소상공인시장진흥공단
스마트상점 기술보급 사업

소상공인 개별점포 사업신청 매뉴얼(구입·렌탈형)

(https://www.sbiz.or.kr/smst/index.do)

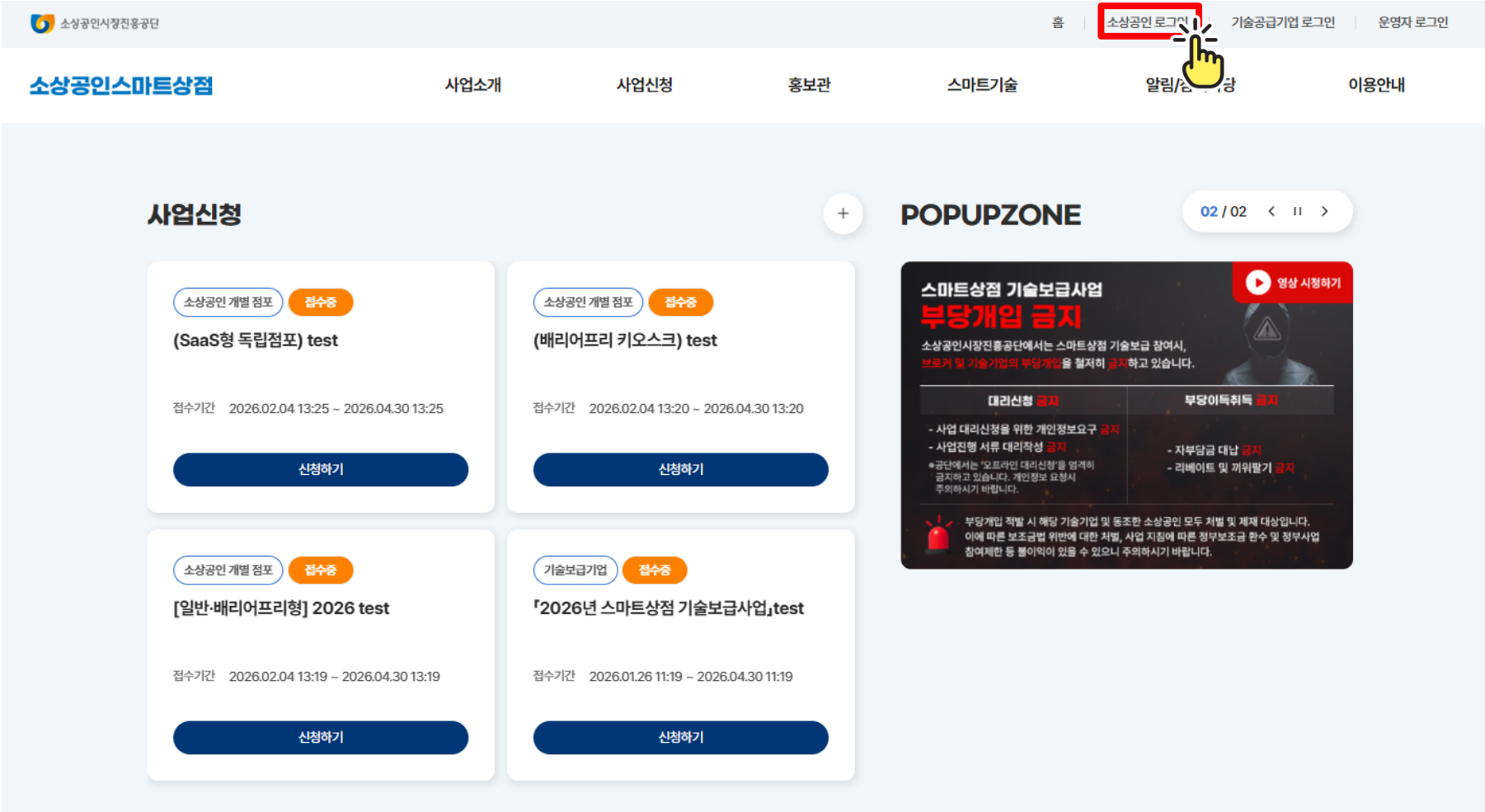
2026년 소상공인용

소상공인시장진흥공단

Ⅰ. 스마트상점 홈페이지 로그인

1. 소상공인 스마트상점 홈페이지(https://www.sbiz.or.kr/smst/index.do)에 접속합니다.

2. 우측상단 "소상공인 로그인"을 클릭합니다.

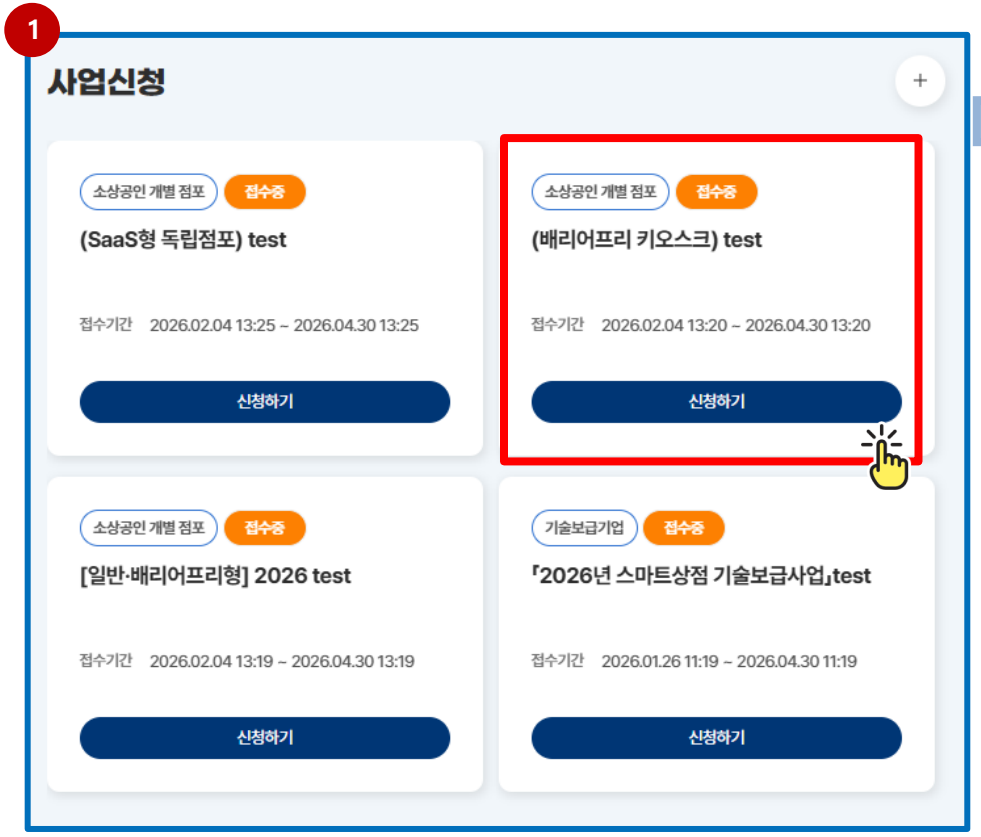


1. 소상공인24에 가입되어 있는 경우 → 기존 가입 정보로 로그인

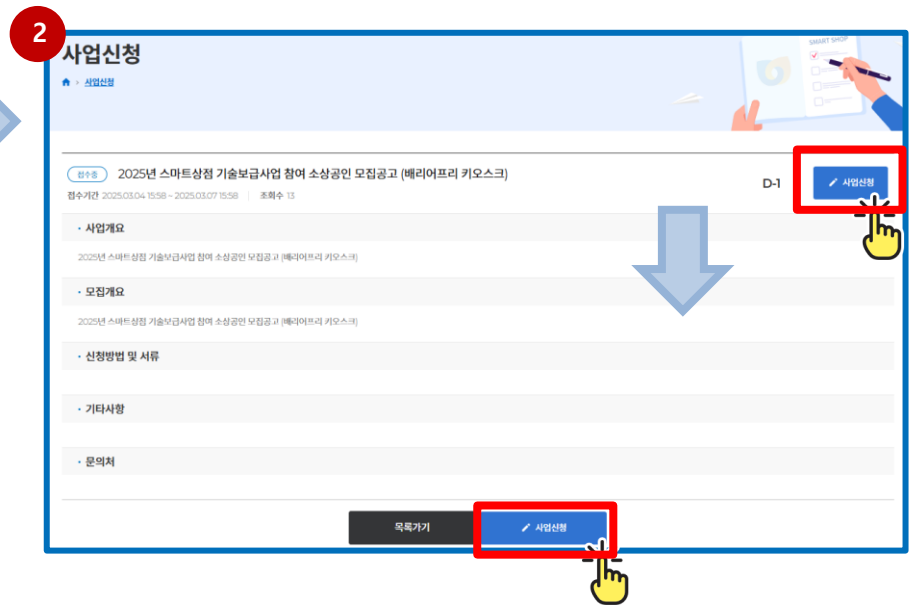
2. 소상공인24에 가입되어 있지 않은 경우 → 회원가입 후 로그인

※ 소상공인24 미가입 시 사업신청이 불가합니다.

Ⅱ. 개별 소상공인 사업신청

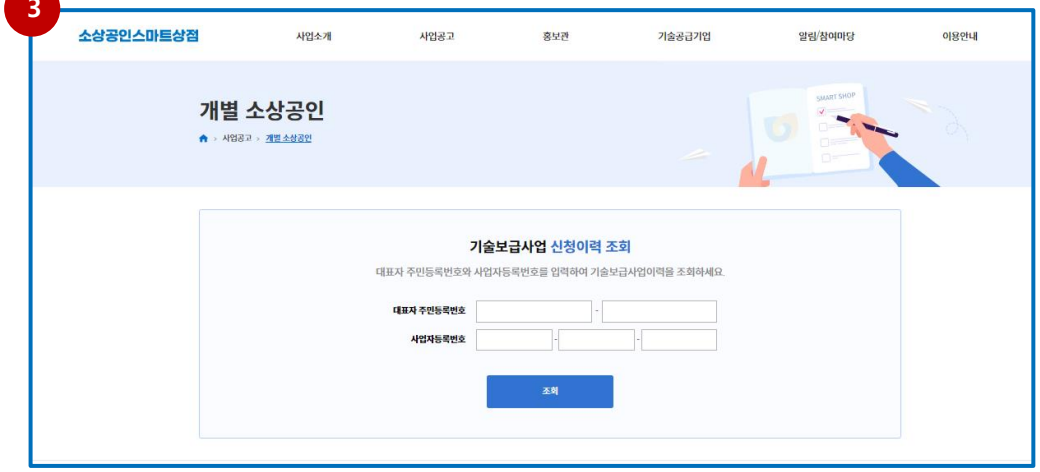


1. 소상공인24 로그인 후
메인화면 상단 해당 모집공고를 클릭합니다.



2. 공고 상세화면 우측 상단 또는 하단의 [사업신청] 버튼을 클릭합니다.

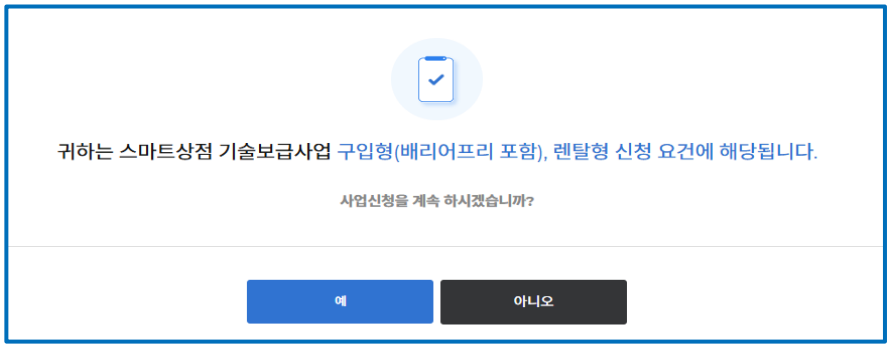
3



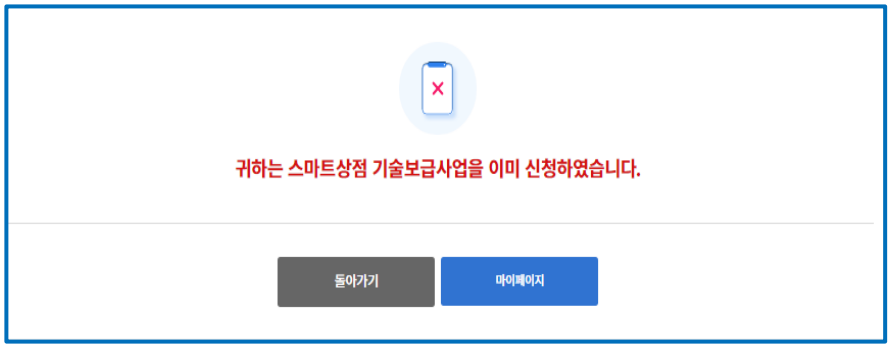
3. 대표자 주민등록번호, 사업자등록번호를 입력하여 이전 스마트상점 기술보급사업 신청이력을 조회합니다.

- 조회한 주민등록번호, 사업자등록번호는 **신청정보에 자동입력**
- 2026년도 스마트상점 기술보급사업 신청이 **가능한 경우**
  : 스마트상점 수혜 이력이 없는 소상공인(S/W형 제외)
- 2026년도 스마트상점 기술보급사업 신청이 **불가능한 경우**
  : 스마트상점 수혜 이력이 있는 소상공인
  단, 추가신청이 가능한 경우는 예외(모집공고문 p20 참고)

(1) [신청 가능] 스마트상점 기술보급사업 신청이력이 없는 경우

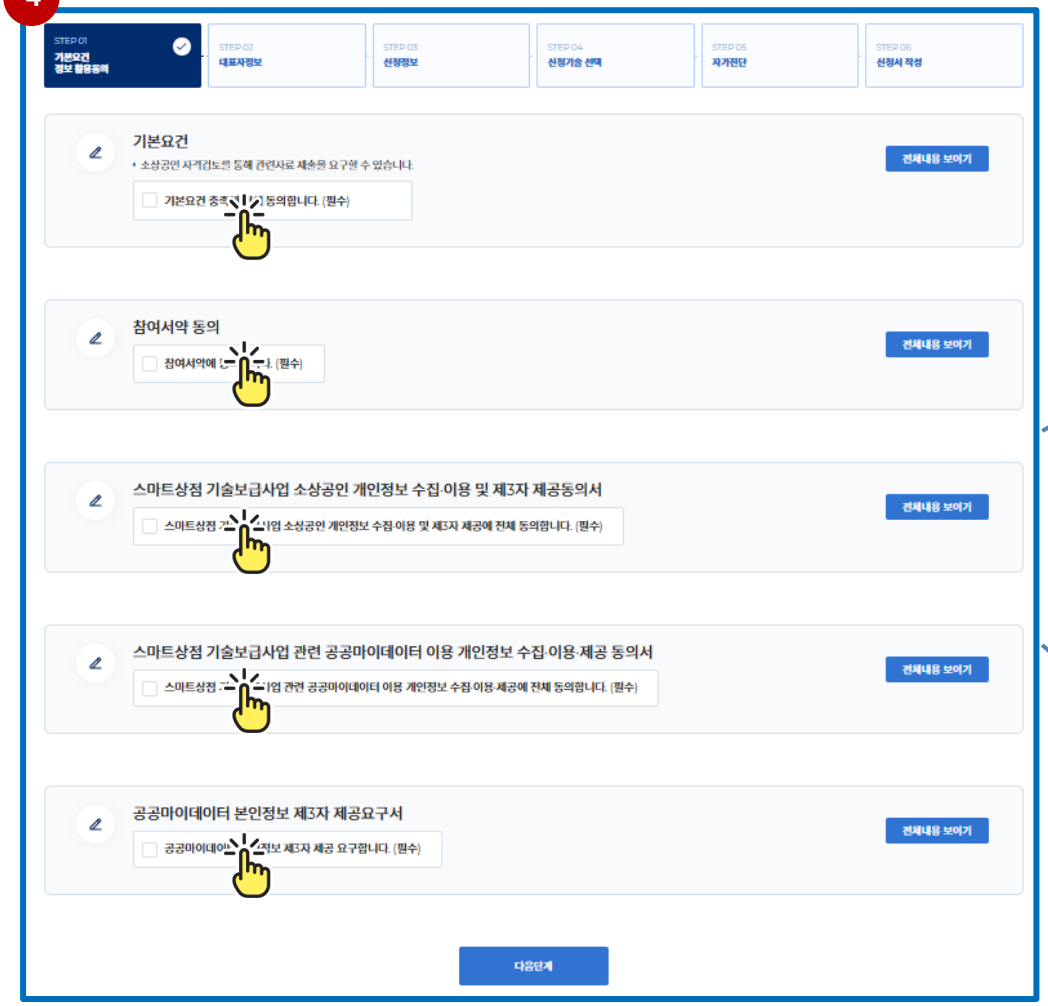


(2) [신청 불가능] 스마트상점 기술보급사업 신청이력 있는 경우



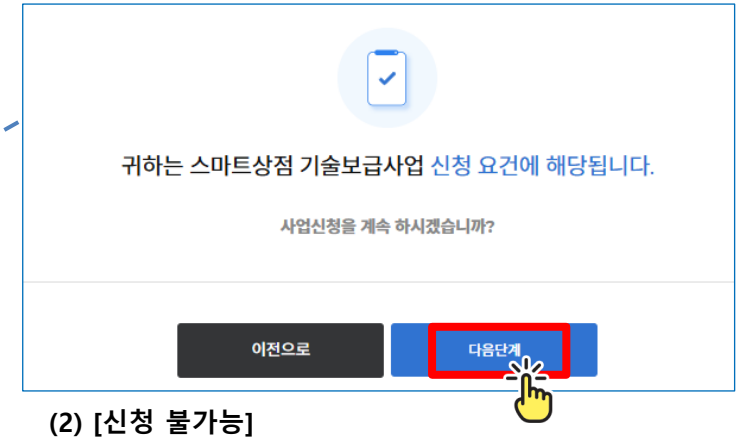
※ 선정 후 중복수혜 사실이 확인될 경우, 선정 취소 및 국비 환수 조치가 될 수 있음을 안내드립니다.

4

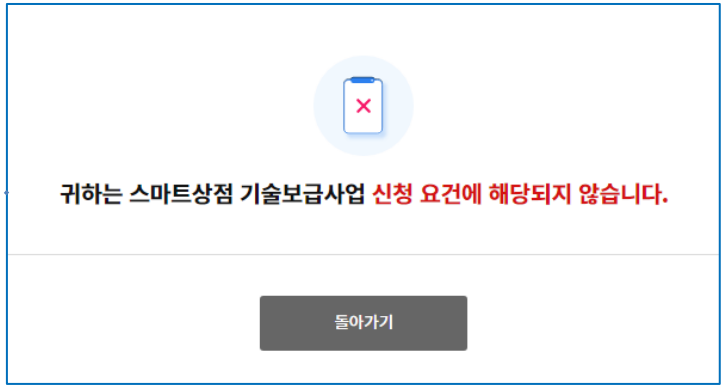


4. 지원사업 대상 기본요건 및 정보활용동의에 '동의합니다'를 체크합니다.

(1) [신청 가능]



(2) [신청 불가능]



5

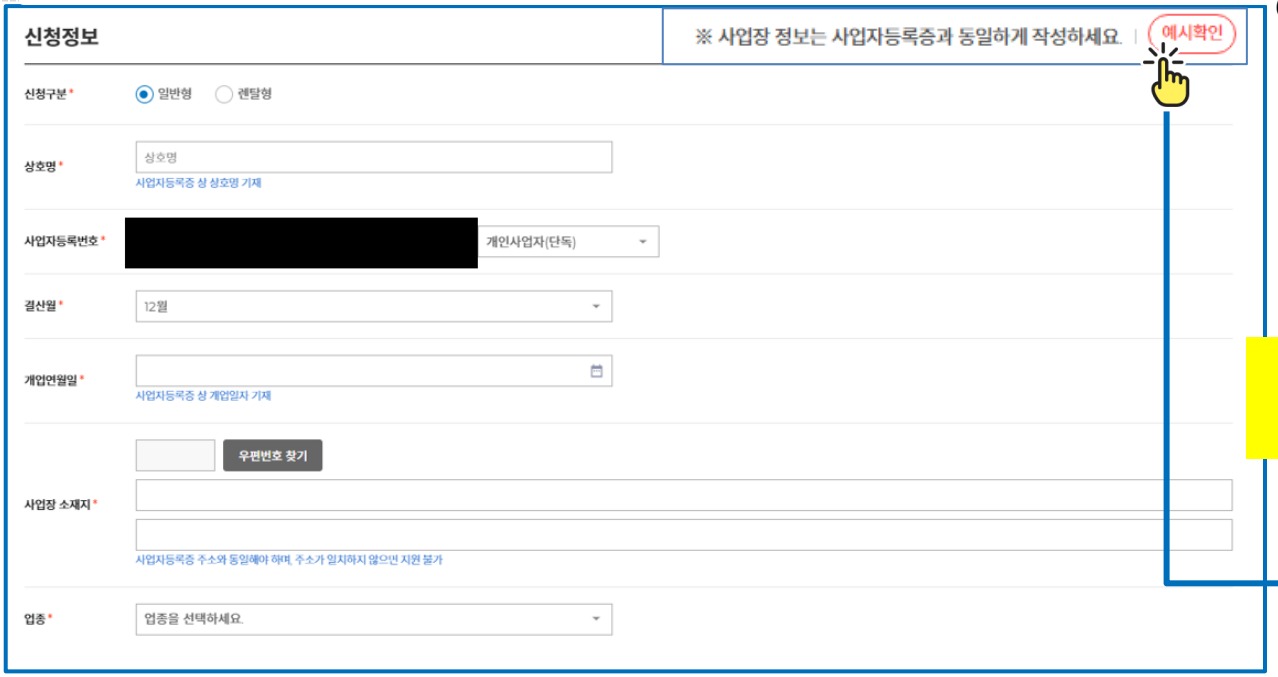
※ 자부담완화 대상을 선택한 후, 자부담금 완화 증빙자료를 업로드하지않으면 다음단계로 넘어가지 않음

※ 자부담 완화 대상이라도 정부지원금 한도금액은 동일
(구입형 : 500만원 또는 700만원 / 렌탈형 : 연 최대 350만원)

5. 대표자 기본정보 입력 및 본인인증, 자부담금 완화 대상여부를 선택합니다.

- **대표자 주민번호**
  - 기술보급사업 지원이력 조회 시 입력한 주민등록번호 자동 입력
- **대표자 핸드폰, 이메일**
  - 지원 사업 진행에 따라 안내 메시지(이메일) 발송 ★반드시 정확한 정보 등록★
  - 이메일 주소 리스트에 없는 경우 직접입력 선택 후 입력
- **자부담금완화 대상 확인**
  - 장애인, 장애인 기업, 간이과세자, 1인점포에 해당하는 경우 증빙자료를 업로드합니다.
  - 자부담금 완화 대상일 경우 자부담 10% 완화(정부보조금의 80% 지원)
  - 증빙자료 (신청일 기준 1개월 이내 발급서류)
    - 장애인 : 장애인증명서
    - 장애인 기업 : 장애인기업확인서
    - 간이과세자 : 사업자등록증명원
    - 1인점포 : 건강보험자격득실확인서(전체이력 필수)

6

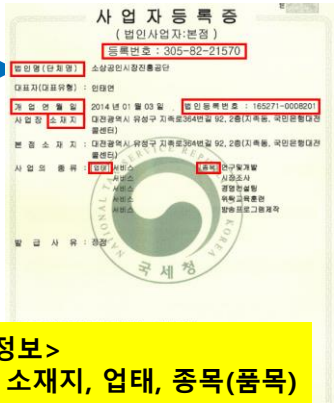


6. ①신청구분 선택, ②사업장 기본정보, ③업종을 입력합니다.

① 신청구분 선택
: 구입형 / 구입형(배리어프리 포함) / 렌탈형 택 1

- 구입형 : 최대 지원금 500만원
- 구입형(배리어프리 포함) : 최대 지원금 700만원
- 렌탈형 : 최대 지원금 연 350만원

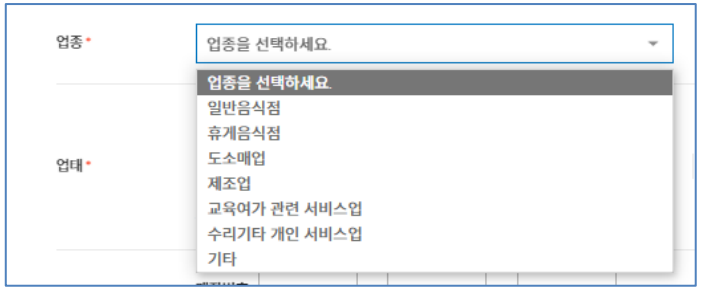
★ 중요 ★
배리어프리 기술을 포함하여 신청할 경우
'구입형(배리어프리 포함)'을 선택하셔야 합니다.

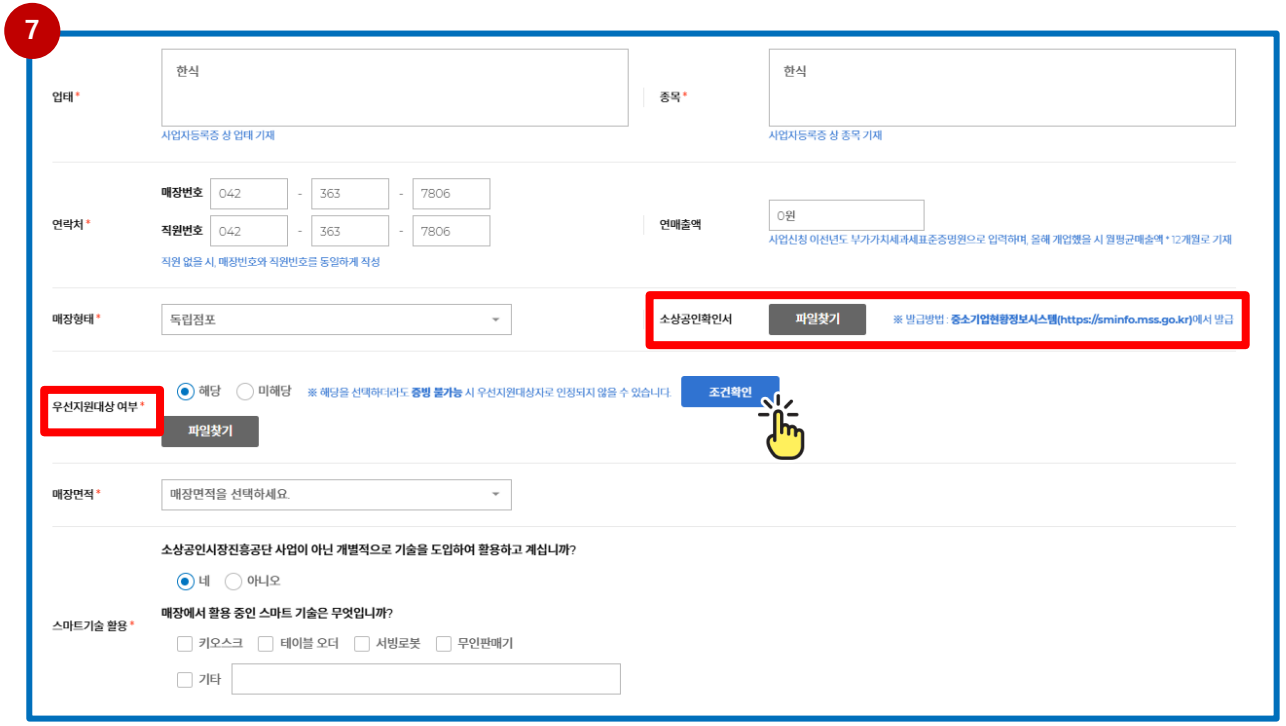


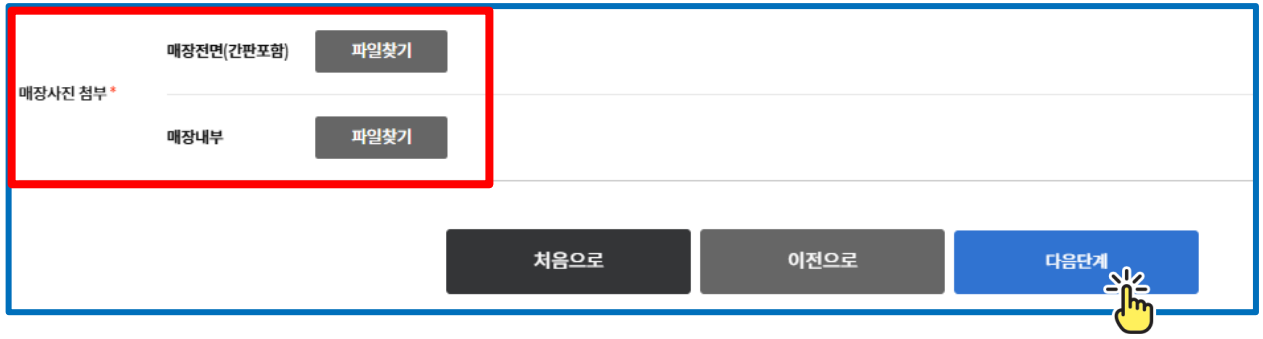
② 사업장 기본정보 입력
- '예시확인' 버튼을 클릭하여 기본정보로 입력할 사업자등록증의 정보를 확인하세요

<사업자등록증과 동일해야 하는 정보>
상호명, 사업자등록번호, 법인등록번호, 개업연월일, 소재지, 업태, 종목(품목)

③ 업종 선택
- 사업장등록증상 업태, 종목 입력 후 해당하는 업종 선택







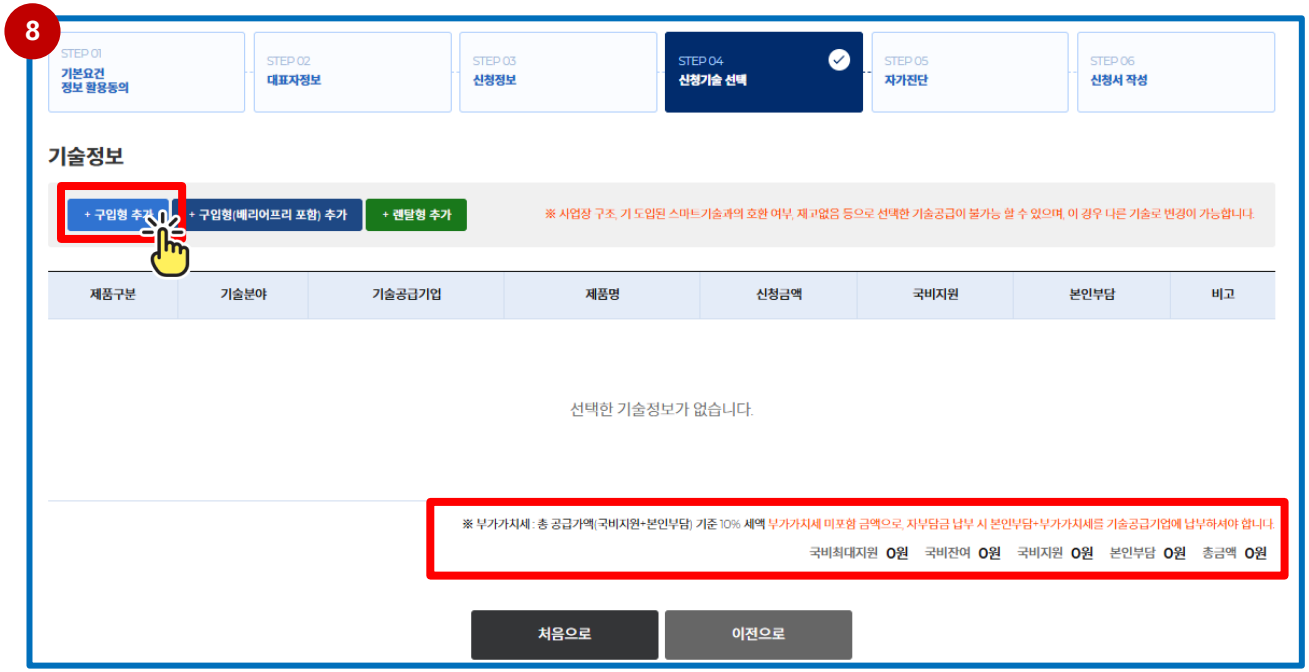
7. 사업장 정보, 우선지원대상 여부 등 입력

- **소상공인 확인서**
  - 마이데이터 수집 동의 시, 소상공인 확인서를 첨부하지 않아도 신청 가능합니다.
  - 마이데이터 오류 또는 소상공인 확인불가로 추후 소상공인 확인서 발급 및 서류보완을 요청할 수 있습니다.

- **우선지원대상 여부**
  - 조건 확인 후, 여부에 해당/미해당 클릭
  - 증빙파일 있을 시, [파일찾기]를 통해 등록
  - 없을 시, 등록하지 않아도 되지만 추후 증빙 불가능 시 우산지원대상자로 인정되지 않을 수 있습니다.

- **매장사진 첨부**
  - 오프라인 운영 매장 확인을 위해, 매장 전면과 매장내부 사진을 찍어 첨부해주세요.

※ 사업장정보 입력 후 '다음단계' 버튼을 클릭하면 기술신청정보 입력화면으로 이동합니다

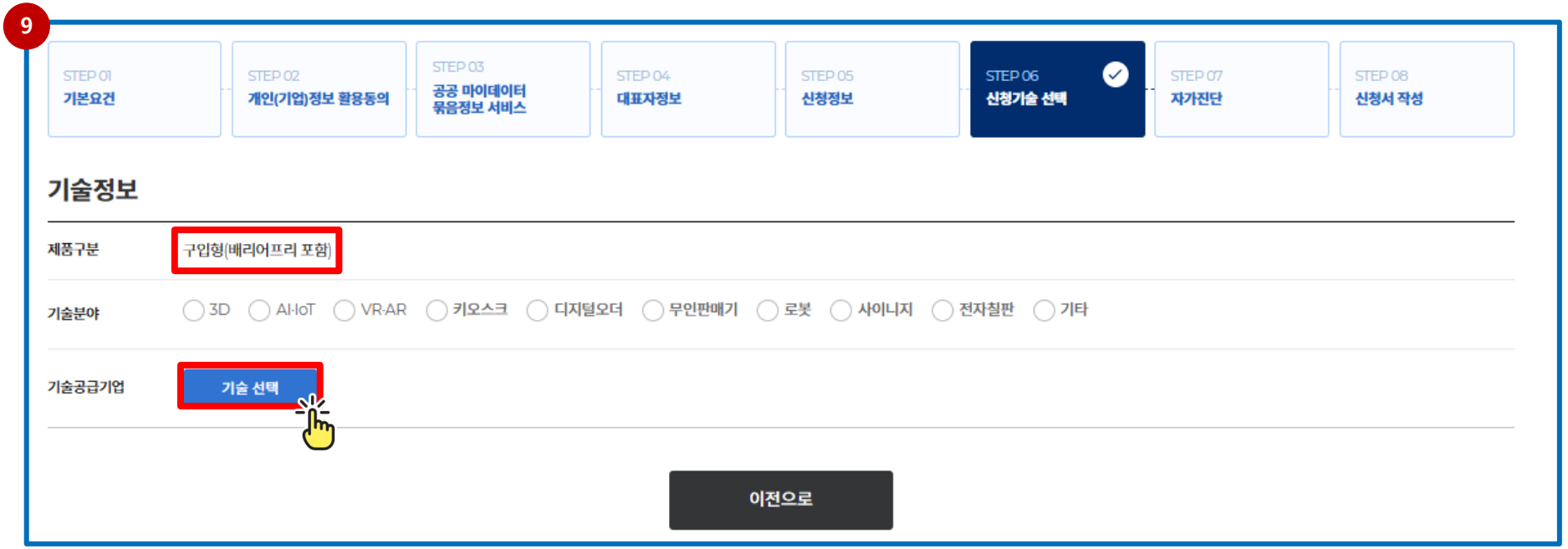


8. 신청할 제품의 유형을 선택하여 기술신청정보 등록 화면으로 이동합니다.

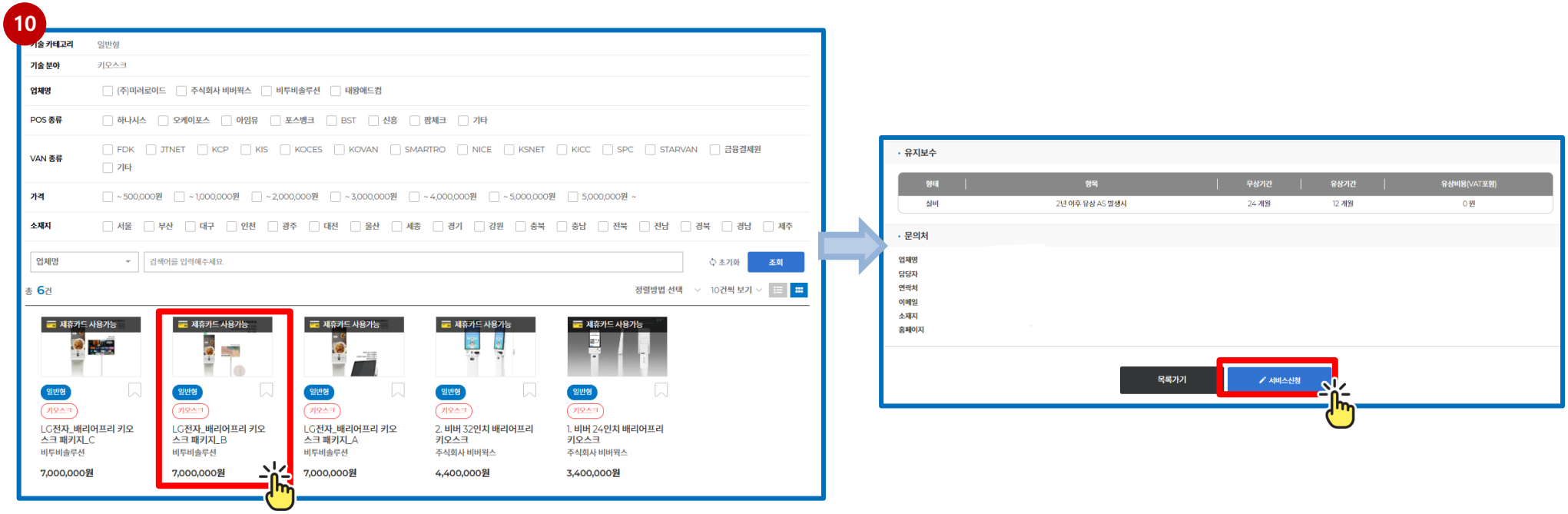
※ 국비최대지원금액 확인

- **구입형 : 최대 지원금 500만원**
- **구입형(배리어프리 포함) : 최대 지원금 700만원**
- **렌탈형 : 최대 연 350만원**

국비지원금은 신청 기술 1개당 지원금이 아닌 신청기술 전체 금액에 대한 한도액입니다.



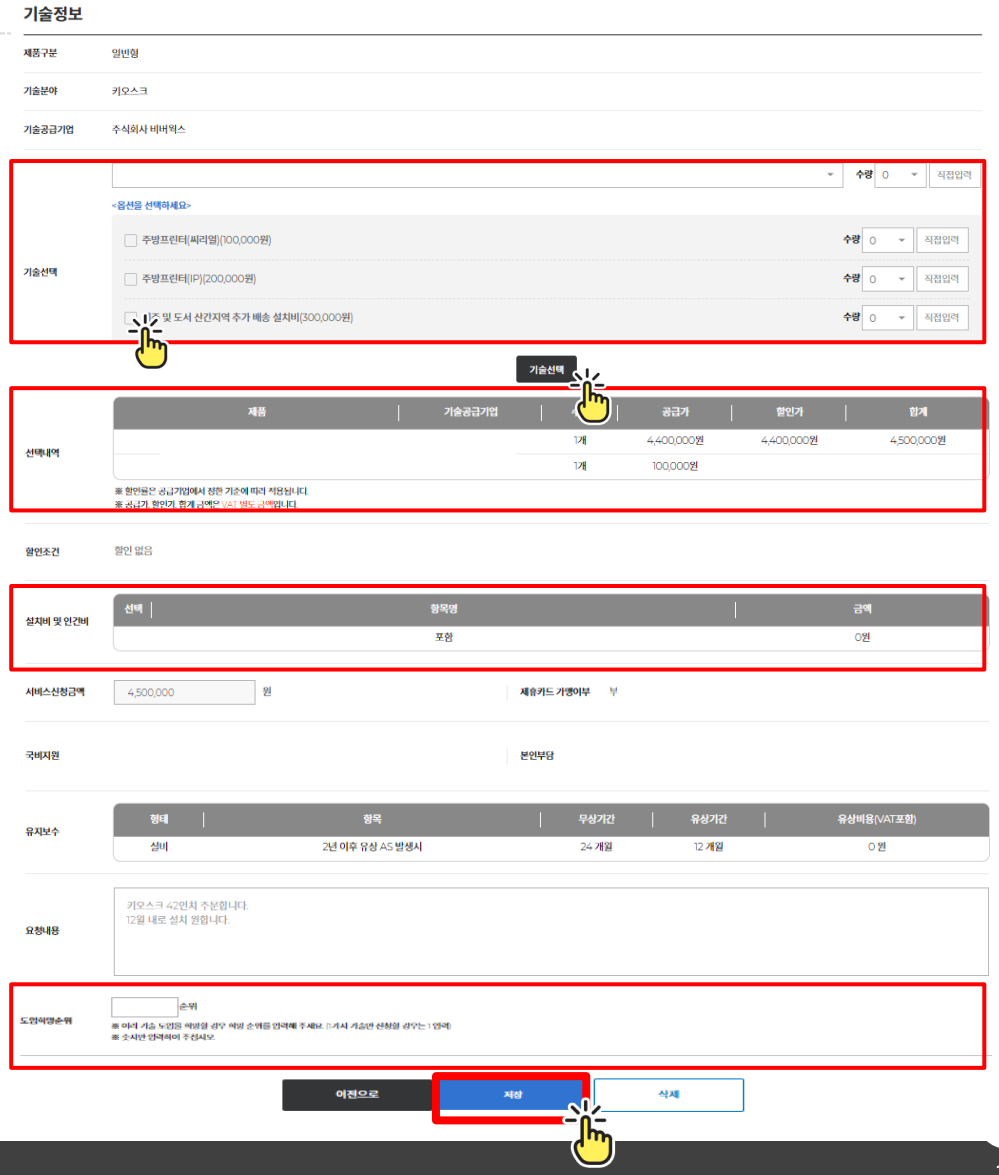
9. 선택한 유형(제품구분 값) 확인 후, ‘기술선택’ 버튼을 클릭하여 기술선택 화면으로 이동합니다.



10. 기술도입을 희망하는 제품을 선택합니다.

- 선택제품의 상세정보를 확인 후 하단 '서비스신청' 버튼을 클릭합니다

11



11. 도입할 제품내역, 요청내용, 업체정보를 입력합니다.

→ 기술선택
- 도입할 제품의 본품/옵션 수량 입력 후 '기술선택' 버튼을 클릭합니다.
  ※ 옵션 선택 시 좌측 체크박스를 선택해야 입력됩니다.

→ 선택내역
- 추가한 제품내역과 최종 금액을 확인합니다.
  ※ 선택한 정보를 변경할 때, 제품의 본품/옵션을 재입력합니다.

→ 할인조건 확인 : 본품에만 적용(옵션 미적용), 합계 금액에 적용

→ 설치비 및 인건비 선택

→ 신청금액 및 제휴카드 가맹여부 확인

→ 국비지원, 본인부담금 확인

→ 유지보수비 확인

→ 요청내용 작성

→ 신청한 기술이 다수인 경우, 기술별 도입 희망순위 입력
(예시) 사이니지 1순위, 전자칠판 86인치 2순위

12

기술정보

12. 저장한 제품정보를 조회합니다

- 선택한 제품정보와 전체 신청금액, 국비지원금, 본인부담금을 확인합니다.
- 선택한 제품의 합계금액을 확인합니다.

*** 도입 제품을 추가하고자 할 경우 : 좌측 상단 추가버튼 활용**

*** 입력 제품을 삭제하고자 할 경우 : 삭제 버튼 활용**

*** 입력한 제품의 기술공급기업을 변경하고자 할 경우**
: 기존 입력 제품 삭제 후, 도입 제품 추가하여 재등록
※ 재등록 후 변경된 금액을 반드시 확인해주시기 바랍니다.

- 도입제품 등록이 완료되었으면 '다음단계' 버튼을 클릭하여 자가진단 입력 화면으로 이동합니다.

13

자가진단

※ 아니오 선택 시, 지원사업 선정이 불가능합니다.

1 스마트상점 기술보급사업은 대리신청 시 선정취소 및 사업비 환수 등 제재를 받을 수 있습니다. 본인이 직접 신청 하는 게 맞습니까?

예 아니오

2 신청자 본인이 직접 유형(일반형/렌탈형)을 선택해야 하며 신청 이후 유형 변경은 불가합니다. 이를 확인하셨습니까?

예 아니오

3 스마트상점 기술보급사업은 지원제외 업종, 세금 체납 등 지원제외요건이 있습니다. 지원제외 요건에 해당하지 않으십니까?

예 아니오

4 공단은 소상공인이 선택한 스마트기기의 AS서비스, 설치 시 추가 비용 등 기술공급기업 간 거래에 대해 어떠한 책임이나 의무도 부담하지 않습니다. 이를 확인하셨습니까?

예 아니오

5 선정 후, 소상공인은 지원받는 국비 지원금액에 대한 지급보증보험을 발급하고 제출해야하며 보험료는 별도 부담해야한다는 것을 확인하셨습니까?

예 아니오

6 소상공인 지급보증보험 발급불가 시, 지원제외 요건에 해당하여 선정취소 된다는 것을 확인하셨습니까?

예 아니오

7 스마트상점 기술보급사업에서 지원받은 스마트기기는 기술공급기업과 계약일로부터 일정기간 의무사용기간이 있습니다. 의무사용 기간(일반형: 2년, 렌탈형: 렌탈 계약기간)을 확인하셨습니까?

예 아니오

8 의무사용기간 동안 공단의 사전승인 없이 타인에게 승계, 점포 이전, 업종변경, 폐업 시 운영지침에 따라 제재 및 사업비 환수가 될 수 있음을 확인하셨습니까?

예 아니오

9 자부담 및 부가세는 기술공급기업에 직접 납부하는 방식이며 본인이 아닌 기술공급기업 또는 타인(브로커)이 대납 시 운영지침에 따라 제재 및 환수가 될 수 있음을 확인하셨습니까?

예 아니오

13. 자가진단 체크리스트

- 자가진단 문항에 응답합니다.

※ '다음단계' 버튼을 클릭하여 신청서 작성 화면으로 이동합니다.

기타사항

1 인지경로

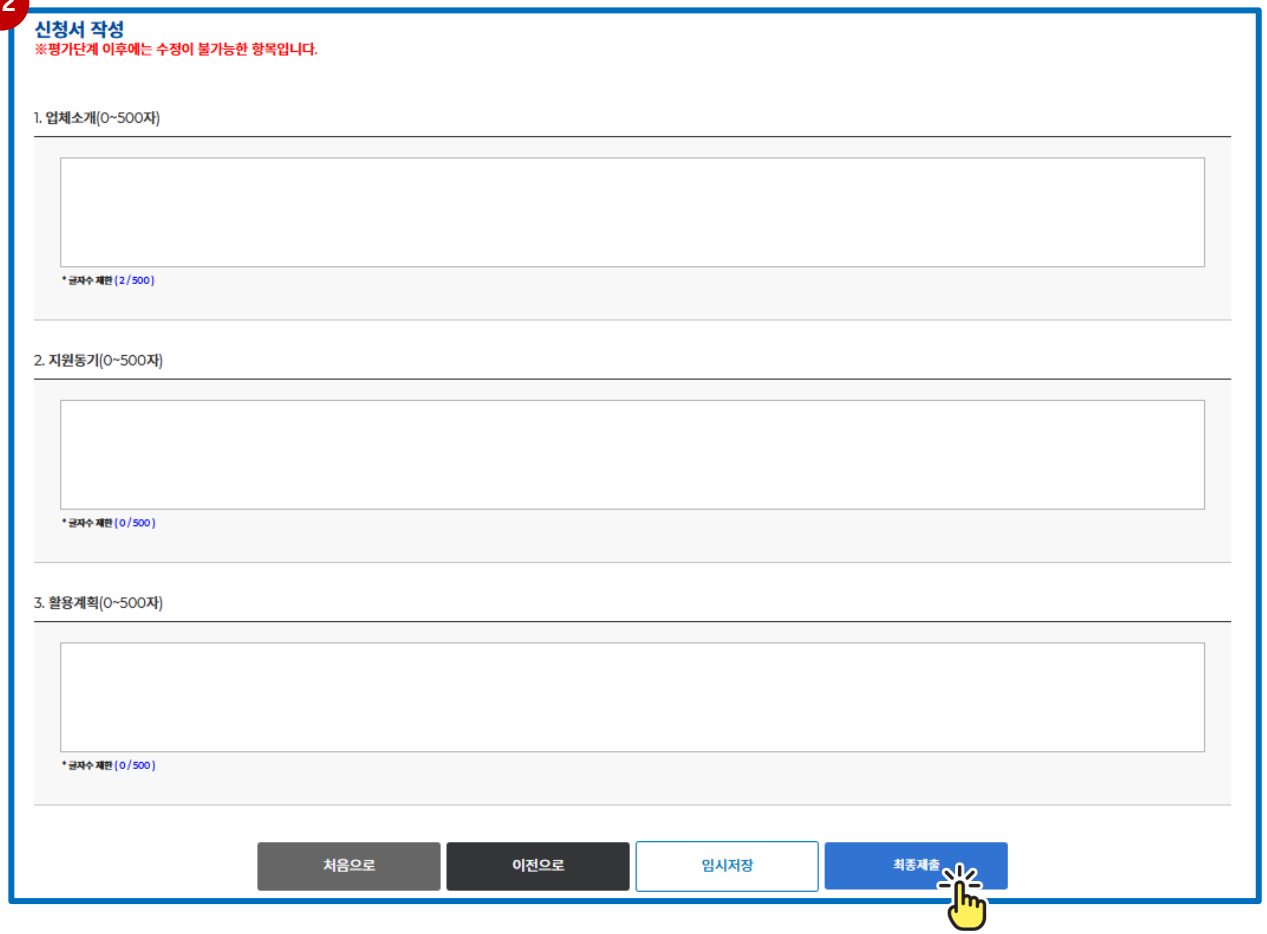
☐ 신문광고 ☐ 공단 홈페이지 ☐ 카페(아프니까사장이다) ☐ SNS(블로그, 인스타그램, 유투브 등) ☐ 지인추천 ☐ 컨설턴트 및 교육 ☐ 문자 ☐ 전문기관
☐ 기술업체 ☐ 기타

2 자부담금 납부 시, 사용할 수 있는 무이자 카드가 있다면 카드를 신청하실 의향이 있습니까?

◉ 예 ○ 아니오

돌아가기 | 이전단계 | 다음단계

12



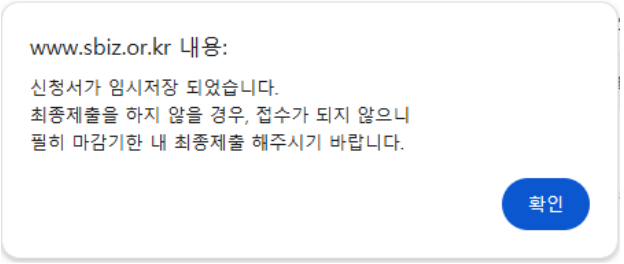
12. 신청서 작성

- 신청서 3문항에 응답합니다.

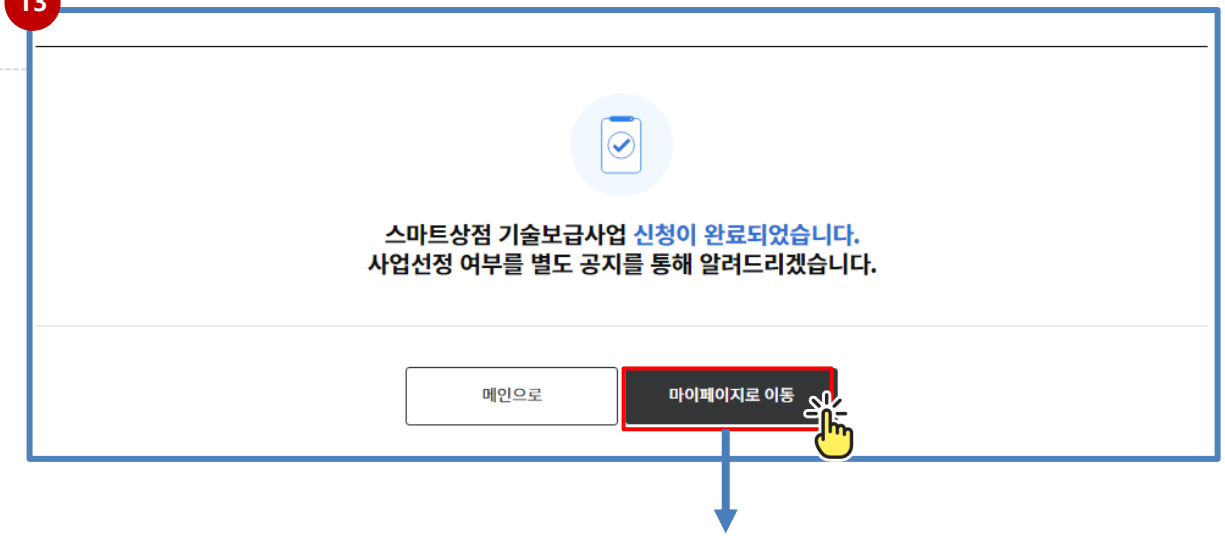
1) 업체소개 2) 지원동기 3) 활용계획
※ 평가 항목이므로 신중히 작성 후 제출 요망

응답완료 후 '최종제출 ' 버튼을 클릭하여
지원사업신청을 완료합니다.

'임시저장' 시 최종제출 하지 않을 경우,
접수에서 누락되오니 필히 마감기한 내
최종제출을 해주시기 바랍니다.



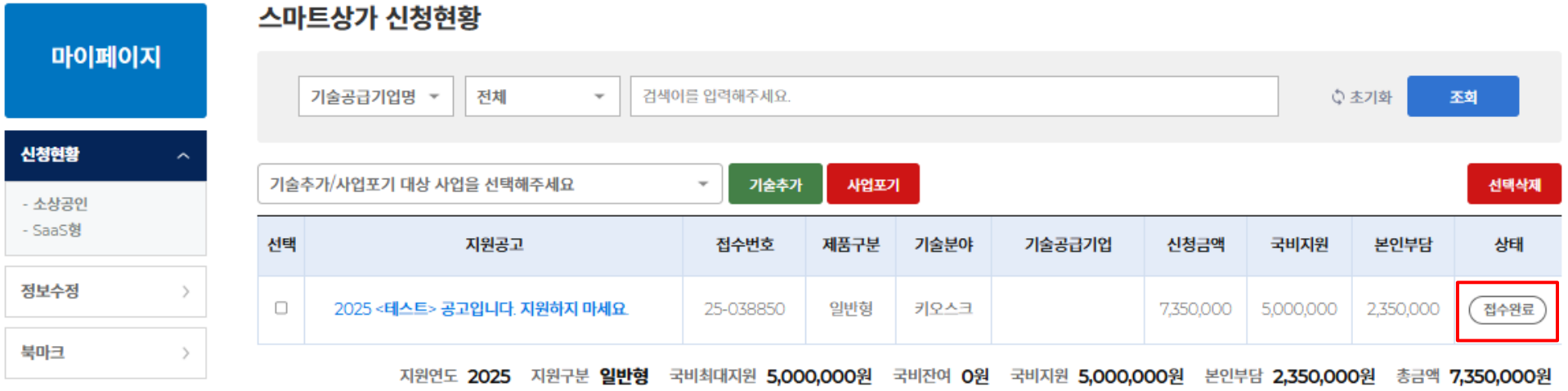
13



13. 접수완료 확인

- '마이페이지로 이동' 버튼을 클릭하여
  작성하신 신청서가 접수되었는지 확인해주시기 바랍니다.

※ 우측 상태값 : 접수완료 확인

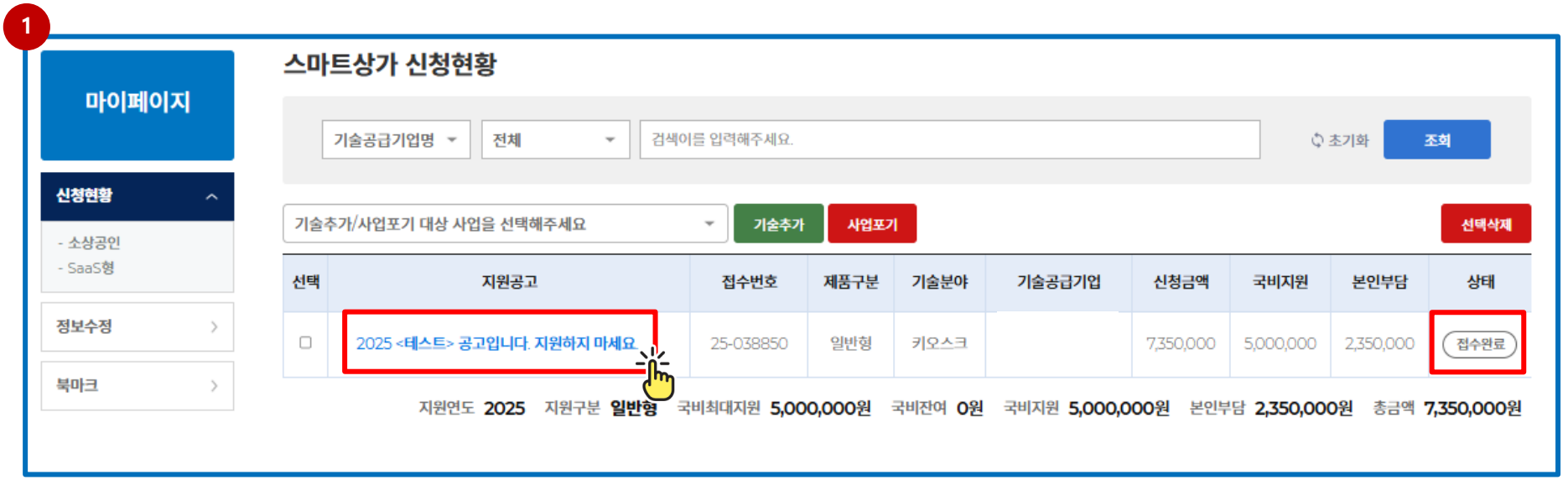


Ⅲ. 신청서 보완방법

1. 상태 값 : 접수완료, 서류보완인 경우

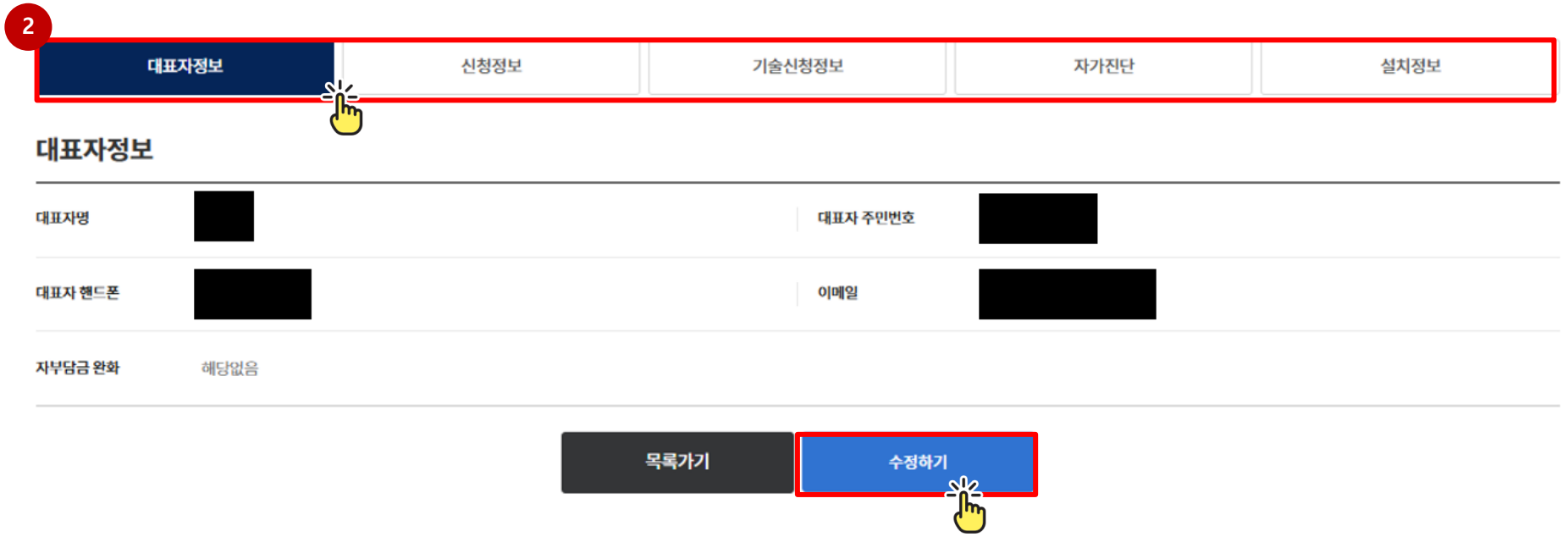
- 절차 : 접수완료 및 서류보완 중인 경우, 별도 공단의 승인없이 자유롭게 수정 가능
- 경로 : 마이페이지 > [신청내역] 클릭 > 수정필요한 [탭] 클릭 > 하단 [수정하기] 버튼 클릭 > 수정 후 저장

1



1. 상태 값 : 접수완료인 경우

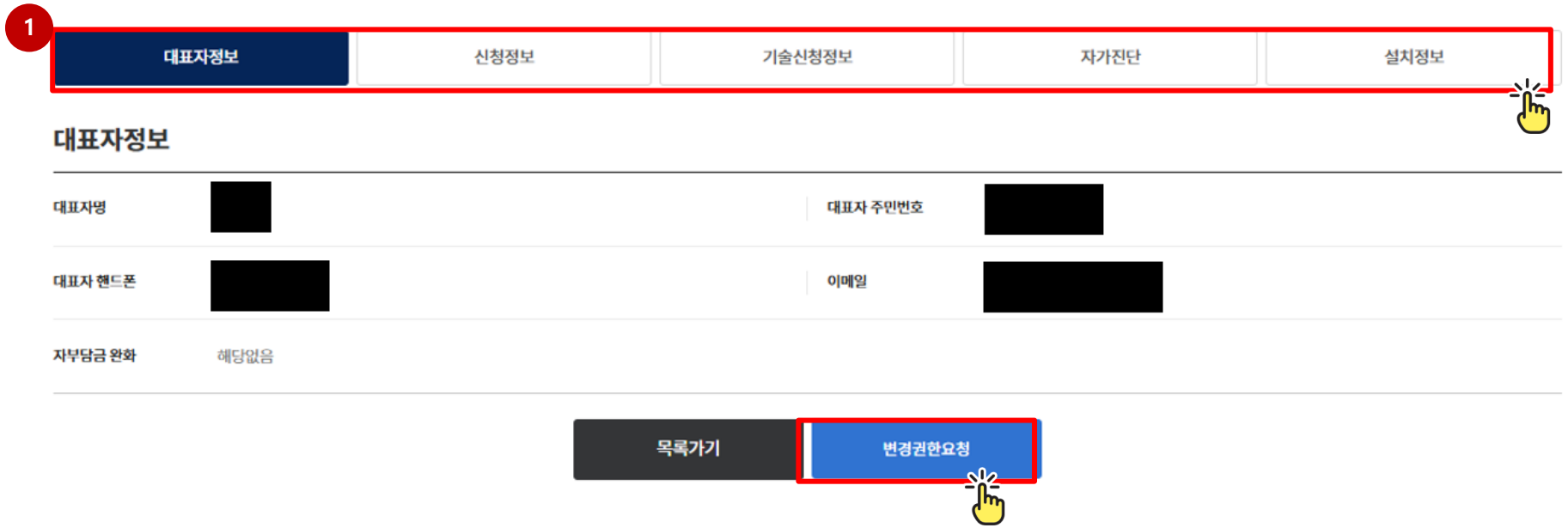
- 절차 : 접수완료 중인 경우, 별도 공단의 승인없이 자유롭게 수정 가능
- 경로 : 마이페이지 > [신청내역] 클릭 > 수정필요한 [탭] 클릭 > 하단 [수정하기] 버튼 클릭 > 수정 후 저장



2. 그 외 상태인 경우

- 절차 : 접수완료 이외 상태일 경우, 공단의 승인 하에 수정 가능
- 경로 : 마이페이지 > [신청내역] 클릭 > 수정필요한 [탭] 클릭 > 하단 [변경권한요청] 버튼 클릭 > 변경사유 입력 > [권한요청중] 상태 확인 > 공단 권한승인 후 [수정하기] 및 [저장] > [변경승인요청] 버튼 클릭

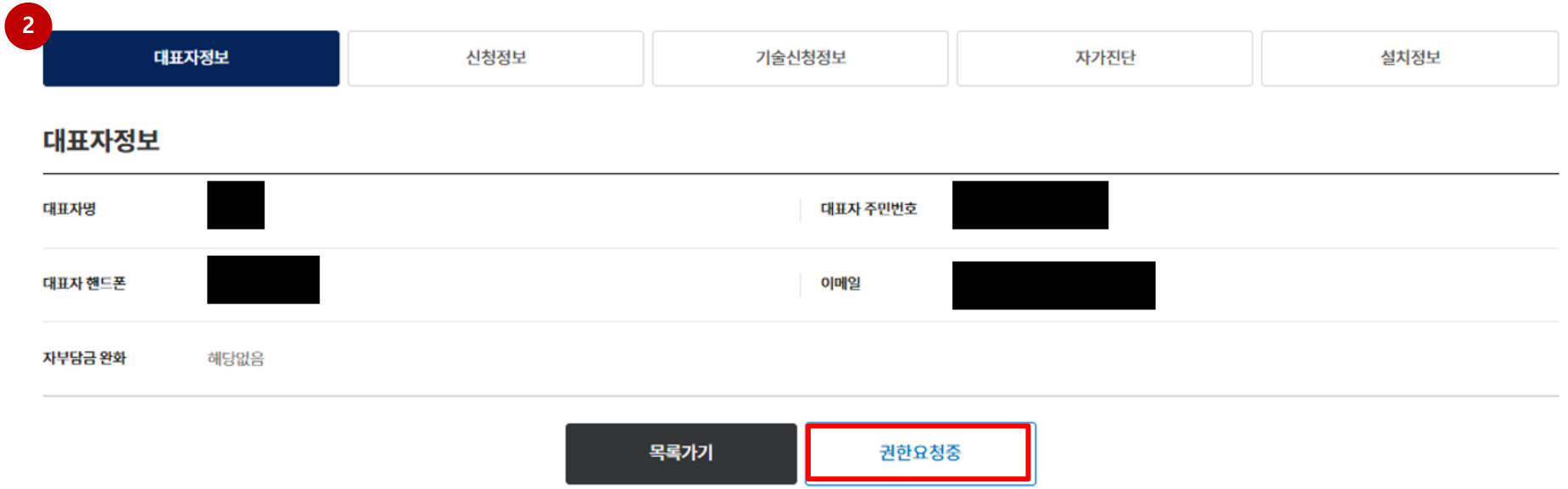
※ 변경승인요청 및 변경승인까지 완료되어야 변경 완료된 것이므로 주의할 것



2. 그 외 상태인 경우

- 절차 : 접수완료 이외 상태일 경우, 공단의 승인 하에 수정 가능
- 경로 : 마이페이지 > [신청내역] 클릭 > 수정필요한 [탭] 클릭 > 하단 [변경권한요청] 버튼 클릭 > 변경사유 입력 > [권한요청중] 상태 확인 > 공단 권한승인 후 [수정하기] 및 [저장] > [변경승인요청] 버튼 클릭

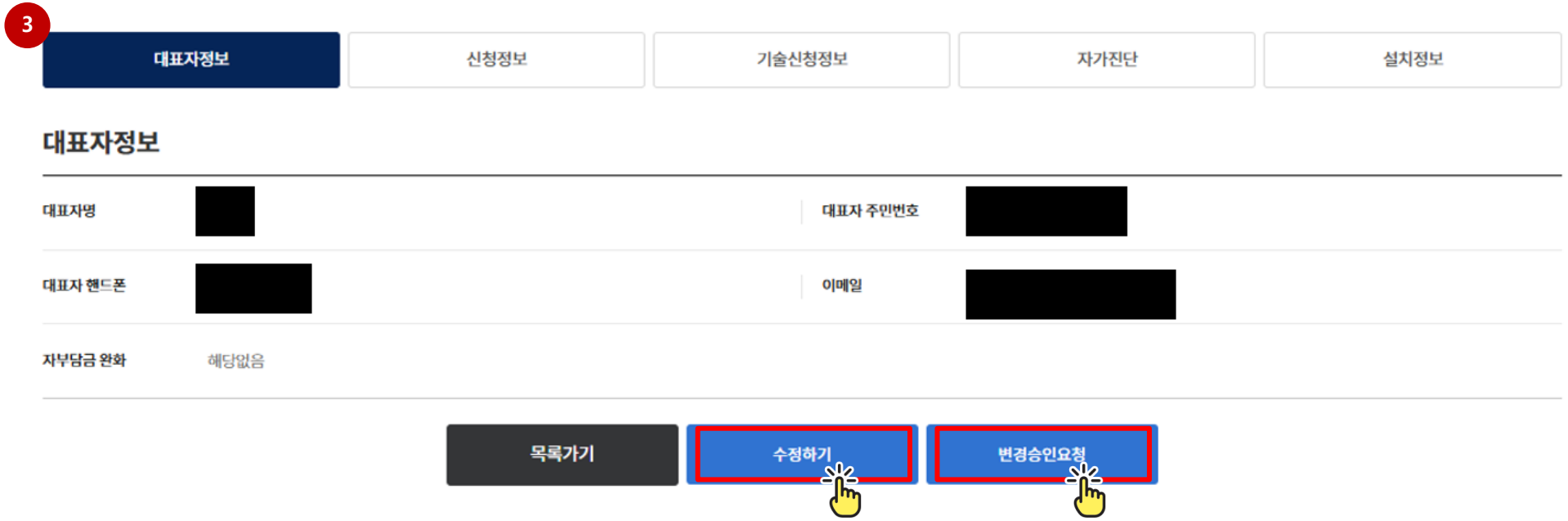
※ 변경승인요청 및 변경승인까지 완료되어야 변경 완료된 것이므로 주의할 것



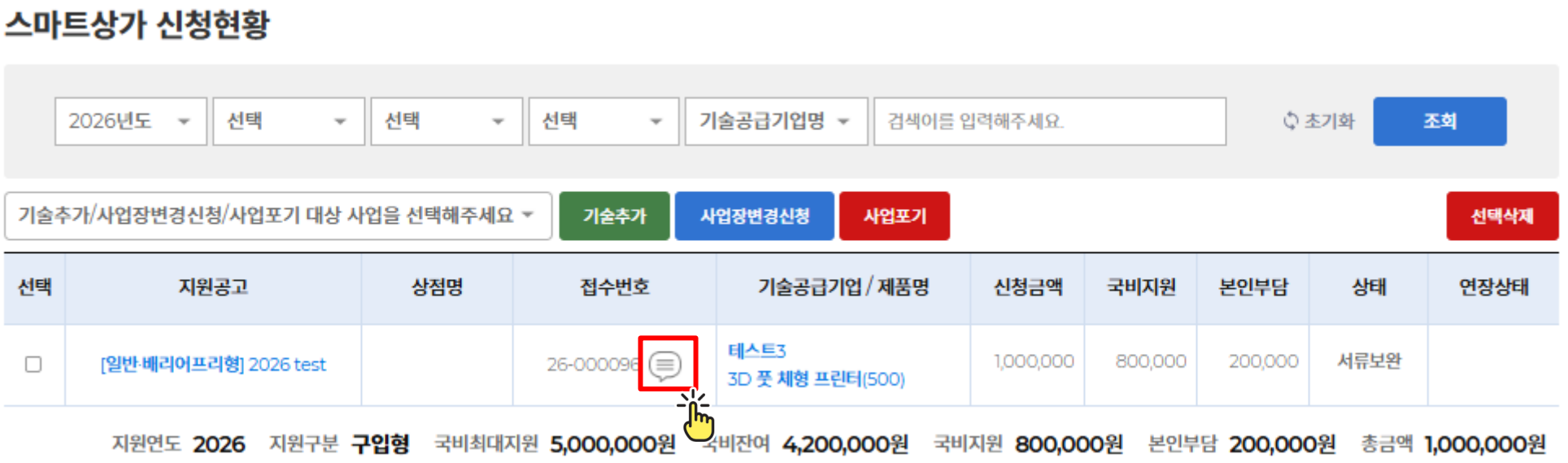
2. 그 외 상태인 경우

- 절차 : 접수완료 이외 상태일 경우, 공단의 승인 하에 수정 가능
- 경로 : 마이페이지 > [신청내역] 클릭 > 수정필요한 [탭] 클릭 > 하단 [변경권한요청] 버튼 클릭 > 변경사유 입력 > [권한요청중] 상태 확인 > 공단 권한승인 후 [수정하기] 및 [저장] > [변경승인요청] 버튼 클릭

※ 변경승인요청 및 변경승인까지 완료되어야 변경 완료된 것이므로 주의할 것



3. 보완 내용 확인방법

- 경로 : 마이페이지 > [신청내역] 접수번호 옆 말풍선 클릭

※ 보완 내용, 기한 등 확인 후 보완할 것(미보완 시, 서류 부적합으로 탈락될 수 있습니다)