

2026년도 모두의 창업 글로벌 재외국민 프로그램 참여자 모집공고 온라인 사업신청 매뉴얼

<사업신청 시 유의사항>

2026년도 모두의 창업 글로벌 재외국민 프로그램 참여자 모집공고 온라인 신청을 위해 K-Startup 회원가입이 필요합니다. 신청 마감일에는 K-Startup 홈페이지 접속이 원활하지 않을 수 있으므로, **마감일 2~3일 이전에 'K-Startup 가입 및 사업신청'을 미리 진행**하는 것을 권장드립니다. 또한 사업신청 시 **작성 항목이 있어 응답에 약 15분 이상 소요**될 수 있으니 참고하여 주시기 바랍니다.

* 회원가입은 반드시 신청기업의 대표자명으로 진행

기창업자의 경우, K-Startup 홈페이지에서 신청접수 시 원활한 '기업인증' 진행을 위해 사전에 ①공동인증서 발급 또는 ②SCI기업실명인증 등록을 완료해 주시기 바랍니다.(예비창업자는 해당 없음)

* SCI기업실명인증은 등록에 수일이 소요될 수 있으므로 사전 준비를 요청 드립니다.

<목 차>

① 사전준비	1
② 신청하기	3
③ [1단계] 약관동의	3
④ [2단계] 기업정보	4
⑤ [3단계] 신청자 정보	7
⑥ [4단계] 일반현황	8
⑦ [5단계] 인력정보	10

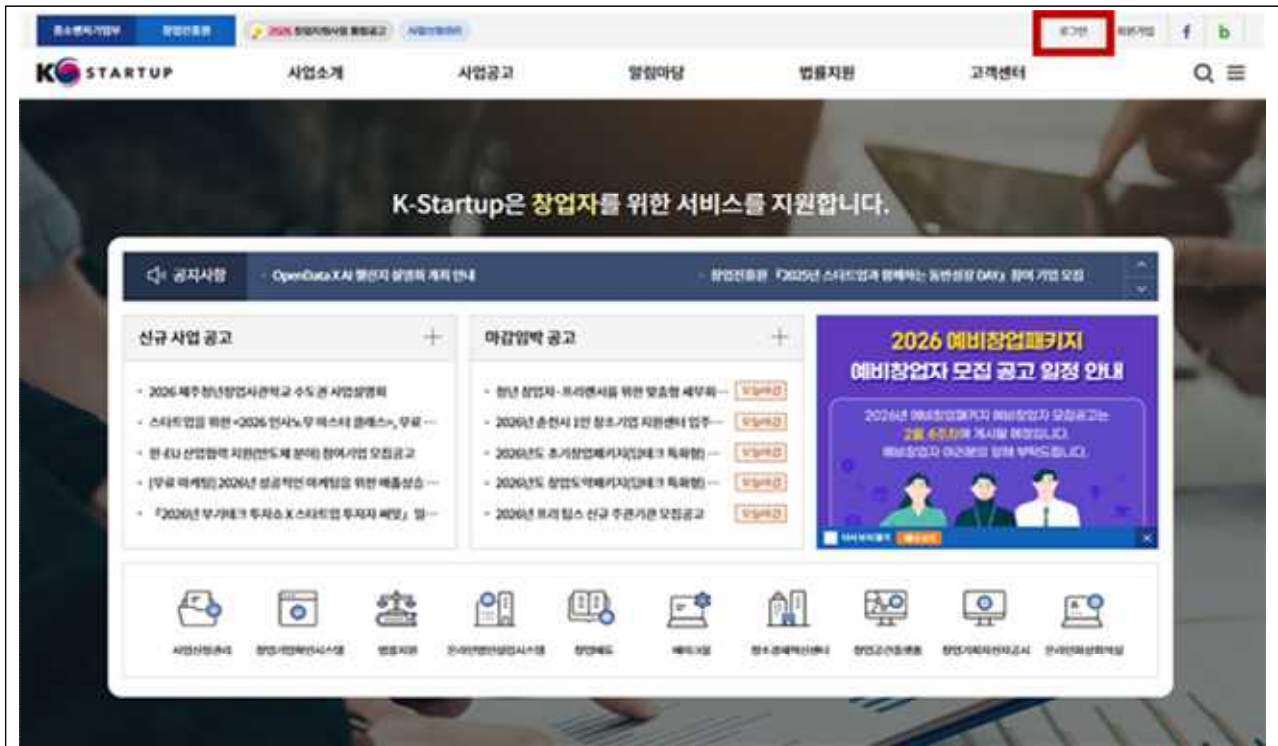
[참 고]

1. 접수결과 및 과제번호 확인 방법	11
2. 신청내용 수정 및 취소 방법	12

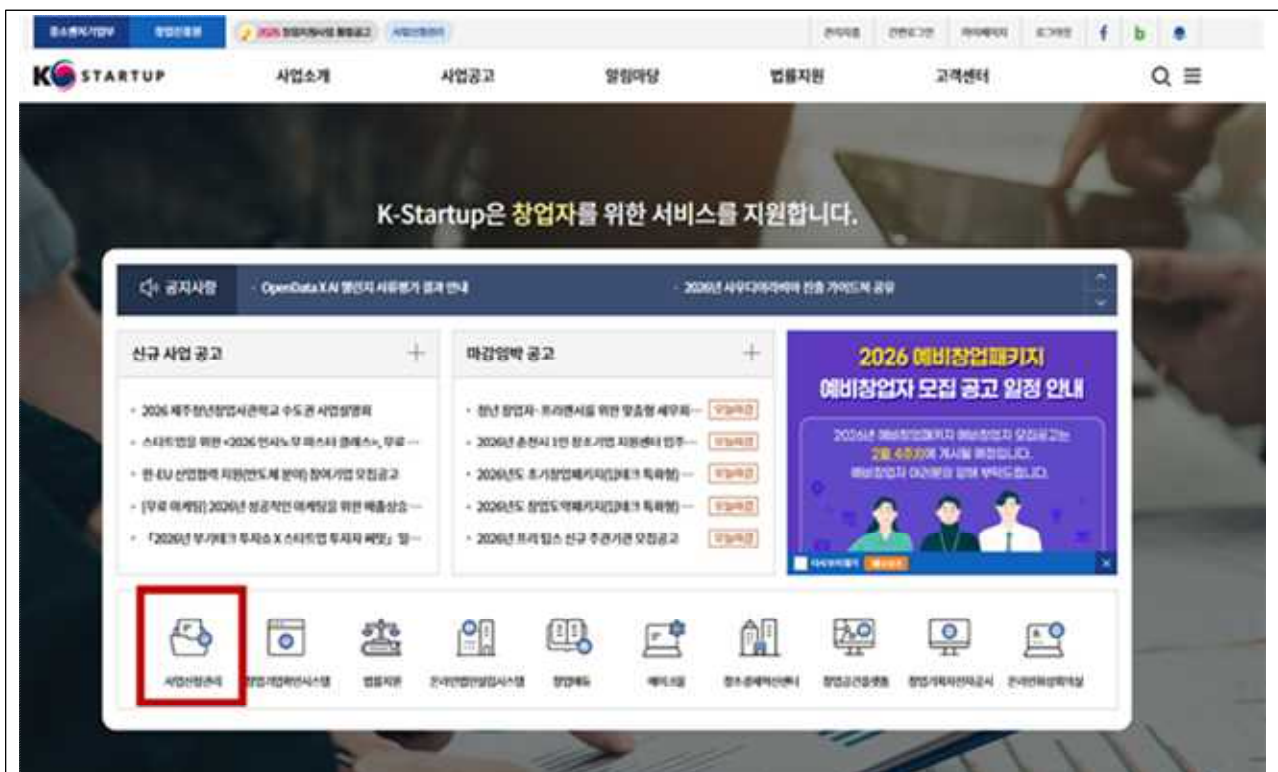
<문의처>

접수시스템 서비스 문의 : 국번 없이 1357 [상담하기 연결]

- K-Startup 홈페이지(<http://k-startup.go.kr>) 접속 및 로그인



- K-Startup 메인 화면에서 좌측 하단의 '사업 신청관리' 클릭, 창업사업통합정보관리시스템 이동



K-STARTUP 창업사업정보관리시스템

로그인 | 회원가입 | 마이페이지 | 고객센터 | 문의하기

마이페이지

- 창업자정보관리**
 - 개인정보수정
 - 기업가정보수정
- 내문서관리**
 - 지출서등록
 - 입금서등록
- 사업참여현황**
 - 나눔수혜이력
- 모의사업신청**
 - 모의사업신청
 - 모의사업신청내역
- 창업계획제약기간만료**
 - 창립계획제약기간만료
- 마이데이터**
 - 이용동의여부
 - 권한설정내역

PROJECT MANAGEMENT SYSTEM

개인정보수정 ☆

홈 > 마이페이지 > 회원정보관리 > 개인정보수정

창업지원사업 교육사업정보 수정안내
 * 중소기업청 지정 사업별 제 4차(전일정보 및 교육사업정보) 처리에 근거하여 창업지원사업 신청 시 교육사업정보를 수집하였으나 이후에 알고자 하시기 바랍니다.

- 회원상태정보**

* 필수입력 사항입니다.

성명(한국)					
주민등록번호 (외국인등록번호)	국내생 외국인(거소) <input <="" td="" type="button" value="외국인(비거소)"/> <td colspan="4"> </td>				
국가		지역		산업	
출생연월	년 월 일	전화번호		간접번호	
주소					
특허소재번호					

③ * '지역' 항목은 아래 소속기업/기관에 정보등록을 하여 소속기관의 지역으로 변경합니다.
- 소속기업(기관) 정보**

[기업/기관등록도움](#)

기업/기관명 + 기업/기관검색을 클릭하여 소속기업/기관을 검색해 주세요. 찾지 못한 기업/기관이 있으시면 '기업/기관등록' 버튼을 클릭하여 등록해 주세요.

사업등록번호 기업/기관분류 학군

부서 직위

④ * '지역' 항목은 계약완료 신청 후에 활용되는 정보입니다.
 * '소속기업(기관)' 입력 시, 해당기관의 지역으로 대체 합니다.
 * 계약/발급자의 경우, '소속기업(기관)' 선택사항입니다.(주관기관은 필수 입력)
 * 사업을 신청하시는 '총괄책임자'는 반드시 '기관장'을 통해 현재 소속기관을 연계해주셔야 합니다.
 기관등록이 되어 있지 않을 경우, '기업/기관등록'을 통해 먼저 소속기관의 정보를 등록하시고, 다시 본 화면에서 기존값에 그 값을 해주어야 합니다.
 기관등록한다는 건 해당될 구배까지부터 확인할 수 있습니다.

[확인](#)

기업/기관정보수정 ☆

홈 > 마이페이지 > 회원정보관리 > 기업/기관정보수정

기업/기관정보 등록 및 수정을 위한 준비사항 안내
 * 1. 최초 등록된 '사업자번호'는 수정할 수 없습니다. 수정을 원하실 경우, '신규등록'을 통해 기업/기관정보를 재등록하셔야 합니다.
 * 2. 앞자리 '사업자번호'가 일치된 경우, 기업/기관명 및 담당자를 수정할 수 있습니다. '신규등록'을 통해 기업/기관정보를 재등록해야 합니다.
 * 3. '기업/기관명' 또는 '담당자' 수정을 원하실 경우, '기업/기관명 변경' 버튼을 통해 진행하실 수 있습니다.
 * 4. '기업/기관명 변경' 후 '사업/기관명 전송'을 클릭하여 변경사항이 적용됩니다.

- 기업(기관) 정보**

* 필수입력 사항입니다.

① 기업상세정보 자동입력 서비스를 이용하실 시엔 기업상세정보를 간편하게 빠르게 등록하실 수 있습니다.
 * 처음으로 불러온 정보는 입력 필드에 초록색 테두리로 표시되어, 내용 수정이 가능합니다.
 * 자동으로 불러오지 못한 항목은 직접 정보를 입력해주시기 바랍니다.

기업/기관명 기업/기관명 변경

② '기업/기관명 변경' 버튼을 클릭 후 '내기업정보' 버튼을 통해 '기업/기관'을 선택할 수 있습니다.
 * 만약 화면에서 보이는 '사업자번호', '대표자' 정보가 사업자등록증과 일치할 경우, '기업/기관명 변경' 버튼을 통해 '기업/기관명, 설립일자'를 수정할 수 있습니다.

국제적 사업자인용 ☐

기업/기관 분류명

사업자번호

설립구분 법인번호

기업/기관분류 국가

산업분류 소회 전화번호

주소 창립연월

사업장관리번호

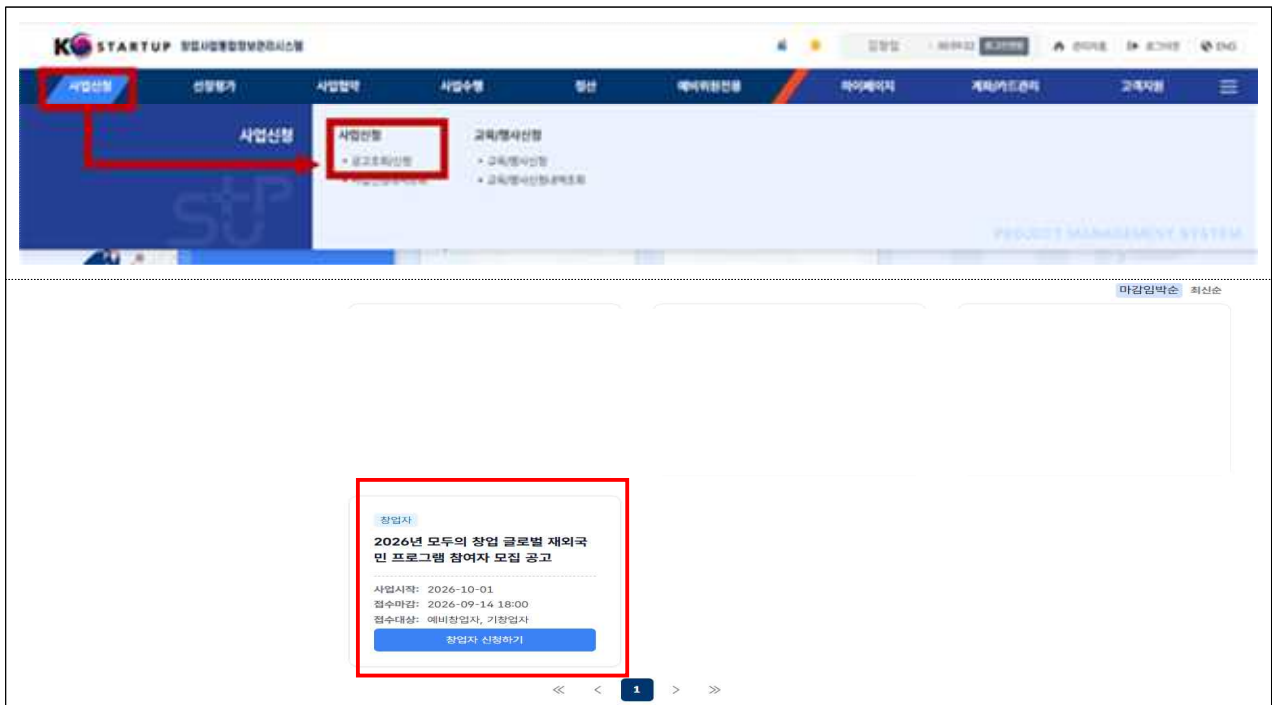
⑤ * '설립구분'을 법인사업자로 선택한 경우, '법인번호'는 필수입력 사항입니다.
 * '국가'를 대한민국으로 선택한 경우, '지역'은 필수입력 사항입니다.
 * '사업장관리번호'는 근로복지공단에서 사업장 가입기관을 하면 부여되는 11자리 번호입니다.(교육보험료 납입고지서 포함관리번호)

[초기화](#) [확인](#) [보통등록](#)

2

신청하기

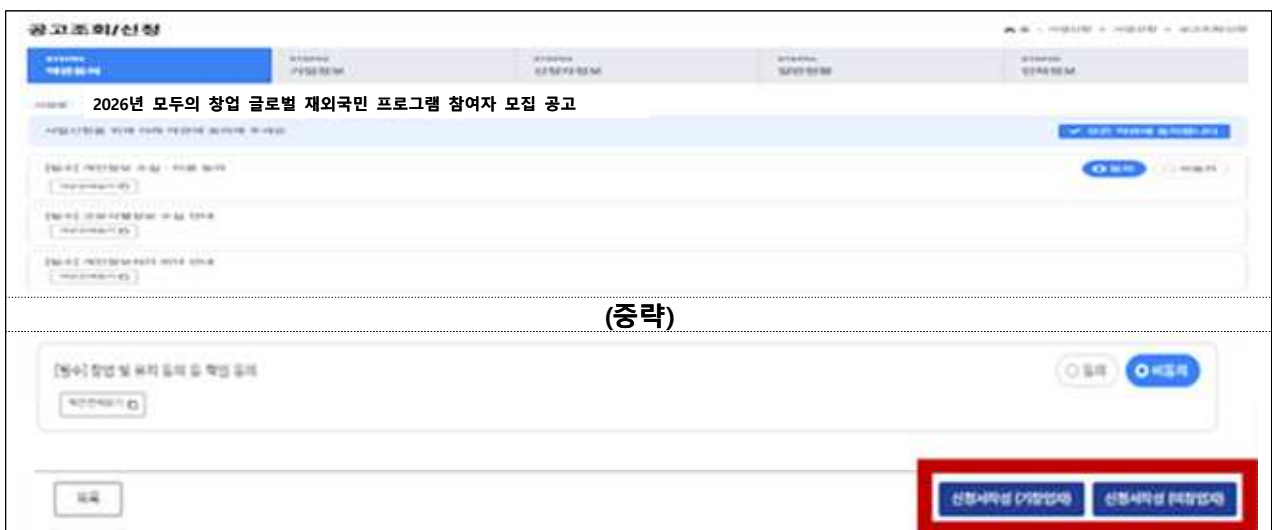
- 공고조회/신청 화면에서 2026년 모두의 창업 글로벌 재외국민 프로그램 참여자 모집공고 '**창업자 신청하기**' 클릭



3

(1단계) 약관 동의

- '개인 정보제공 및 신용조회 동의', '창업 유지 동의 등 책임 동의' 등 내용을 확인하고 '**전체동의**' 체크 후 유형에 따라 '**신청서 작성 (기창업자 / 미창업자)**' 클릭



(2단계) 기업정보(기창업자만 해당)

※ 필수항목(✓) 모두 입력

☐ K-Startup 마이페이지-‘기업정보관리’에 등록된 데이터 자동 연계

① 기업정보관리 클릭 후 신규 등록 또는 기존기업을 조회 및 선택(팝업창)

신규 등록 방법

공고조회/신청

STEP1
약관동의

STEP2
기업정보

STEP3
신청자정보

STEP4
입단현황

STEP5
인력정보

사명명 : 2026년 모두의 창업 글로벌 재외국민 프로그램 참여자 모집 공고

* 필수 입력 정보입니다.

1 기업정보에 실

기업정보

사업자번호 *

법인번호

기업명

설립구분

설립일자

사업장 관리자 *

알림 경우 사업자번호 뒤에 0을 붙여주세요

기업인증 *

☒ 공동인증서인증 ☐ 금융인증서인증

• 공동(은행 및 병행)인증서는 기업인증용 위해 기업(은행 및 병행)인증서로만 가능합니다.
• 공동(은행 및 병행)인증서 인증은 PC 환경에서 가능합니다.

기존 기업 조회 및 선택 방법

[illegible]

② 사업장관리번호는 근로복지공단 사이트 내 사업장관리번호 조회 후 기입

공고조회/신청

[홈](#)
[사업신청](#)
[사업신청](#)
[공고조회/신청](#)

STEP1
백관등록

STEP2
기업정보

STEP3
신청자정보

STEP4
일반전형

STEP5
입학정보

시도명

2026년도 창업동성대학 지역거만 (제4회)창업기업 모집 공고

필수 입력 정보입니다.

기업정보

기업정보관리

사업자번호 *

법인번호

기업명

상징구분

상징일자

2

사업장
관리번호 *

입력 경우 사업자번호 뒤에 0을 붙여주세요

기업연종 *

공통인증서인증

금융인증서인증

반올림계

공통인증 및 법률인증서는 기업인증용 위해 기업인증 및 법률인증서로만 가능합니다.

공통인증 및 법률인증서 인증은 PC 환경에서 가능합니다.

③ 기업인증 내 인증방식 선택 후 '인증하기'를 통해 각 기업별 인증(팝업창)

- * **개인사업자**: 국세청사업자확인, SCI기업실명인증, 공동인증서인증, 금융인증서인증
- ** **법인사업자**: 공동인증서인증, 금융인증서인증

기업인증 관련 안내사항

※ **기업인증이 완료되어야 다음 단계 진행이 가능하므로 신청접수 마감일 이전 인증 필수**
(기업 인증까지 최대 2~3일 소요)

☞ 국세청사업자확인에 실패하는 경우

- 현재 재임 중인 대표자가 반드시 한 명 이상 존재해야 하며,
마이페이지 > 기업(기관)정보관리 메뉴에서 필수 정보 입력여부 확인
- * 현재 재임 중인 대표자가 여러 명인 경우, 재임시작일자가 가장 최신인 회원으로 조회

☞ SCI기업실명인증 정보 미등록인 경우 조치방안

- siren24.com(SCI평가정보 siren24)에 방문 → 기업실명등록 요청
- * 실명등록은 요청서 접수 후 2~3일이 소요되오니, 미등록 기업의 경우 반드시 사전 요청

☞ 공동인증서 인증하는 경우

- 기업 범용공동인증서 등 기업명의 인증서로 인증가능 (개인인증서 사용 불가)

☞ (선택) 공공 마이데이터 본인 행정정보 제공 요구서 클릭

기업인증 시 공공마이데이터 본인 행정정보 제공 요구서 동의 선택 필요

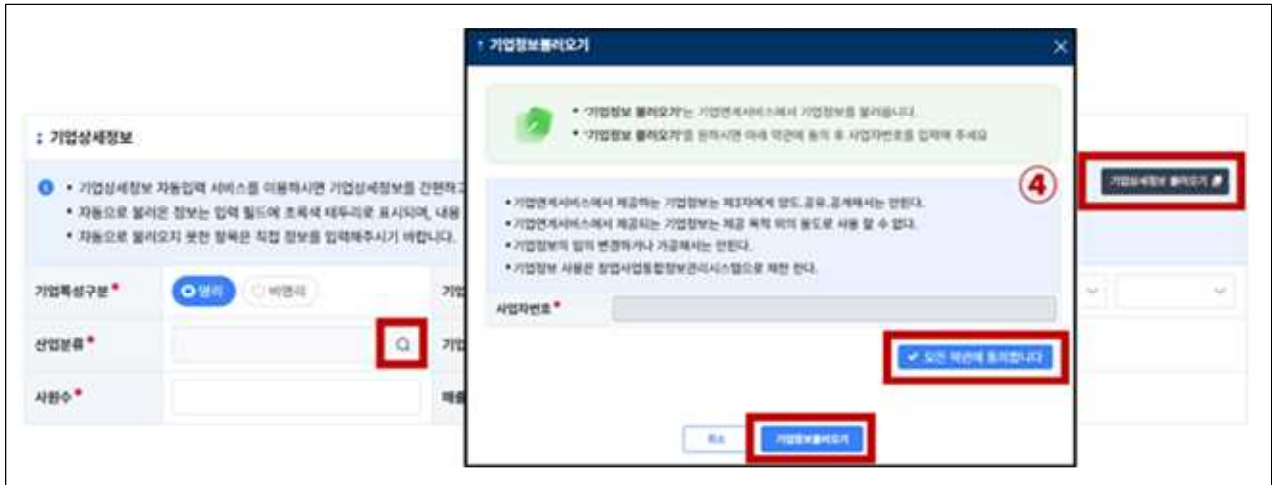
제공 동의 시 기업인증 요청, 인증 시 기업인증 완료

※ 공공 마이데이터 수집을 동의하지 않으시는 경우,
증빙 제출서류를 [별첨2] 양식에 직접 첨부하여 업로드해야 합니다.

④ 기업상세정보 자동입력 서비스 이용 시 '기업상세정보 불러오기' 클릭

- 기업정보 불러오기 팝업창 내 사업자번호 확인 및 약관 동의 후 '기업정보 불러오기' 버튼 클릭
- 기업상세정보는 필수 입력사항으로 산업 분류(돋보기) 버튼을 클릭하여 사업분류명, 산업분류코드 입력 후 조회

* 사업자등록증 업종, 업태를 기준으로 창업 아이템과 가장 유사한 산업분류 선택



[참고] 타사업 신청 이력이 있는 경우, 아래와 같은 안내 화면 표시

- 해당 메시지는 단순 안내용이며, “확인” 클릭하면 정상적으로 지원 가능



1 예비창업자(미창업자)

□ 창업예정일 선택 후 자동으로 기재되는 내용을 확인 및 저장

* 협약기간 내 선택 필요('26.9월~12월)

○ 공고일 기준 사업자등록을 보유하지 않은 자에 한하여 지원 가능

□ 자동으로 기재되는 정보에 수정이 필요한 경우, 우측 상단 '회원정보 상세관리'에서 수정

2 기창업자

□ 자동으로 기재되는 내용을 확인 후, 저장

□ 자동으로 기재되는 정보에 수정이 필요한 경우, 우측 상단 '회원정보 상세관리'에서 수정

* 신청자 정보 관련 문의 사항은 국번없이 1357번으로 문의

※ 작성 중간마다 페이지 하단 '임시저장' 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

□ 과제정보(창업아이템 정보)

- 과제명 : 창업아이템을 요약하여 기재(사업계획서에 작성한 창업아이템명)
 - 과제내용 : 사업계획서에 작성한 창업아이템·아이디어 개요를 요약하여 기재
 - 지원분야 : [제조] 또는 [지식서비스] 중 선택
 - 창업지역 : 사업자등록증 기준, 사업장(본점) 소재지 선택
 - 전문기술분야 : 신청 과제와 가장 유사한 전문 기술분야로 선택
 - * 기계소재, 전기전자, 정보통신, 화공섬유, 바이오의료생명, 에너지자원, 공예디자인 중 택 1
 - 신청지역 : 사업을 추진하고자 하는 지역(실리콘밸리, 뉴욕, 싱가포르, 인도) 중 선택
 - * 주관기관 선택사항은 창업기업 **신청·접수 마감 후 변경 불가**하므로, 선택 시 유의
- *** 접수기간 내 신청한 신청지역을 변경하려는 경우 '사업신청 내역조회'에서 변경 가능 (동 매뉴얼 마지막 페이지 참고)

□ 각자·공동 대표자

- 각자·공동 대표자가 있을 경우 선택, 없을 경우 “해당 없음”

□ 제출서류

- 파일추가 클릭 후 **사업계획서 파일 원본**(한글 또는 워드) 및 기타 제출서류(해당 시) 첨부 후 **저장** → 다음 클릭
 - * 신청자의 제출서류에 대한 업로드 이후, 파일 변환 여부 등 이상 유무 확인 필요
- 사업계획서는 반드시 **공고 내 게시된 양식**을 활용(임의 양식 사업 계획서 제출 시 평가 제외)
- 지정된 업로드 항목에 따라 해당 파일별 업로드
- 사업자등록증명원의 경우 사전 사업 신청시 공공마이데이터 미동의 기업은 기타제출서류에 증빙자료를 반영하여 반드시 파일 추가 요망
 - * **공공마이데이터 동의 기업인 경우 행정정보 자동제출**
- 제출 서류의 유효기간을 확인 후 하단 '등록한 서류의 발급 유효기간 확인' 항목을 확인으로 설정 후 저장

제출서류
새로고침

1 아래 안내 내용과같이 진행하시기 바랍니다.

- 파일첨부 버튼을 클릭하셔서 준비한 제출서류를 등록해주시기 바랍니다.
- 등록하신 서류는 PDF로 변환되어 저장되며, 접수 마감시기의 접수량에 따라 변환에 다소 시간이 걸릴 수 있습니다.
- 파일명에 특수문자(& ' %)가 있는 경우 등록 할 수 없습니다.
- 필수 (자동)서식은 신청서 제출완료 후에 생성됩니다. (제출완료 이후 수정된 내용은 익일 09시 이후 확인 가능합니다.)
- 첨부파일 제한용량은 15MB 입니다.
- 마이데이터 요청 시 다소 시간이 걸릴 수 있습니다. 데이터 요청이 완료되지 않았다면 새로고침을 눌러 다시 확인 해주세요.

No.	문서유형	서식	필수	파일명	파일추가	원본확인	PDF변환	삭제	출처	비고
1.	(예비)창업자 참여신청서		(자동)							
2.	창업자 참여신청서		(자동)							
3.	사업계획서	다운로드	Y		파일추가					
4.	기타제출서류		N		파일추가					

1 등록한 서류의 발급 유효기간 확인

첨부한 문서의 유효기간을 확인하셨나요? 첨부문서별로 유효기간을 확인해주세요 (공고문 참조)

☒ 확인
☐ 미확인

□ 팀원이 있는 경우 '추가'하여 가입 후 '저장-제출완료' 클릭

- * 팀원, 공동대표자, 각자 대표자 추가 시, K-startup 홈페이지 가입 완료해야 하며, 성명과 k-startup 아이디 둘 다 입력해야 조회 가능
- ** 팀원의 경우 필수 입력 사항은 아니며, 없는 경우 공란으로 제출 가능
다만, 공동·각자대표의 경우 반드시 추가 필요

○ '저장 후 제출' 버튼 클릭 후 '제출여부'에 대한 팝업창의 안내문구를 확인 후에 "예" 버튼을 눌러야 최종 지원 완료되오니 유의바람

The screenshot displays the '공고조회/신청' (Notice Search/Application) interface. At the top, there are tabs for '약관동의', '가입정보', '신청사정보', '일반사항', and '입력정보'. Below these, a notice states: '2026년 모두의 창업 글로벌 제외국민 프로그램 참여자 모집 공고'. A section titled '팀원 / 공동대표자 / 각자대표자' contains a message: '입력 추가 방법 안내' with a note: '* "추가"버튼을 클릭하여 등록된 입접자명에서 회원을 포함한 후 추가하시면 됩니다.' Below this is a table with columns: '순번', '성명', '입력상태', '생년월일', '이메일', and '소속'. The table is currently empty, with the text '데이터 없음' (No data) centered. At the bottom left are '이전' (Previous) and '뒤로' (Back) buttons. At the bottom right are '저장' (Save) and '저장 후 제출' (Save and Submit) buttons. A red arrow points from the '저장 후 제출' button to a confirmation popup. The popup has a green checkmark and the text: '신청내용이 사실과 다를 경우 제재를 받을 수 있습니다. 제출하시겠습니까?' (Your application content may be subject to sanctions if it is not true. Do you want to submit?). It contains two buttons: '아니오' (No) and '예' (Yes), with the '예' button highlighted by a red box.

참고1

접수결과 및 과제번호 확인 방법

- K-Startup 홈페이지 좌측 하단의 '사업신청관리' 클릭 후
→ 상단 사업신청 → '사업신청 내역조회' 클릭

The screenshot shows the K-Startup website interface. The top navigation bar includes '사업신청' (Business Application) and '사업신청관리' (Business Application Management). The main content area displays a list of applications with columns for '과제번호' (Task Number) and '접수상태' (Application Status). A red box highlights the '과제번호' column, showing a task number starting with '20'. Another red box highlights the '접수상태' column, showing '제출완료' (Submitted). A red arrow points from the '사업신청관리' link in the top navigation bar to the '사업신청관리' link in the left sidebar. Below the application list, there is a section for '과제번호' and '접수상태' with a red box around the '과제번호' field and a red box around the '접수상태' field. The '과제번호' field shows '20' and the '접수상태' field shows '제출완료'.

과제번호 : 숫자 8자리(20***)**
접수상태 : 제출완료

○ 과제번호 및 접수상태

- 과제번호 : 창업자과제 끝에 표시된 '20'으로 시작하는 숫자 8자리(20*****)
- 접수상태 : 작성중 또는 제출완료로 표시

* '제출완료'까지 진행해야 최종 접수가 완료된 것이므로 유의

○ 접수중 발급

- 접수중 : 접수상태가 '제출완료'인 경우 '접수중' 클릭하여 발급 가능

참고2

신청내용 수정 및 취소

- K-Startup 홈페이지 좌측 하단의 '사업신청관리' 클릭 후
→ 상단 사업신청 → '사업신청 내역조회' 클릭

사업신청내역조회 ☆

공고명: [] 과제명: [] 과제번호: []

접수상태: 전체

창업자 접수중

공고명: 2026년 모두의 창업 글로벌 재외국민 프로그램 참여자 모집 공고

과제번호:

마감일시:

접수상태: 제출완료

작성일시:

접수일시:

접수대상: 예비창업자, 기창업자

접수취소 수정하기 접수증

○ 신청내역 수정

- '수정하기' 버튼 클릭 후 수정이 필요한 사업 페이지 수정*

* 수정 후 반드시 '저장' 버튼을 클릭해야 수정되며, 이후에도 신청 마감일시 전까지 신청 내역 수정 가능

○ 접수 취소

- 접수 상태가 '작성중' 또는 '제출완료'인 경우 접수 마감 전까지 취소 가능

* '접수 마감' 이후에는 접수 취소 불가