

< 용자신청서 작성 요령 >

kita.net 대표자 ID와 비밀번호를 입력하고 초기화면에서 회원사 클릭 ⇒ 협회
 사업 참가신청 클릭 ⇒ 무역진흥자금 클릭 ⇒ 신청서 작성 클릭 ⇒ 2018년 제○회
 무역진흥자금 용자신청 접수 클릭 후 신청서 작성

용자신청서 화면

- ① 무역업고유번호, 사업자등록번호 ②회사명 ③대표자 ④주소는 무역협회 회원DB
 와 연계되어 자동으로 표시되고 있음. 단, 주소가 다를 경우에는 신청서 화면
 에서 입력 가능
 ☆ ①, ②, ③, ④항이 변동이 있는 경우에는 소중한 회원정보이므로 별도로 변경
 신청을 하여야 함 (변경 문의전화 : 1566-5114)

- ⑤ 회사 전화, 팩스번호 입력
 ⑥ 홈페이지 주소 입력
 ⑦ 제조업, 비제조업 체크
 ⑧ 주요수출국가, 주요수출품목이 다수일 경우에는 5개 이내를 입력
 ⑨ 전년도 재무제표 손익계산서의 총매출금액을 입력
 ⑩ 전년도 재무제표 대차대조표상의 납입 자본금을 입력
 ⑪ 상시 근무하는 근로자 인원수를 입력
 ⑫ 사업자등록증의 개업년도를 기준으로 입력
- ⑬ 용자신청 및 수출내용 상담이 가능한 담당(책임)자를 입력
 ○ 용자추천서를 전자팩스로 통보(발급)하므로 담당자 팩스, 전화번호를 정확하게
 기재해야 함
- ⑭ 수출실적은 직수출, 직수출누락분, 로칼 등 기타수출로 구분하여 입력
 ○ 직수출실적은 우리협회 수출실적 DB에서 통관기준 실적이 자동적으로 입력
 ○ 직수출 누락분이 있을 경우에는 누락분 정정후 신청 (정정 신청 : 1566-5114)
 ○ 로컬 등 기타수출의 경우는 수출실적을 입력하고 이를 증명하는 수출실적증명서 첨부
 (증명서발급: 한국무역정보통신 uTH서비스 <http://www.utradehub.or.kr>)
 ○ 일본 직수출은 자동적으로 입력됨

- ⑮ 현재보유 L/C 계약금액

- 신규가입업체나 수출초보기업이 수출선적, 계약금액 등을 한도산정에 인정받기
 위해 제출하는 선택사항으로 유효기간이 경과하지 않은 수익자 명의의 Master
 L/C, Local L/C등의 금액과 수출이 전제된 D/A, D/P등 외화로 표시된 수출관련
 계약서 및 물품공급 계약서 등이 해당 (해당 증빙서 사본 업로드)

- ⑰ 수상경력, 기술관련사항, 국내외특허, 인증서는 최근 3년 이내(2015.01.01일 이후)
 의 표창장, 인증서, 특허증 등이 있는 경우에 해당 항목을 체크하고 해당 증빙서
 사본을 첨부해야 함
 ○ 수상경력(무역의 날 포함)은 정부로부터 받은 장관급(무역협회 회장 포함) 이상
 의 표창이 해당
 ○ 기술관련 사항은 벤처기업, 이노비즈기업, 유망중소기업에 해당되는 인증서
 ○ 국내외 특허권, 실용신안권, 의장등록 및 해외유명규격(ISO, UL, CE 등)의 인증
 서 (출원기준이 아님)

※ (중요) 14번~17번 해당사항 첨부시 업로드 완료후 필히 수출계획서 작성화면
 하단의 『저장』 버튼을 눌러야 첨부가 완료됨

- ⑱ 자금용도는 국내외전시회 참가, 수출상담회 참가, 바이어 초청·방문, 특허·규격
 인증획득, 해외홍보, 시장조사 등의 수출마케팅에 필요한 자금만이 신청대상임
 ○ 자금신청액은 회비납부 연차에 따라 최고 3억원까지(신청업체가 제출한 수출마
 케팅자금 사용계획서, 사업계획서의 자금소요금액과는 다름)
 ○ 용자희망은행은 무역기금을 받고자 하는 은행과 지점명칭을 입력함
 용자취급은행으로는 기업, 우리, 국민, 신한, KEB하나, 농협, 씨티, 스탠다드
 차타드은행 및 부산, 경남, 대구, 광주, 전북, 제주은행 중에서 선택하고 정확
 한 지점명칭을 입력하여야 함
 ○ 추천서 발급 이후에 부득이 용자희망은행을 변경할 경우에는 관할지역
 무역협회 본지부에 공문으로 변경사유와 기발급한 추천서를 첨부하여 신청하
 시면 바로 발급하여 드림
 ○ 용자추천 받은 후 용자희망은행에 제공할 신용, 부동산 등의 담보 종류를 체크