

2026년 혁신 소상공인 AI활용지원 사업

소상공인24 전자 협약서 서명 방법

카카오톡 알림톡을 받고 서명을 마친 뒤 완료 문서를 보관하기까지,
실제 화면 순서대로 열 단계로 정리했습니다. 빨간 테두리가 누를 곳입니다.

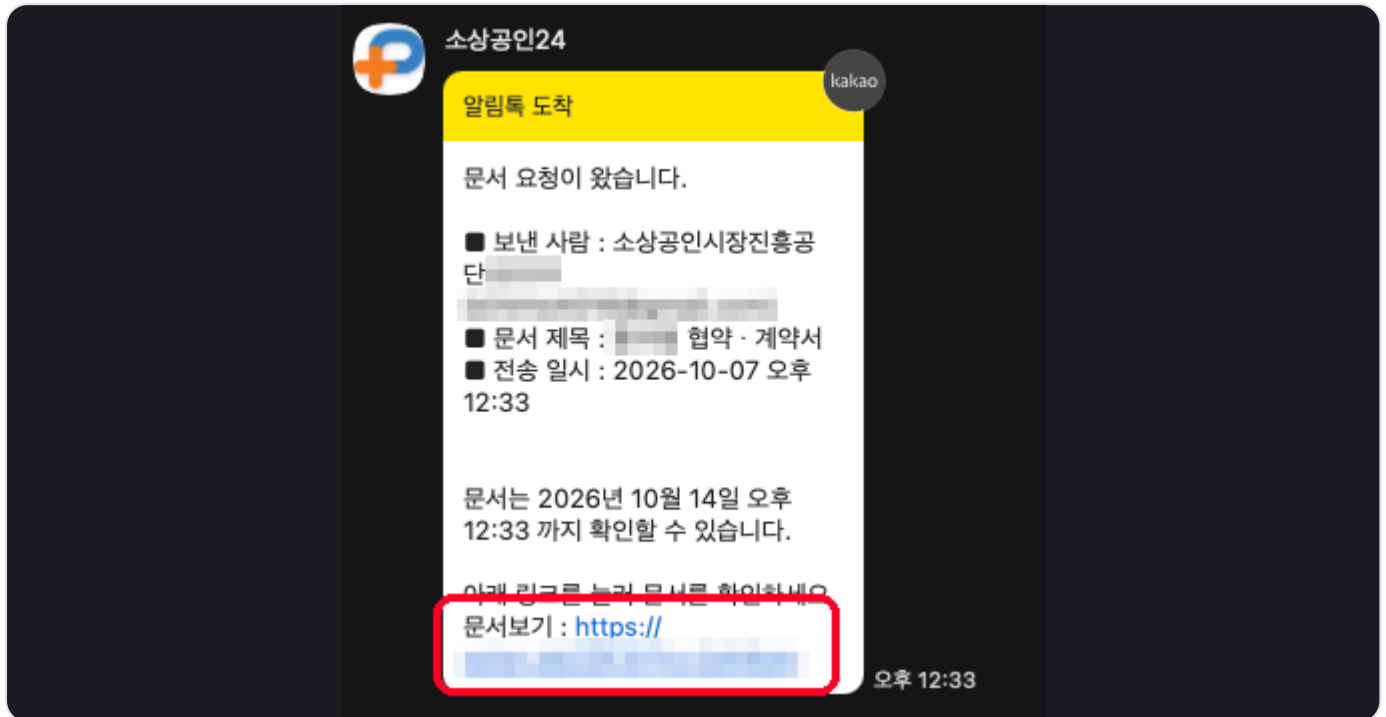
1. 알림톡에서 '문서보기' 누르기
2. '문서 검토 및 작성' 누르기
3. 사용 동의 체크 후 '계속'
4. 협약서 내용 확인 후 '입력 시작'
5. 마지막 쪽 서명란 누르기
6. 서명을 그리고 '확인'
7. 서명 확인 후 '제출'
8. 메시지는 비워도 됩니다, '확인'
9. '문서가 완료되었습니다' 확인
10. 완료 문서 내려받아 보관하기

화면 속 이름, 이메일, 서명, 사업자 정보는 개인정보 보호를 위해 가렸습니다.

문서 확인과 제출 기한은 알림톡과 안내 화면에 적힌 날짜를 꼭 확인하세요.

STEP 1**알림톡에서 '문서보기' 누르기**

협약서가 준비되면 카카오톡으로 소상공인24 알림톡이 옵니다. 메시지 아래쪽의 문서보기 링크를 누르세요. 알림톡에 적힌 기한 안에 확인해야 합니다.



STEP 2

'문서 검토 및 작성' 누르기

문서 안내 화면이 열리면 파란색 문서 검토 및 작성 단추를 누릅니다. 문서 제출 기한도 이 화면에서 확인할 수 있습니다.



검토할 문서가 도착하였습니다.
2026년 혁신 소상공인 AI활용지원 사업(사업화 지원 협약서) 내
용을 검토하시고, 작성 후 전송해 주세요.

아래 문서 검토 및 작성 버튼을 눌러 문서를 검토하세요.
문서 제출 기한은 2026-10-14 오후 12:33까지입니다.

문서 검토 및 작성

문서 제목 : **협약 · 계약서**
보낸 사람 : **소상공인시장진흥공단**
메시지 :



Powered by
eformsign

이메일 또는 SMS를 다른 사람에게 공유하지 마십시오.
이메일 또는 SMS는 이롭사인에서 전송된 문서입니다. 수신인 외의 다른 사람이 열람하여 발생하
는 문제에 대해 이롭사인은 책임지지 않습니다.

어떻게 작성해야 하나요?
이메일 또는 SMS 연결 페이지의 링크 버튼을 클릭하면 문서 작성 화면으로 이동합니다. 문서 작성
화면에 표시된 입력항목에 필요한 내용을 입력하세요.

버튼을 눌러도 문서가 보이지 않습니다.
문서 작성 유효기간이 만료되었거나, 문서가 수정 중일 수 있습니다. 문서를 보낸 사람이나 회사에
문의하십시오.

STEP 3

사용 동의 체크 후 '계속'

먼저 전자문서 및 전자서명 사용 동의에 체크하고, 오른쪽 위의 계속 단추를 누릅니다.

협약 · 계약서

1

문서 및 전자서명 사용 동의서를 확인하시고 동의 여부를 체크해 주세요.
전자문서 및 전자서명 사용에 동의합니다. [\[자세히 보기\]](#)

2

계속

사업화 지원 협약서

○ 사업명 : 2026년 혁신 소상공인 AI활용지원 사업(대경권)

○ 협약기간 : 2026-10-01 ~ 2026-12-31

○ 협약당사자

- 전담기관 : 소상공인시장진흥공단

- 주관기관 : (재)대구테크노파크

- 협력기관 : 대구한의대학교 산학협력단

- 소상공인 : [가명]

○ 협약금액 : 금 일천이백오십만 원(₩ 12,500,000)

사업화 자금	
정부지원금(80%)	자부담금(20%)
10,000,000원	2,500,000원

2026년 혁신 소상공인 AI활용지원 사업(이하 “사업”이라 한다)을 수행하는데 있어서 소상공인시장진흥공단(이하 “전담기관”이라 한다), (재)대구테크노파크 (이하 “주관(협력)기관”이라 한다), 대구한의대학교 산학협력단 (이하 “주관(협력)기관”이라 한다),

문배

메시지

1 / 7

필수 입력 항목(0/1)

입력 시작 >

입력 시작 버튼을 눌러 문서를 작성할 수 있습니다.

STEP 4

협약서 내용 확인 후 '입력 시작'

협약서가 열립니다. 사업명과 협약기간, 협약금액, 정부지원금과 자부담금을 확인하세요. 확인했으면 아래의 입력 시작을 누릅니다.

사업화 지원 협약서

- 사 업 명 : 2026년 혁신 소상공인 AI활용지원 사업(대경권)
- 협약기간 : 2026-10-01 ~ 2026-12-31
- 협약당사자
 - 전담기관 : 소상공인시장진흥공단
 - 주관기관 : (재)대구테크노파크
 - 협력기관 : 대구한의대학교 산학협력단
 - 소상공인 : ()
- 협약금액 : 금 일천이백오십만 원(₩ 12,500,000)

사업화 자금	
정부지원금(80%)	자부담금(20%)
10,000,000 원	2,500,000 원

2026년 혁신 소상공인 AI활용지원 사업(이하 “사업”이라 한다)을 수행하는데 있어서 소상공인시장진흥공단(이하 “전담기관”이라 한다), (재)대구테크노파크 (이하 “주관(협력)기관”이라 한다), 대구한의대학교 산학협력단 (이하 “주관(협력)기관”이라 한다), (이하 “소상공인”이라 한다)는 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약의 목적은 협약당사자가 사업을 추진함에 있어 발생하는 권리 및 의무에 관한 제바사함을 정함을 목적으로 한다.

1 /

필수 입력 항목(0/1)

입력 시작 버튼을 눌러 문서를 작성할 수 있습니다.

입력 시작 >

STEP 5

마지막 쪽 서명란 누르기

마지막 쪽, 소상공인 대표자 칸 옆의 서명란으로 이동합니다. 빨간 화살표가 가리키는 빈칸을 누르세요.

여 결정한다.

제20조(협약의 효력) 본 협약서는 전자적 방식으로 체결하며, 협약당사자 모두가 전자서명을 완료한 날로부터 효력이 발생한다.

2026년 10월 01일

전 담 기 관
사업자등록번호

주소

대표자

소상공인시장진흥공단
305-82-21570

대전광역시 유성구 지족로 364번

길 92, 2층

인 태 연



주 관 기 관 (기 관 명)

사업자등록번호

주소

대표자

(재)대구테크노파크

504-82-08233

대구광역시 동구 동대구로 475(신천동)

직무대행 김태진



협 력 기 관 (기 관 명)

사업자등록번호

주소

대표자

대구한의대학교 산학협력단

515-82-06593

경상북도 경산시 아문지길 285-10(아문동, 대구한의대학교대)

강지웅



소 상 공 인 (기업명)

사업자등록번호

주소

대표자



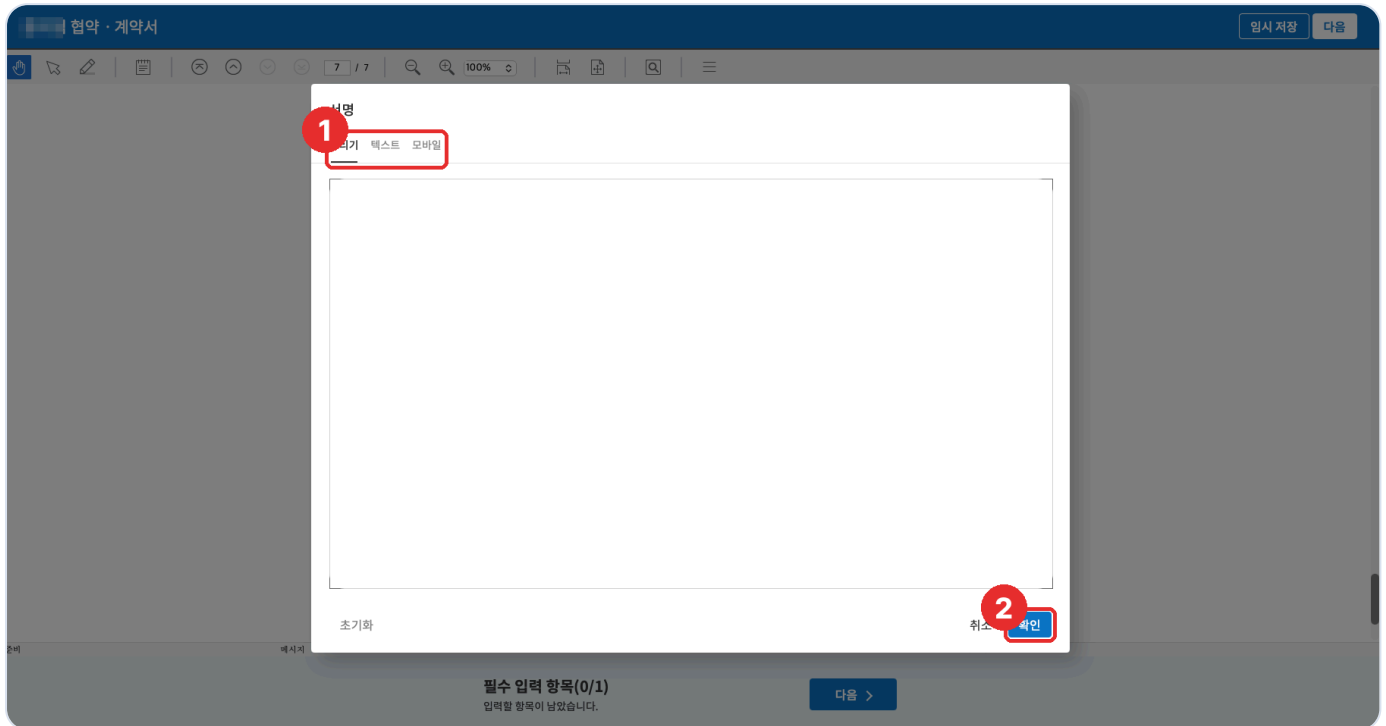
필수 입력 항목(0/1)

입력 시작 버튼을 눌러 문서를 작성할 수 있습니다.

입력 시작 >

STEP 6**서명을 그리고 '확인'**

서명 창이 뜨면 마우스나 손가락으로 서명을 그립니다. 텍스트나 모바일로도 서명할 수 있습니다. 다 그렸으면 확인을 누릅니다.



STEP 7

서명 확인 후 '제출'

서명란에 서명이 들어간 것을 확인하세요. 필수 입력 항목이 모두 채워지면 제출을 누릅니다.

전 담 기 관
사업자등록번호

주소

대표자

주 관 기 관 (기 관 명)
사업자등록번호

주소

대표자

협 력 기 관 (기 관 명)
사업자등록번호

주소

대표자

소 상 공 인 (기 업 명)
사업자등록번호

주소

대표자

소상공인시장진흥공단

305-82-21570

대전광역시 유성구 지족로 364번

길 92, 2층

인 태 연



(재)대구테크노파크

504-82-08233

대구광역시 동구 동대구로 475(신천동)

직무대행 김태진

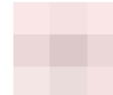


대구한의대학교 산학협력단

515-82-06593

경상북도 경산시 이봉지길 285-10(여천동, 대구한의대학교내)

강지웅



7 / 1

필수 입력 항목(1/1)

필수 입력 항목을 모두 작성했습니다.

제출

STEP 8**메시지는 비워도 됩니다, '확인'**

메시지 입력 창은 비워 두어도 됩니다. 확인을 누르면 제출됩니다.

제출

[제목] [redacted] 협약 · 계약서

메시지를 입력하세요.

취소 **확인**

기
등록번호

504-82-08233

지프레채 기네지

STEP 9**'문서가 완료되었습니다' 확인**

문서가 완료되었습니다라는 화면이 나오면 서명이 끝난 것입니다.

문서가 완료되었습니다!

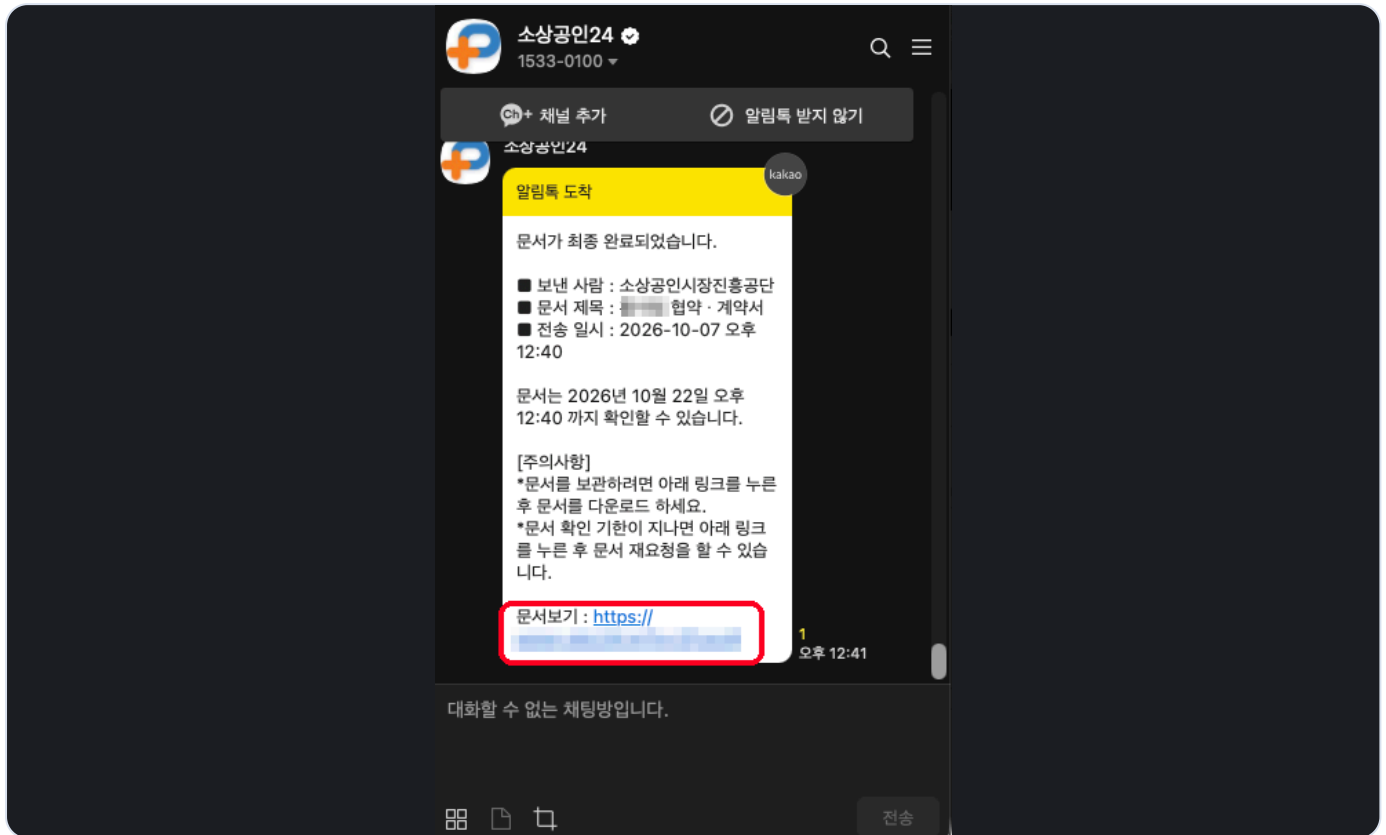
 협약 · 계약서' 문서가 완료되었습니다.

휴대폰이나 이메일로 전송된 완료 문서를 확인하세요.
완료일시 : 2026-10-07 12:40



STEP 10**완료 문서 내려받아 보관하기**

잠시 뒤 카카오톡으로 최종 완료 알림톡이 옵니다. 문서보기 링크를 눌러 완료된 협약서를 내려받아 보관하세요. 확인 기한이 지나면 문서를 다시 요청해야 합니다.

**정리**

① 알림톡의 '문서보기' → ② 동의 체크 후 '계속' → ③ 서명란에 서명 그리고 '확인' → ④ '제출' 후 완료 문서 내려받아 보관

기한 안에 서명과 제출을 마쳐 주세요.