훈장, 산업포장, 대통령표창, 국무총리 표창, 기획재정부장관표창, 미래창조과학부장관표창, 산업통상자원부장관표창, 여성가족부장관표창, 국토교통부장관표창, 중소기업청장표창, 국세청장표창, 특허청장표창, 조달청장표창, 한국여성경제인협회장표창

### 다. 포상인원

심사 및 정부와 협의하여 결정

## 4. 추천(신청)방법

추천기관의 추천(단, 개별기업 또는 기관 자체 추천 가능)

- 중소기업청(지방청) 및 지방자치단체(중소기업 및 여성관련)
- 여성기업 지원 및 유관기관
- 지방자치단체, 여성경제단체, 직능별 단체
- 중소기업 관련 학계 및 연구기관, 금융기관
- 한국여성경제인협회 및 전국 16개 지회 등

## 5. 추천대상 및 평가기준

### 가. 모범여성기업인

- 건전한 기업가정신으로 경영합리화, 수출증대를 위한 기술개발 등에 적극 노력하여 모범이 되는 여성기업 대표자로서 기업경영 5년 이상인 자
- 창업기업 및 가업승계기업은 3년이상

수공기간, 경영혁신, 국가경제기여, 근로환경개선 및 노사관계 안정화 실적, 사회공헌 활동, 환경영영, 고용촉진기여도, 재무제표 등을 고려하여 평가

### 나. 모범여성근로자(임원포함)

- 기술개발, 노사화합 등 중소기업발전에 기여한 공로가 많은 중소기업에 근무하는 여성근로자(임원)로서 현 재직회사에 3년이상 근무중인 자
- 경력은 현 재직회사 뿐만 아니라 과거 근무 중소기업의 재직기간도 인정

대□중소 협력, 대기업의 경영혁신 및 탁월한 업무 능력을 통해 타의 모범이 되는 여성근로자

근무기간, 직무수행능력, 경영혁신 운동 기여도, 기술개발 및 업무효율 향상 노력, 자기개발 등을 고려하여 평가

### 다. 여성기업지원유공자 및 단체(기관)

- 여성기업 발전 및 지원에 공로가 있는 각 단체(기관) 소속 임직원으로서 현 재직회사에 3년이상 근무한 자(공무원 제외)
- 각 단체(기관)의 추천인원은 최대 2인 이내로 제한하며, 비상근 임직원은 제외

여성기업육성 및 지원에 적극 노력하여 여성기업 발전에 기여하는 설립 후 2년이 경과한 단체(기관), 학계, 연구기관 또는 기업 등

여성기업생산제품의 구매실적이 우수한 공공기관 및 공공기관 임직원

근무기간(설립□운영기간), 직무수행능력, 자기개발, 설립운영기간, 여성기업지원 실적 등을 고려하여 평가

## 6. 포상기준 및 추천제한

### 가. 포상 기준

#### 수공기간

- 훈장은 15년 이상, 포장은 10년 이상, 표창(국무총리 이상)은 5년 이상 해당분야에서 공적을 쌓은 자

#### 중복수여의 금지

- 상훈법 제4조(중복수여의 금지), 동법 시행령 제17조 2(같은 종류의 같은 등급 훈장 또는 포장의 수여 금지 등)와 정부포상업무 지침에서 정한 포상기준 준수

재포상 금지 기간 : 수여일로부터 추천일 기준 (※하기 표 참조)

- 훈장 또는 포장을 받은 자는
  - 훈□포장의 종류를 불문하고 5년 이내에 다시 훈□포장을 받을 수 없으며,
  - 2년 이내에 다시 대통령표창이나 국무총리표창을 받을 수 없음
- 대통령표창 또는 국무총리표창을 받은 자는 2년 이내에 다시 정부포상(훈□포장, 대통령□국무총리표창)을 받을 수 없음

받은 훈장 (표창)	받으려는 훈장(표창)			비 고
	훈장	포장	표창 (대통령 국무총리)	
훈장	5년	5년	2년	(기간) 수여일~추천일
포장	5년	5년	2년	
표창	2년	2년	2년	

- 각종 정부부처 장관 표창을 받은 자는 2년 이내에 다시 동일, 동급 이하 표창을 받을 수 없음
- 단체표창을 받은 단체는 2년 이내에 동일분야 공적으로 다시 단체표창을 받을 수 없음
- 여경협회장표창을 받은 자는 2년 이내에 동일한 표창을 다시 받을 수 없음

## 나. 추천제한

형사처벌 등을 받은 자

- 기소되어 형사재판에 계류 중인 자
- 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료된 후 5년을 경과하지 아니한 자
- 금고이상의 형을 받고 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
- 금고이상의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자
- 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우, 그 기간 중에 있는 자
- 포상추천일 전 2년 이내에 2회 이상의 벌금형 처분을 받은 자
- 포상추천일 전 2년 이내에 1회 벌금액이 200만원 이상의 벌금형 처분을 받은 자

산업안전보건법에 의하여 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장과 그 임원 등

- 최근 2년간 「산업안전보건법」 제9조의2, 동법 시행령 제8조의4 및 동법 시행규칙 제3조의3의 규정에 의하여 그 명단이 공표된 사업장 및 그 임원에 대해서는 포상 추천을 제한함
  - 단, 사업장 또는 그 임원 등이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천할 수 있음
- ‘임원’ 이라 함은 이사, 감사, 공장장, 현장소장 등 사업장 경영에 책임 있는 자를 말함
  - 당해사업장의 등기임원(사외이사 제외)과 미등기 임원이라도 직제상 당해 사업장을 관장하고 있을 경우에는 추천 제한(「사업상 등기부 등본」, 「금융감독원 전자공시시스템」을 통해 확인)
  - 감사(위원)는 등기 유무를 불문하고 추천대상에서 제외
  - 현장 경영책임자는 공장장, 현장소장 등 명칭 불문하고 추천 제외

## 공정거래관련법 위반 법인 및 그 임원

- 최근 2년 이내 3회 이상 고발 또는 과징금 처분을 받은 법인(단체 포함) 및 그 대표자와 책임있는 임원은 추천을 제한함
  - 과징금과 고발을 동시에 받은 경우(동일사건번호)는 1회로 처리
- 최근 1년 이내 3회 이상 시정명령 처분을 받은 법인(단체 포함) 및 그 대표자와 책임 있는 임원은 추천을 제한함
- 단, 상기의 경우에도 법인 또는 그 임원이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 공정거래위원회가 인정하는 때에는 추천할 수 있음

## 근로기준법에 의하여 임금체불과 관련하여 명단공개 또는 전국은행연합회에 자료제공이 된 체불사업주

- 최근 3년간 근로기준법 제43조의2, 같은 법 시행령 제23조의3에 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 제25조의5에 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

최근 1년 이내 감사보고서(‘외부감사인의 감사의견’ 부분) 중 회계법인의 감사의견이 “의견거절”, “부적정”, “한정”인 상장회사의 대표자와 임원  
사회적으로 지탄을 받는 자로서 수사중이거나 각종 언론보도 등으로 사회적 물의를 일으켜 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 자

금융기관 등으로부터 금융불량거래처로 규제중인 자

휴□폐업 중이거나 가동 중에 있지 않는 자



## 7. 심 사

제출서류에 의한 예비 심사 및 현장실사를 토대로 각계 전문가로 구성된  
공적심사위원회의 최종심사를 거쳐 수상자 결정

## 8. 유의사항

2015. 3. 31.(화)까지 제출처 도착(접수)분에 한해 인정

작성자료 및 증빙서류 원본을 반드시 우편으로 제출하고, 서류의  
분실방지 및 접수확인을 위해 등기로 발송

- 작성자료(일반현황, 공적조서, 공적약술서, 공적심사서, 공적요약서)는  
우편제출과 별도로 이메일로 한글파일 제출(PDF 불가)  
파일명은 “추천기관명\_포상분야\_추천대상자성명(업체명).hwp”로 작성  
예시) 00시청\_모범여성기업인\_홍길동(길동주식회사)
- 서약서와 개인정보 처리에 관한 동의서는 반드시 원본서류 제출하고,  
기타 증빙서류는 사본으로 제출 가능

문의처: 한국여성경제인협회 포상사무국 ☎ 02-369-0922~3

## 9. 제 출 처

(우) 135-514 서울특별시 강남구 역삼로 221(역삼동) 4층  
한국여성경제인협회 4층 포상전담팀 담당자 앞

(Tel) 02-369-0922~3, (Fax) 02-369-0950, (Email) posang@wbiz.or.kr

## 10. 제출서류

### < 접수방법 안내 >

- \* 작성자료 및 증빙서류 원본을 반드시 우편으로 제출
  - 서약서와 개인정보 처리에 관한 동의서는 반드시 원본서류 제출
  - 기타 증빙서류는 사본으로 제출 가능
- \* 작성자료(일반현황, 공적조서, 공적약술서, 공적심사서, 공적요약서) 한글 파일은 반드시 포상팀 이메일([posang@wbiz.or.kr](mailto:posang@wbiz.or.kr))로 별도 송부
  - 파일명은 추천기관명\_포상분야\_추천대상자성명(업체명).hwp”로 작성  
□(예시) oo시청\_모범여성기업인\_홍길동(길동주식회사)
- \* 서류 미비시 접수하지 않으며, 서류는 아래의 순서대로 정리하여 제출

### 가. 모범여성기업인

#### 작성자료

- 추천대상자 일반현황 1부 (#서식 1)
- 공적조서 1부 (#서식 2)
- 공적약술서 1부 (#서식 3)
- 공적심사서 1부 (#서식 7)
- 공적요약서 1부 (#서식 8)
- 서약서 1부 (#서식 9)
- 개인정보 처리에 관한 동의서 1부 (#서식 10)

#### 증빙자료

- '14년도 감사보고서 및 '13, '14년 표준재무제표증명(홈텍스 출력) 1부  
□가결산 재무제표 제출시에는 결산종료 후 '15.4.15.(수)까지 '재무제표확인원' 추가제출
- 최근 6개월 이내 개인 또는 법인 사업자등록증 사본 1부  
□법인의 경우, 법인등기부등본 사본 1부  
□개인기업이 법인으로 전환한 경우 개인기업 폐업사실증명원 사본 1부

- 경력증명서 1부(대표 및 임원 재직 확인용)
- 원천징수 이행상황신고서 또는 국민연금납부증명서 1부(상시근로자 수 확인용)
- '13년, '14년도 수출실적 증빙자료
  - 직접수출은 한국관세무역개발원(자사수출입증명신청) 또는 한국무역협회(수출입실적증명)의 수출실적확인서 제출
  - 간접수출은 로컬 등 기타수출실적증명서(#서식 11) 1부 등 제출
- 추천(신청)대상자가 그동안 수상한 훈□포장 및 표창장 사본 각 1부
- 국내외 규격획득, 특허□실용신안 등 증빙자료 1부
- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류 각 1부
- 여성고용(경력단절여성포함) 우수 및 유지실적이 있는 경우 증빙서류 (임금대장 등) 각 1부

## 나. 모범여성근로자(임원포함)

### 작성자료

- 추천대상자 일반현황 1부 (#서식 1)
- 공적조서 1부 (#서식 2)
- 공적약술서 1부 (#서식 4)
- 공적요약서 1부 (#서식 8)
- 서약서 1부 (#서식 9)
- 개인정보 처리에 관한 동의서 1부 (#서식 10)

### 증빙자료

- 재직증명서(필요할 경우 경력증명서) 1부
  - 타 기업에 근무했을 시 경력증명서 각 1부
- 소속회사 최근 6개월 이내 사업자등록증 사본 1부

- 건강보험자격득실 확인서(국민건강보험공단 인터넷 발급) 1부
- 추천(신청)대상자가 그동안 수상한 훈포장 및 표창장 사본 각 1부
- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류 각 1부

## 다. 여성기업지원유공자 및 유공단체(기관)

### 작성자료

- 추천대상자 일반현황 1부 (#서식 1)
- 공적조서 1부 (#서식 2)
- 공적약술서 1부 (#서식 5 또는 6)
- 공적요약서 1부 (#서식 8)
- 서약서 1부 (#서식 9)
- 개인정보 처리에 관한 동의서 1부 (#서식 10)

### 증빙자료

- 재직증명서(필요할 경우 경력증명서) 1부 (유공자의 경우)  
□타 기관에 근무했을 시 해당 기관 경력증명서 각 1부
- 소속회사(기관) 최근 6개월 이내 사업자등록증 사본 1부
- 건강보험자격득실 확인서(국민건강보험공단 인터넷 발급) 1부(유공자의 경우)
- 추천대상자(단체)가 그동안 수상한 훈포장 및 표창장 사본 각 1부
- 여성기업지원사업 현황 및 추진실적 1부(단체의 경우)
- 기타 공적을 인정할 수 있는 증빙서류 각 1부

## 11. 제출서류 작성요령

### 가. 주요사항

제출서류 서식은 여성기업종합포털([www.wbiz.or.kr](http://www.wbiz.or.kr)) 또는 한국여성경제인협회 홈페이지([www.womanbiz.or.kr](http://www.womanbiz.or.kr))에서 다운받아 사용

작성자료(한글파일)은 휴면명조체 11포인트로 작성

주민등록번호, 사업자등록번호, 산재보험관리번호 등 **중요사항은 증빙자료와 중복확인 하여 정확히 기재**

공적조서의 **과거포상(5년간) 실적을 반드시 기재**

- 포상훈격 및 수상 년 월 일, 포상부문을 정확히 기재하고 증빙자료 필히 제출
  - 훈 포장, 대통령 국무총리 표창의 경우, 기한에 상관없이 모두 기재
- 상장기업 및 외부감사대상 법인의 경우 외부감사보고서를 제출하고, 그 외의 기업은 표준재무제표증명('13년, '14년 홈텍스출력분에 한함) 제출

### 나. 서식별 작성방법

#### 일반현황 (#서식 1)

- 주소는 새주소(도로명주소)로 작성하며, 우편번호 반드시 기재
- 주요 학력은 최종학력을 기준으로 2개, 주요 경력은 최초 입사년월을 포함하여 주요경력 2개 기재
- 주요 포상현황은 정부포상(훈□포장, 대통령□국무총리□장관표창)만 기재
- 추천기관 없이 개별 신청하는 경우 조사자 및 추천기관은 신청업체 조사자 및 대표자 명의 직인 날인

#### 공적조서 (#서식 2)

- 공적조서는 공적약술서의 분류항목에 따라 서술적으로 작성하되, 구체적인 수치로 나타나는 사항은 자세히 명기
- 주요경력의 연, 월, 일까지 반드시 기입하고, 공적사항은 2,000자 이상, 6하원칙에 의거하여 명확히 작성할 것

### 공적약술서 (#서식 3~6, 지원부문에 따라 상이)

- 수공기간, 재포상 금지기간, 추천제한 기간 등 산정기준일: **'15.5.1(추천예정일)**  
※ 산정에 : 10. 4. 30. ~ '15. 5. 1. 수공기간 5년으로 산정
- 수공기간은 공적기간을 입증할 수 있는 증빙자료 제출시에만 인정됨
  - 여성기업인: 법인등기부등본(말소사항 포함), 사업자등록증, 폐업사실 증명원, 재직증명서, 경력증명서
  - 여성근로자 및 여성기업지원유공자: 재직증명서, 경력증명서
  - 여성기업지원유공단체: 사업자등록증
- 공적조서의 기재사항을 해당내용별로 분류하여 작성하되, 공적내용의 나열보다는 실적위주로 기간, 숫자, 인원 등에 관하여 각 항목을 약술 (**공란없이 작성**)

### 공적요약서 (#서식 7)

- 공적조서의 주요내용을 요약하여 핵심 주제별로 2페이지 이내로 작성

### 공적심사서 (#서식 8)

- 재무제표와 중복확인하여 정확히 기재하고, 작성자는 해당업체의 부서장이 하고 확인자는 대표자로 기재할 것 (**공란없이 작성**)

## 다. 기타사항

서약서 및 개인정보 처리에 관한 동의서는 내용을 읽고 동의란에 체크한 후 추천대상자가 직접 서명 날인한 후 제출

제출서류는 추천대상자 일반현황, 공적조서, 공적약술서, 공적요약서, 공적심사서, 서약서, 개인정보 처리에 관한 동의서, 기타 증빙서류 순으로 정리하여 공문으로 신청□접수하고, 우편□방문 접수시 작성 파일은 별도 이메일로 추가 제출

제출된 서류는 자격미달, 심사탈락 등 포상제외의 경우에도 일체 반환하지 않음

# 서식 1 (전부문 공통)

## 추천대상자 일반현황

사진(3×4)  
**※반드시 부착**

추천부문		추천대상자성명	
업체명		주민등록번호	
대표자명		추천대상자 연락처	핸드폰
			이메일
사업자등록번호		법인번호	
산재보험관리번호		주생산품(주업종)	
업체주소	(우) -		
자택주소	(우) -		
담당자	성명: 핸드폰:	전화번호: E-mail :	팩스번호:
<p><input type="checkbox"/> 추천대상자 이력사항(주요 학력 및 경력) <b>※지원우수단체의 경우 연혁 기재</b></p> <p>    년 월 일 ~    년 월 일 :</p> <p>    년 월 일 ~    년 월 일 :</p> <p>    년 월 일 ~    년 월 일 :</p> <p>    년 월 일 ~    년 월 일 :</p> <p><input type="checkbox"/> 주요 포상 현황(훈□포장, 표창 등정부포상만 기재)</p> <p>    년 월 일 :</p> <p>    년 월 일 :</p>			
조사자	소속		직위
	성명	(인)	연락처
<p>이하 기록이 틀림없음을 확인함.</p> <p style="text-align: right;">2015 . . .</p> <p>추천기관 : _____ (직인)</p>			

\* 반드시 공란 없이 작성  
 \* 업체주소 및 산재보험관리번호는 본사를 기준으로 작성하며, 도로명주소로 기재  
 \* 지원유공단체는 추천대상자의 성명, 주민등록번호, 주소 등 해당 없는 사항은 미기재  
 \* 추천기관이 있는 경우, 추천기관의 조사자 및 기관장 명의 직인 날인  
 \* 추천기관이 없는 경우, 신청업체의 조사자 및 대표자 명의 직인 날인

# 서식 2 (전부문 공통)

## 공 적 조 서

(1) 성 명		(한자)	(영문)
(2) 주민등록번호	-	(3)연 락 처	(핸드폰) (팩스)
(4) 본 적	(우) -		
(5) 자 택 주 소	(우) -		
(6) 직 업	<i>(예) 기업인, 회사원 등</i>		
(7) 소 속			
(8) 직 위		(9) 직급(계급)	
(10) 수 공 기 간	년 개월 일(00년 0월 0일 ~ 00년 0월 0일)		
(11) 추 천 분 야 (해당란에 ○)	모범여성기업인		
	모범여성근로자		
	여성기업지원유공자 <sub>□</sub> 단체		
(12) 공적요지	<p><i>주요 핵심 공적사항을 6하 원칙에 의거하여 구체적 수치로 나타나는 부분을 정확히 작성 (50자이상~ 100자 이내)</i></p>		
(13) 추 천 훈 격		(14) 추 천 순 위	
<b>조 사 자</b>			
(15) 소 속		(16) 직 위	
(17) 직 급		(18) 성 명	
위의 기록이 틀림없음을 확인함.  2015. . .			
추 천 관		성 명 :	(직인)

- \* 진한부분은 기재하지 말것
- \* 수공기간 산정시, 기준일은 '15.5.1.(추천예정일)이며, 제출서류 작성요령을 참고할 것
  - 모범여성기업인: 대표자 재임기간만 인정
  - 모범여성근로자 및 유공자: 현 재직회사 및 과거 중소기업 재직기간



주요 경력(학력과 경력)		
(19) 시작일	(20) 종료일	(21) 이력사항
2000.1.1.	2011.12.31.	* 공적기간과 일치하도록 기간 및 경력사항을 정확히 기재
과거 포상기록(훈장□포장□표창별로 기록)		
(22) 수여일자	(23) 포 상 종 류	
	* 포상 기록이 누락되지 않도록 연, 월, 일까지 정확히 기재	
	* 훈□포장, 대통령□국무총리 표창의 경우, 기한에 상관없이 모두 기재	
	* 장관, 청장, 여경협표창은 최근 5년 이내 사항을 기재	
(예)2014.12.19	산업자원부장관표창(지원유공자)	
(24) 공 적 사 항		
<p>* 피추천인의 공적내용은 6하원칙에 의거하여 구체적 수치로 나타나는 부분을 정확히 작성할 것 (2,000자 이상)</p>		

(24) 공 적 사 항

\* 피추천인의 공적내용은 6하원칙에 의거하여 구체적 수치로 나타나는 부분을 정확히 작성할 것  
(2,000자 이상)

# 서식 3 (모범 여성기업인 부문) ※모든항목 필히 기재하고, 2page 이상 작성할 것

## 공 적 약 술 서

■ 업체명:

항 목	요 약 내 용
1. 수공기간 (기준일: '15.5.1.)	대표자 재임기간 년 개월 ( 년 월 ~ 년 월)
	임원 재임기간 년 개월 ( 년 월 ~ 년 월)
	직원 재직기간 년 개월 ( 년 월 ~ 년 월)
2. 창조경제 성과기 여도 및 경쟁 력 제고	경영혁신실적  <i>* 자사에 도입한 경영혁신기법 명칭 기재</i> - 경영혁신기법에 대한 세부설명 ※ (예시) BPR(Business Process Reengineering)의 약어. 비용, 품질, 서비스, 속도와 같은 핵심적 부분에서 극적인 성과를 이루기 위해 기업 업무 프로세스를 기본적으로 다시 생각하고 근본적으로 재설계하는 것
	품질 및 생산성 향상 실적  <i>* 자사에 도입한 품질 및 생산성향상 시스템명 기재</i> - 품질 및 생산성향상 시스템에 대한 세부설명 ※ (예시) 100만개 생산중 100개. 즉 1만개 생산 중 1개만의 불량률을 허용하겠다는 품질향상 시스템
	기술및연구개발실적  <i>* 국내외 획득 및 유효한 특허, 인증, 규격 등 총계</i> - 특허, 인증, 규격에 대한 세부사항 ※ (예시) 12-0746219호 / 대용량 상하수 발생장치
3. 근로환경 및 노사관계안정화	교육훈련등 복리후생 및 경영성과 배분  <i>* 클린사업장 등 안전인증 실적, 복지제도, 임직원 교육 및 성과배분 노력</i>
	노사관계 안정화  <i>* 소통위한 구체적 활동(노사소통워크숍, 고충처리) 및 실적 등</i>
	사회공헌 실천  <i>* 정부부처(지자체) 각종 위원회 사회봉사활동, 교육 및 시설</i>

4. 사회공헌 실천 및 투명경영		지원, 후원 등
	녹색성장 및 에너지 절약 기여	
	포상, 감사장 수여실적	* 포상 및 회계투명성, 윤리(청렴도) 준수 실적 등
5. 고용실적	고용촉진 및 유지실적 (‘13.1월~‘14.12월)	* 최근 2년간 여성근로자 고용우수 및 경력단절여성취업우수 실적 등 기재 (임금대장 등 증빙자료 필수첨부)
6. 기타공적사항 수입대체 및 수출증대, 공정거래 및 소비자 보호, 성실납세 등 위 항목에 기재하지 않은 특별한 공적사항이 있는 경우 기재		

# 서식 4 (모범여성근로자 부문) ※ 모든 항목 필히 기재하고, 2page 이상 작성할 것

## 공 적 약 술 서

■ 업체명 :

항 목	요 약 내 용						
<b>1. 근무경력</b>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">現(현) 재직기간</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">년   개월(   년   월 ~   년   월)</td> </tr> <tr> <td>타 기관 근무기간</td> <td style="text-align: center;">년   개월(   년   월 ~   년   월)</td> </tr> </table>	現(현) 재직기간	년   개월(   년   월 ~   년   월)	타 기관 근무기간	년   개월(   년   월 ~   년   월)		
	現(현) 재직기간	년   개월(   년   월 ~   년   월)					
	타 기관 근무기간	년   개월(   년   월 ~   년   월)					
<input type="checkbox"/> 사무관리직 <input type="checkbox"/> 기능기술직 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 판매영업직 <input type="checkbox"/> 기타 (현직 기준 <input checked="" type="checkbox"/> 표시)							
<b>2. 직무수행 능력</b>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">책임감, 성실성 등 근무태도</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td>업무개선을 위한 제안실적 및 성과</td> <td></td> </tr> <tr> <td>주요업무추진내용 및 성과</td> <td></td> </tr> </table>	책임감, 성실성 등 근무태도		업무개선을 위한 제안실적 및 성과		주요업무추진내용 및 성과	
	책임감, 성실성 등 근무태도						
	업무개선을 위한 제안실적 및 성과						
주요업무추진내용 및 성과							
<b>3. 기술개발, 생산성향상</b>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">기술개발 기여 실적</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td>품질 및 생산성향상, 원가절감 기여실적</td> <td></td> </tr> <tr> <td>내수 및 수출확대 기여 실적 등</td> <td></td> </tr> </table>	기술개발 기여 실적		품질 및 생산성향상, 원가절감 기여실적		내수 및 수출확대 기여 실적 등	
	기술개발 기여 실적						
	품질 및 생산성향상, 원가절감 기여실적						
내수 및 수출확대 기여 실적 등							

<b>4. 교육훈련 및 직무관련 자격취득 등 자기개발노력</b>	사내□외 교육 훈련 등 자기개발 실적	
	직무관련 자격 취득 실적	
<b>5. 기타 공적사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위의 항목에 기재하지 않았으나, 회사발전을 위하여 특별한 공적사항이 있는 경우 기재</li> </ul>		

# 서식 5 (여성기업 지원유공자 부문) ※모든항목 필히 기재하고, 2page 이상 작성할 것

## 공 적 약 술 서

■ 업체명 :

항 목		요 약 내 용
1. 근무경력	現(현) 재직기간	년 개월 ( 년 월 ~ 년 월)
	타 기관 근무기간	년 개월 ( 년 월 ~ 년 월)
2. 직무수행 능력	업무추진력 및 모범사례 등	
	책임감, 성실성, 애사심 등 근무태도	
3. 여성기업 지원실적	추천인 기관의 여성기업생산제품 구매실적	
	여성기업 주요 지원내용 및 성과	* 금융 연구개발 컨설팅 등 구체적 지원 노력 및 성과
4. 교육훈련 및 직무관련 자격 취득 등 자기계발 노력	사내□외 교육 훈련 등 자기계발 실적	
	직무관련 자격 취득 실적	

	<p>여성기업 지원 관련          각종 설명회, 위원회          등 대회 활동 참여도          및 내용</p>	
	<p>사회봉사활동,          후원 및 기부 등</p>	
<p><b>5. 기타 공적사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위의 항목에 기재하지              않았으나, 회사발전을              위하여 특별한 공적              사항이 있는 경우 기재</li> </ul>		



# 서식 6 (여성기업 지원유공단체 부문) ※모든항목 필히 기재하고, 2page 이상 작성할 것

## 공 적 약 술 서

■ 업체명 :

항 목	요 약 내 용
1. 설립 운영기간	년   개월(   년   월~   년   월)
2. 여성기업 지원실적 및 성과 추천인 기관의 여성기업생산제품 구매실적 등 여성기업 주요 지원내용 및 성과	
3. 여성기업 지원강화활동 및 사회공헌 활동 지원제도□방법 등의 혁신사례, 개선사례 및 그 성과 사회공헌 실적 (봉사활동, 후원 및 기부 등)	

<p><b>4. 기타 공적사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위의 항목에 기재하지 않았으나, 회사발전을 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>	

# 서식 7 (모범여성기업인 부문) ※모든항목 필히 기재할 것

## 공 적 심 사 서

(1) 업체명			(2) 업종명		
			(3) 사업자등록번호		
(4) 소재지	본사:		(5) 전 화	(6)FAX	
(7) 대표자	(한자: )		(8) 주민등록번호	-	
(9) 생산품	(10)상시 중업완수	('13년말)	명	(11)투자비율	내국인투자 : %
		('14년말)	명		외국인투자 : %
재 무 현 황	구 분		(12) '13. 1. 1. ~ 12. 31.	(13) '14. 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) 비 유 동 자 산		천원	천원	
영 업 이 익	구 분		'13. 1. 1. ~ 12. 31.	'14. 1. 1. ~ 12. 31.	
	매 출 액	(19) 내 수	(천원)	(천원)	
		(20) 수 출	(천원)	(천원)	
		(21)계((19)+(20))	(천원)	(천원)	
	(22) 영 업 이 익		(천원)	(천원)	
	(23) 법인세비용차감전순이익		(천원)	(천원)	
경영 일반	(24) 사업개시일	년 월	(25) 현 대표자 취임일	년 월	
	(26) 노동조합설립유무	년 월 설립	(27) 최근 2년간 쟁의발생건수	건	

기술 개발 현황	(28) 획득 규격, 특허	국내 : 중 국외 : 중	(29) 기술개발 전담조직	유 <input type="checkbox"/> (부서 명칭: ) 무 <input type="checkbox"/>
	(30) 기술개발인력 보유현황	박사 명, 석사 명, 학사 명, 전문대졸 명, 기타 명 (총 명)		
혁신 경제	(31) 경영혁신 실적			
	(32) 품질 및 생산성 향상 실적			

상기 사항은 기재사실과 다름이 없음.

2015. . .

○ 작성자 : 직 위 성 명 : (인)

○ 확인자 : 대표자 (인)

<작성요령>

**※ 모든 내용은 증빙자료에 근거하여 기재할 것**

(1)~(4) 사업자등록증과 동일하게 기재

(9) 매출액이 가장 큰 생산품 1개부터 구체적으로 기재(예: 나사, 광케이블등)

(10) '13년말 및 '14년도말 원천징수이행상황신고서 또는 국민연금납부증명서상의 평균 상시 종업원수 기재 (임시직 등은 제외)

(12)~(13) 6월말 결산업체는 재무현황, 영업이익, 경영일반에 대하여 전기를 2013. 6. 30일 실적, 당기를 2014. 6. 30일 실적으로 기재

(19)~(23) 항목은 손익계산서상의 매출액, 영업이익, 법인세비용차감전순이익 기재

(24)~(25) 사업자등록증 및 법인등기부등본 참고하여 기재

(28) 국내외에서 획득한 규격, 특허, 국제품질인증서, KT, NT, EM등 획득한 총계를 기재

(31)~(32) 경영혁신, 품질 및 생산성 향상 관련 구체적인 노력 및 성과 등 기재(근거자료 첨부)

# 서식 8 (전부문 공통)

## 공 적 요 약 서

포상부문 :

순 위	소 속	성 명 자 (한 자)	직 위	성 별	생년월일 (만 연령)	재직기간
		( )			( )	년 개월 ( 년 월 ~ 년 월)

### 공 적 개 요

○

○

○

○

○

○

○

# 서식 9 (전부문 공통)

## 서 약 서

본인은 2015년도 여성기업유공자에 대한 정부포상을 신청함에 있어서 정부포상 업무지침상의 추천제한 사유에 해당하거나 여타의 정부포상에 중복 신청하였을 경우에 포상대상자에서 제외되는 것에 대하여 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2015. 3. .

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(인)

중소기업청장 귀하

## 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
<p>개인정보보호법 제15조 및 22조에 따라 2015년도 여성기업유공자포상과 관련하여 취득한 본인의 상기 개인정보를 포상업무의 목적으로 수집□이용하며 동 목적을 달성할 때까지 보유함에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 동의 <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> 동의하지 않음</span></p>		
<p>개인정보보호법 제23조에 따라 위와 동일한 목적으로 동일 기간 동안 본인의 민감정보(범죄정보)를 수집□이용하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 동의 <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> 동의하지 않음</span></p>		

### 2. 개인정보 제공에 관한 동의

제공받는 자	정보 구분	수집 및 이용정보	제공받는 자의 목적
한국여성경제인 협회	개인정보	성명, 주소, 연락처, 경력사항, 포상사항, 성별, 직업	유공자포상업무에 따른 개인정보 이용
	고유식별정보	주민등록번호(내국인) 여 권 번 호(외국인)	
고용노동부 공정거래위원회 경찰청	개인정보	성명, 주소, 본적	정부포상업무지침상 포상추천제한 여부 확인
	고유식별정보	주민등록번호(내국인) 여 권 번 호(외국인)	
<p>개인정보보호법 제17조 및 22조에 따라 2015년도 여성기업유공자포상과 관련하여 취득한 본인의 상기 개인정보를 포상업무의 목적으로 상기 기관에 제공할 수 있으며 동 목적을 달성할 때까지 보유 및 이용됨에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 동의 <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> 동의하지 않음</span></p>			
<p>개인정보보호법 제23조에 따라 위와 동일한 목적으로 동일 기간 동안 본인의 민감정보(범죄정보)를 제공하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 동의 <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> 동의하지 않음</span></p>			

※ 귀하는 개인정보보호법 제15조2항제4호 및 제17조제2항제5호의 규정에 따라 개인정보 이용 및 제공에 동의하지 않을 권리가 있으며, 이 경우 포상추천이나 심사과정에서 제외되거나 불이익을 받을 수 있습니다.

2015. 3. .

신청자 : (인)

중소기업청장 귀하

# 서식 11 (모범 여성기업인 부문)

## 로칼 등 기타수출실적증명서

(간접수출에 한함)

(1) 업 체 명				(2) 법 인 번 호			
						(3) 무역업고유번호	
(4) 대 표 자 명				(5) 용 도		여성기업유공자 포상 신청용	
(6) 수 출 실 적	구 분	달러금액		원화금액		신장율	
		'13.1.1. ~ 12.31.	'14.1.1. ~ 12.31.	'13.1.1. ~ 12.31.	'14.1.1. ~ 12.31.		
	Local L/C수출					%	
	구 매 확 인 서						
합 계							
<p>위와 같이 확인 발급합니다.</p> <p style="text-align: right;">2015. . . .</p> <p style="text-align: right;">은행 지점장(인)</p> <p>중소기업청장 귀하</p>							

- ※ 직접수출은 한국관세무역개발원 무역통계서비스([trass.kctdi.or.kr](http://trass.kctdi.or.kr))의 '자사수출입증명신청' 또는 한국무역협회([www.kita.net](http://www.kita.net))의 '수출입실적증명'을 반드시 제출
- ※ 간접수출의 경우, 서식 11에 은행직인을 받아 반드시 제출
- ※ 내국신용장, 구매확인서에 의한 수출은 주거래 외국환은행장의 확인실적을 인정함
- ※ Local L/C수출 : Local L/C를 받고 수출업체에 수출물품을 공급한 후 그 대금으로 거래은행에 입금된 금액
- ※ 구매확인서 : 구매확인서를 받고 수출업체에 수출물품을 공급한 후 대금으로 받은 금액