

# 사업 방해 기금: 엔터테인먼트 산업

로스앤젤레스 카운티의 경제 기회부를 통해 관리됨. Lendistry에서 제공하는 신청 포털.

## 프로그램 및 신청 가이드

(개정. 04/15/24)

Lendistry는 타사를 대신하여 보조금 프로젝트를 운영하지만, 프로그램 범위, 자격 기준, 커뮤니케이션 전략 또는 일정에 대해 결정하지 않습니다. 이것에 대한 세부 사항은 보조금 프로그램을 제공하는 타사에서 확인합니다. 이 문서 또는 참고 자료에 포함된 모든 정보는 변경할 수 있습니다.



Application Portal **Powered by Lendistry**



# 프로그램 개요

엔터테인먼트 사업 방해 기금(BIF)은 미국 구조 플랜(American Rescue Plan, ARP)에서 지원됩니다. BIF은 로스앤젤레스 카운티(카운티) 내 엔터테인먼트 산업에 종사하는 적격 소기업을 지원하기 위해 설계되었습니다.

더 자세한 정보를 얻거나 신청하길 원하신다면, [여기](#)에서 프로그램 페이지를 방문해 주십시오.

BIF은 [주식 탐색기 매핑 도구](#)를 사용하여 COVID-19 취약성 및 회복 지수에서 가장 높음, 높음 및/또는 중간 영향 지역(계층)에 위치한 엔터테인먼트 관련 중소기업을 대상으로 합니다. 귀하의 사업이 어느 계층에 속해 있는지 확인하고 자격이 있는지 확인하려면 링크를 클릭하십시오.

도구는 COVID-19 취약성 및 회복 지수를 사용하여 카운티, 도시 및 지역 사회를 식별하고 시각적으로 분류하여 COVID-19 관련 위험, 심각도 및 회복 요건을 기준으로 최고 요건부터 최저 요건까지 5가지 요구 사항을 분류합니다. 이 정보를 사용하여, 카운티는 상위 3개 계층 중 가장 도움이 필요한 지역사회에만 BIF 자금 지원을 목표로 삼을 것입니다. 귀하의 사업체가 낮음 또는 가장 낮은 계층에 속해 있다면, 귀하는 자금을 지원받을 수 없습니다.

2020년 7월, 로스앤젤레스 감독위원회는 모든 차원에서 인종차별과 불평등에 맞서 싸우려는 카운티의 지속적인 노력을 우선시하기 위해 반인종차별, 다양성, 포용성(ARDI) 이니셔티브를 구축했습니다. 이와 같이, ARDI 팀은 주식 탐색기 매핑 도구를 생성하여 로스앤젤레스 카운티 전역에서 COVID-19 팬데믹과 불평등의 영향을 받아 필요 사항이 많은 지역을 식별할 수 있습니다.

# 적격 사업체

프로그램에 참여할 자격이 되려면, 참가자는 다음 요구 사항을 **모두** 충족해야 합니다.

1. 가장 최근에 제출한 연방 사업세 신고서에 반영된 연간 총수익이 300만 달러 이하인 영리사업.
2. COVID-19 취약성 및 회복 지수에서 가장 높음, 높음 및/또는 중간 영향 지역에 위치한 엔터테인먼트 관련 중소기업. [주식 탐색기 매핑 도구](#)를 사용하여 귀하의 사업체가 어느 계층에 속해 있는지 확인하십시오.
3. 2020년 3월 1일부터 현재까지의 COVID-19 팬데믹과 2023년 5월 1일부터 2023년 11월 30일까지의 2023년 더블 할리우드 스트라이크로 인해 최소 70%의 수익 손실 경험자.
4. 매출의 70% 이상이 엔터테인먼트 산업 부문에서 나와야 함.
5. 손실액은 요청된 보조금 액수와 같거나 커야 함.

6. 사업체는 캘리포니아주에 법적 사업체로 등록되어 있거나/또는 2021년 12월 30일 이전의 기타 해당 관할권 또는 기타 유사한 사업 서류에 등록되어 있어야 함.
7. 모든 지방, 주, 연방 조세 및 면허 당국으로부터 양호한 상태를 유지하고 있는 현재 운영 중인 활성 기업이어야 함.
8. 2023년 5월 현재 로스앤젤레스 카운티 내에 물리적 위치가 있어야 함.
9. 2020년 3월 1일부터 현재까지의 COVID-19 팬데믹과 2023년 5월 1일부터 2023년 11월 30일까지의 2023년 더블 할리우드 스트라이크로 인해 부정적인 경제 손실을 경험함.
10. 로스앤젤레스 카운티로부터 미국 구조계획법(ARPA)에 의해 자금 지원을 받는 보조금을 받지 않았어야 함.
11. 신청서는 신청일 기준으로 최소 18세인 대주주가 제출해야 합니다.

# 부적격 기업

이 프로그램에 대한 부적격 기업은 다음과 같습니다.

1. 비영리 단체
2. 종교 단체 또는 교회
3. 관공서 또는 기관
4. 상장 기업.
5. 기업 소유 프랜차이즈.
6. 은행, 대부업체, 급여일 대부업체, 자동차 소유권 대부업체, 수표 출납원 등의 금융 기관, 거래 품목이 화폐 및 저당권인 기타 사업체 및 기타 유사 사업체.
7. 생명, 자동차, 주택, 보석 보증 등의 보험 회사 및 기타 유사한 유형의 사업체.
8. 프라이빗 또는 소셜 클럽.
9. 전당포.
10. 점집, 손금 보기.
11. 주류 판매점, 나이트클럽.
12. 시간 또는 자원의 50% 이상을 로비 활동에 사용하는 로비 회사 또는 사업체.
13. 빙고 팔라, 카지노 등 도박 활동에 종사하는 사업체.
14. 성인 서점 또는 성적인 라이브 공연을 진행하는 사업체.
15. 주 또는 연방법을 위반하는 활동을 통해 수입이 발생하는 사업체(마리화나의 판매, 경작 또는 운송 등).
16. 정당의 정치적 활동을 진행하려는 목적으로 설립된 사업체.
17. 총기 또는 탄약 가게.
18. 현재 연방, 주 또는 카운티 지원 프로그램 참여 또는 연방 또는 주 재정 또는 비재정 지원 및/또는 혜택 수령이 정지, 박탈, 자격 상실 또는 제외된 소유자, 임원, 파트너, 이사 및/또는 교장이거나 다음과 같은 기업 또는 조직.

# 보조금 적격 사용처

수여된 보조금은 2020년 3월 1일부터 현재까지의 기간에 발생한 COVID-19 및 더블 할리우드 스트라이크와 관련된 운영 비용을 충당하는 데 사용되어야 합니다.

1. 인증된 신규 장비 구매
2. 청산된 인벤토리 재입고
3. 임대, 임대료 또는 모기지 상환.
4. 2023년 더블 할리우드 스트라이크와 COVID-19 팬데믹으로 인해 발생한 사업 채무 지급.
5. COVID-19 팬데믹 및 관련 건강 및 안전 제한으로 인한 비용 또는 COVID-19 팬데믹 및 2023년 더블 할리우드 스트라이크로 인해 발생한 사업 중단 또는 폐쇄로 발생한 비용.
6. 직원의 급여 비용.
7. 운영을 지속하기 위한 운전 자본.

8. 미납 사업 비용 지급(공급업체 비용 등).

9. 수여된 보조금은 재승인을 위해 또는 연방 프로그램에 따라 보상을 받았거나 상환받을 용도 또는 비용으로 수혜자가 사용할 수 없습니다.

이 프로그램을 신청하려면 아래의 서류가 필요합니다.

1. 가장 최근에 제출된 완전하고 변경되지 않은 연방 사업세 신고서(IRS 양식 1120, IRS 양식 1065, 또는 IRS 양식 1040 스케줄 C)
2. 다음 중 하나와 같이, 본인 기업 혹은 조직에 대해 해당하는 대로 **캘리포니아주 국무부 또는 현지 지자체에 공식 제출 서류**(활성 상태여야 함):
  - 정관
  - 조직 인증서
  - 서류를 제출하는 가상 사업체명
  - 전문 자격증,
  - 정부 발급 사업자등록증 또는 허가증.
3. 해당하는 경우 공과금 청구서 또는 이와 유사한 제3자 문서를 통한 **위치 증명**

4. Persona를 통해 업로드된, **허용 사진이 부착된 정부 발급 사진 신분증**(신청서에 포함됨)

5. **신청 인증서**

이 목록에 모든 내용이 있는 것은 아닙니다. Lendistry에서 이메일, 전화 및/또는 문자(승인된 경우)로 연락해 신청서에 제출한 정보를 검증하기 위한 추가 서류를 요청할 수도 있습니다.

보조금 지급은 해당 수혜자의 연간 총수익을 기준으로 다음과 같이 결정됩니다.

총 연간 수입	보조금 보상 액수
\$1,000,000 - \$3,000,000	\$25,000
\$999,999보다 적거나 동일한 경우	\$10,000

A photograph of a film set with a prominent sign. The sign is dark with white, bold, sans-serif text. The background shows various pieces of equipment like tripods and chairs, all with a blue color overlay.

**CLOSED SET**

**ABSOLUTELY  
NO ADMITTANCE  
WITHOUT PERMISSION  
OF PRODUCER**

신청 인증서 작성 방법



# 신청 인증서

신청 절차의 일환으로, 귀하는 신청 인증서에 서명하여 웹 신청 및 지원 문서에 제공한 정보의 진실성 및 정확성에 대해 자체 인증해야 합니다.

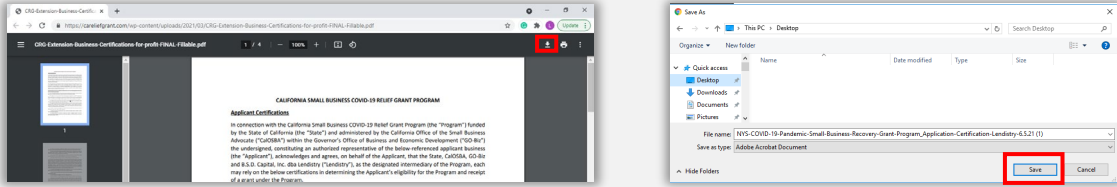
신청 인증서는 다운로드하여 작성할 수 있는 전자 형식으로 이용할 수 있습니다. 서명된 신청 인증서 사본은 보조금 심사에 필요한 필수 문서이므로 포털에 PDF 파일로 업로드해 주십시오.

본인 기기에 신청 인증서를 다운로드하여 저장합니다. 신청 인증서는 전자 방식 혹은 파일 인쇄 후 수기로 작성할 수 있습니다.

# 신청 인증서를 전자 문서로 작성하는 방법

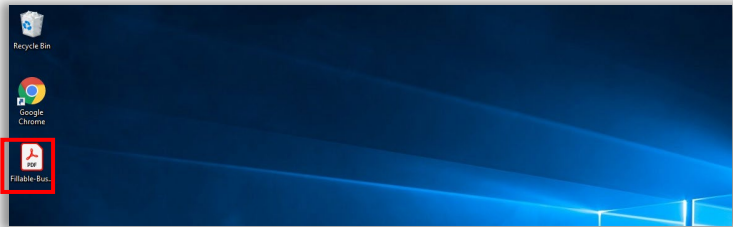
## 1단계

다운로드 📄 아이콘을 클릭하여 장치에 신청 인증서를 다운로드하여 저장합니다.



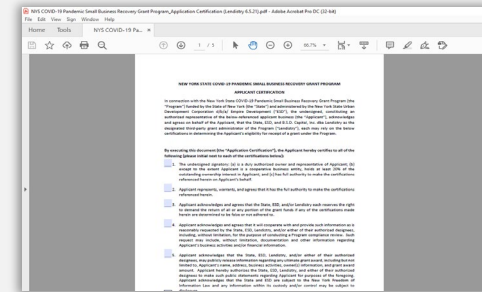
## 2단계

기지에서 신청 인증서를 찾아 해당 위치에서 파일을 엽니다. 신청 인증서가 PDF 파일 형식으로 열릴 것입니다.



## 3단계

번호가 매겨진 전체 항목 옆에 이니셜을 입력하고, 마지막 페이지에 서명과 기업 정보를 입력하여 신청 인증서를 작성합니다.



## 4단계


신청 인증서 작성을 마친 후에 메뉴의 파일 > 저장으로 이동하거나 키보드의 CTRL+S를 눌러 작성을 완료한 신청인 인증서를 저장합니다.

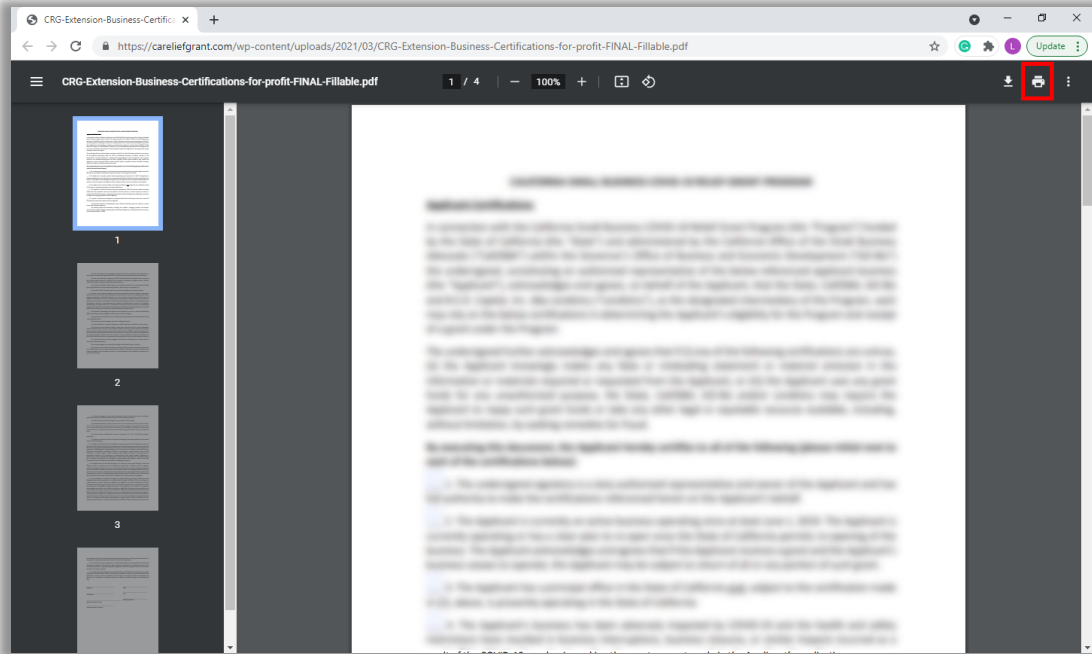
## 5단계

신청 과정 중에 작성 완료한 신청 인증서를 PDF 파일로 포털에 업로드합니다.

# 신청 인증서를 수기로 작성하는 방법

## 1단계

프린터 아이콘을 클릭하여 신청 인증서를 인쇄합니다. 



## 2단계

검은색 펜으로 신청 인증서를 작성합니다(알아볼 수 있는 글씨여야 합니다).

## 3단계

신청 인증서 작성을 마친 후에 메뉴의 파일 > 저장으로 이동하거나 키보드의 CTRL+S를 눌러 작성을 완료한 신청인 인증서를 저장합니다.

## 4단계

신청 과정 중에 작성 완료한 신청 인증서를 PDF 파일로 포털에 업로드합니다.



## 필수 문서 예시

# 예시: 연방 세금 신고서

**1120 U.S. Corporation Income Tax Return** OMB No. 1545-0023  
 For calendar year 2019 or tax year beginning 2019, ending 2019

Department of the Treasury Internal Revenue Service

Go to [www.irs.gov/Form1120](http://www.irs.gov/Form1120) for instructions and the latest information.

**A** Check if:

1a Consolidated return (attach Form 951)

1b LIFO reserve (see instructions)

2 Personal holding co. (attach Sch. PH)

3 Personal service corp. (see instructions)

4 Schedule M-1 attached

**B** Employer identification number

**C** Date incorporated

**D** Total assets (see instructions)

**E** Check if: (1)  Initial return (2)  Final return (3)  Name change (4)  Address change

**Income**

1a Gross receipts or sales 1a

1b Returns and allowances 1b

2 Cost of goods sold (attach Form 1125-A) 2

3 Gross profit. Subtract line 2 from line 1a 3

4 Dividends and inclusions (Schedule C, line 23) 4

5 Interest 5

6 Gross rents 6

7 Gross royalties 7

8 Capital gain net income (attach Schedule D (Form 1129)) 8

9 Net gain or (loss) from Form 4797, Part II, line 17 (attach Form 4797) 9

10 Other income (see instructions—attach statement) 10

11 Total income. Add lines 3 through 10 11

**on deductions**

12 Compensation of officers (see instructions—attach Form 1125-E) 12

13 Salaries and wages (less employment credits) 13

14 Repairs and maintenance 14

15 Bad debts 15

16 Rents 16

17 Taxes and licenses 17

18 Interest (see instructions) 18

IRS 양식 1120

**1065 U.S. Return of Partnership Income** OMB No. 1545-0123  
 For calendar year 2022, or tax year beginning 2022, ending 2022

Department of the Treasury Internal Revenue Service

Go to [www.irs.gov/Form1065](http://www.irs.gov/Form1065) for instructions and the latest information.

**A** Principal business activity

**B** Principal product or service or **P**riest

**C** Business code number

**D** Employer identification number

**E** Date business started

**F** Total assets (see instructions)

**G** Check applicable boxes: (1)  Initial return (2)  Final return (3)  Name change (4)  Address change (5)  Amended return

**H** Check accounting method: (1)  Cash (2)  Accrual (3)  Other (specify):

**I** Number of Schedules K-1. Attach one for each person who was a partner at any time during the tax year.

**J** Check if Schedules C and M-1 are attached

**K** Check if partnership: (1)  Aggregated activities for section 465 at-risk purposes (2)  Grouped activities for section 469 passive activity purposes

**Caution:** Include only trade or business income and expenses on lines 1a through 22 below. See instructions for more information.

**Income**

1a Gross receipts or sales 1a

1b Returns and allowances 1b

2 Cost of goods sold (attach Form 1125-A) 2

3 Gross profit. Subtract line 2 from line 1a 3

4 Ordinary income (loss) from other partnerships, estates, and trusts (attach statement) 4

5 Net farm profit (loss) (attach Schedule F (Form 1040)) 5

6 Net gain (loss) from Form 4797, Part II, line 17 (attach Form 4797) 6

7 Other income (loss) (attach statement) 7

8 Total income (loss). Combine lines 3 through 7 8

9 Salaries and wages (other than to partners) (less employment credits) 9

10 Guaranteed payments to partners 10

11 Repairs and maintenance 11

12 Bad debts 12

13 Rent 13

14 Taxes and licenses 14

15 Interest (see instructions) 15

16a Depreciation (if required, attach Form 4562) 16a

16b Less depreciation reported on Form 1125-A and elsewhere on return 16b

17 Depletion (Do not deduct oil and gas depletion) 17

18 Retirement plans, etc. 18

19 Employee benefit programs 19

20 Other deductions (attach statement) 20

21 Total deductions. Add the amounts shown in the far right column for lines 9 through 20 21

**22 Ordinary business income (loss). Subtract line 21 from line 8 22**

**23 Interest due under the look-back method—completed long-term contracts (attach Form 8997) 23**

**24 Interest due under the look-back method—income forecast method (attach Form 8866) 24**

**25 BDA/AR imputed underpayment (see instructions) 25**

**26 Other taxes (see instructions) 26**

**27 Total balance due. Add lines 23 through 26 27**

**28 Payment (see instructions) 28**

**29 Amount owed. If line 28 is smaller than line 27, enter amount owed 29**

**30 Overpayment. If line 28 is larger than line 27, enter overpayment 30**

**Sign Here**

Signature of partner or limited liability company member Date

Print/Type preparer's name Preparer's signature Date

**Paid Preparer Use Only**

Preparer's name Check  if PTIN self-employed

Firm's EIN

Firm's address Phone no.

For Paperwork Reduction Act Notice, see separate instructions. Cat. No. 11390Z Form 1065 (2022)

IRS 양식 1065

**SCHEDULE C (Form 1040) Profit or Loss From Business** OMB No. 1545-0074  
 (Sole Proprietorship) Attachments 2020 Sequence No. 03

Department of the Treasury Internal Revenue Service

Go to [www.irs.gov/ScheduleC](http://www.irs.gov/ScheduleC) for instructions and the latest information.

**A** Principal business or profession, including product or service (see instructions)

**B** Enter code from instructions

**C** Business name, if no separate business name, leave blank.

**D** Employer ID number (see Inst.)

**E** Business address (including suite or room no.)

City, town or post office, state, and ZIP code

**F** Accounting method: (1)  Cash (2)  Accrual (3)  Other (specify):

**G** Did you "materially participate" in the operation of this business during 2020? If "no," see instructions for limit on losses

**H** If you started or acquired this business during 2020, check here

**I** Did you make any payments in 2020 that would require you to file Form(s) 1099? See instructions

**J** If "Yes," did you or will you file the required Form(s) 1099?

**Part I Income**

1 Gross receipts or sales. See instructions for line 1 and check the box if this income was reported to you on Form W-2 and the "Statutory employee" box on that form was checked

2 Returns and allowances

3 Subtract line 2 from line 1

4 Cost of goods sold from line 4D

5 Gross profit. Subtract line 4 from line 3

6 Other income, including federal and state gasoline or fuel tax credit or refund (see instructions)

7 Gross income. Add lines 3 and 6

**Part II Expenses. Enter expenses for business use of your home only on line 30.**

8 Advertising

9 Car and truck expenses (see instructions)

10 Commissions and fees

11 Contract labor (see instructions)

12 Depreciation

13 Depreciation and section 179 expense deduction (not included in Part II) (see instructions)

14 Employee benefit programs (other than on line 19)

15 Insurance (other than health)

16 Interest (see instructions)

17 Legal and professional services

18 Office expense (see instructions)

19 Pension and profit-sharing plans

20 Rent or lease (see instructions)

21a Vehicles, machinery, and equipment

21b Other business property

22 Repairs and maintenance

23 Supplies (not included in Part II)

24 Taxes and licenses

25 Travel and meals

26a Deductible meals (see instructions)

26b Other expenses (from line 4E)

27 Utilities

28a Wages (less employment credits)

28b Other expenses (from line 4E)

29a Resealed for future use

29b Resealed for future use

30 Total expenses before expenses for business use of home. Add lines 8 through 29a

31 Tentative profit or (loss). Subtract line 30 from line 7

32 Expenses for business use of your home. Do not report these expenses elsewhere. Attach Form 8829 unless using the simplified method. See instructions. Simplified method filers only: Enter the total square footage of (a) your home; and (b) the part of your home used for business. Use the Simplified Method Worksheet in the instructions to figure the amount to enter on line 30

33 All investment is at risk

34 Some investment is not at risk

For Paperwork Reduction Act Notice, see separate instructions. Cat. No. 11394P Schedule C (Form 1040) 2020

IRS 양식 1040 스케줄 C

# 예시: CA 서기관 혹은 현지 지자체에 대한 공식 제출 서류

Articles of Incorporation for Middle Tree Incorporated. Includes sections for the name, purpose, and registered office.

정관

Articles of Organization for a Limited Liability Company in the State of California. Includes fields for name, address, and manager.

등록 가명

California Secretary of State Limited Liability Company (LLC) form. Includes fields for company name, address, and manager.

조직 인증서

Engineer-in-Training certificate from the State Board of Registration for Professional Engineers. Certificate No. 41866.

전문 면허증

Business License Certificate from the City of Milpitas. License No. 41866, issued to J. C. Kim.

정부 발급 사업자등록증 또는 허가증.

# 예시: 정부 발급 사진 신분증



미국 여권



운전면허증



Foreign Matricula Card

다음 ID 양식은 인정하지 **않습니다**.

- 만료된 신분증
- 버스 카드
- 학교 ID
- 조합 ID
- 작업 배지
- 도서관 카드

# 신청 요령



# 팁 #1: 유효한 이메일 주소를 사용하십시오

신청 시 사용한 이메일 주소가 유효하고 신청서에 철자가 올바른지 확인하십시오.

- 알림 사항 및 신청서에 대한 추가 안내는 귀하가 기재한 이메일 주소로 보내드립니다. 특정 이메일 주소는 Lendistry 시스템 내에서 인식이 불가하며 신청 관련 연락이 지연될 수 있습니다.

신청서에 잘못되거나 유효하지 않은 이메일 주소를 사용한 경우, (888) 984-1173번으로 월요일~금요일, 오전 7시~오후 7시 PT 사이에 콜센터로 연락하여 해당 정보를 업데이트하십시오.

신청서를 새로 제출하지 마십시오. 신청서를 여러 번 제출하는 것은 잠재적 부정행위로 간주되어 신청서 검토 절차를 중단시킬 수 있습니다.

## 유효하지 않은 이메일 주소

다음과 같은 이메일 주소는 시스템에서 허용 또는 인식하지 않습니다.

**info@**로 시작하는 이메일

예: info@mycompany.com

**@contact.com** 또는 **@noreply.com**으로 끝나는 이메일

예: mycompany@contact.com

예: mycompany@noreply.com

# 팁 #2: 문서는 PDF 형식으로 작성하십시오

모든 필수 문서는 **오직 PDF 형식으로 포털에 업로드되어야 합니다**. 업로드할 때 문서는 반드시 명확하고 정렬되어 있으며 방해가 되는 배경이 없어야 합니다.

문서 업로드 시 주의사항:

1. 모든 문서는 반드시 PDF 형식이어야 합니다(정부가 발급한 ID는 PDF나 JPEG 형식으로 제출될 수 있습니다).
2. 파일 크기는 반드시 15MB 미만이어야 합니다.
3. 파일명은 특수문자(!@#\$%^&\*()\_+)를 포함할 수 없습니다.
4. 파일에 암호가 걸려 있는 경우, 파일에 암호를 기재해 주십시오.

## 스캐너가 없는 경우

무료 모바일 스캔 앱을 다운로드하여 사용하는 것을 권장합니다.

### Genius Scan

애플 | [여기를 클릭해 다운로드하세요](#)  
안드로이드 | [여기를 클릭해 다운로드하세요](#)

### Adobe Scan

애플 | [여기를 클릭해 다운로드하세요](#)  
안드로이드 | [여기를 클릭해 다운로드하세요](#)

## 견본: 올바른 업로드

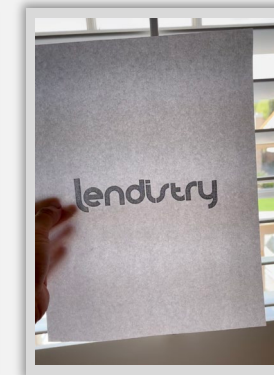


문서가 명확하고 정렬되어 있음.

## 견본: 잘못된 업로드



1



2

1. 문서가 정렬되어 있지 않은 경우.
2. 문서가 창 앞에 있고(바람직하지 않은 배경) 사진에서 손이 보이는 경우.

# 팁 #3: 성공적인 Persona 완료를 위한 모범 사례 확인

## Persona란?

Persona는 Lendistry가 사기 방지 및 예방을 목적으로 활용하는 제3자 플랫폼입니다. Persona 플랫폼에서 3포인트 합성 및 생체인식 실물 확인으로 개인의 셀카를 ID 사진과 자동으로 비교함으로써 Lendistry는 개인의 신원을 확인하고 신원 위조를 방지할 수 있습니다.

- 이 섹션에서는 Persona를 사용해 정부 발급 사진 ID를 업로드하여 신원을 확인하게 됩니다.
  - 허용되는 정부 발급 사진 ID 양식은 다음을 포함합니다.
  - 운전면허증
  - 미국 여권 및
  - 주 발급 신분증 또는 등록 카드
- 신청자는 또한 Persona 확인을 완료하기 위해 전방 카메라가 장착된 기기를 사용해 셀카를 찍어야 합니다.

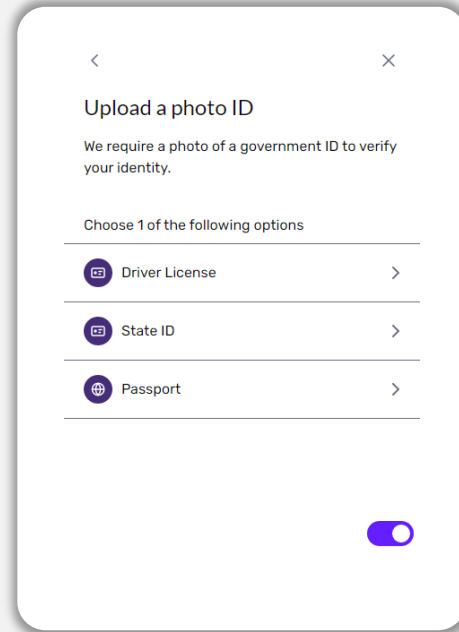
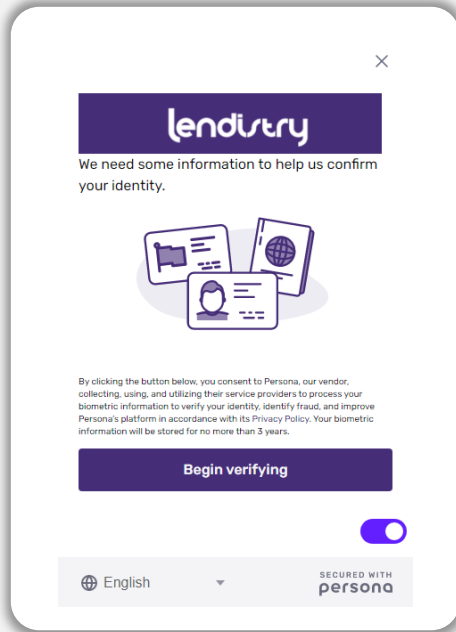
## 성공적인 Persona 완료를 위한 모범 사례

1. 전면 장치를 사용하십시오. 카메라가 없는 랩톱이나 컴퓨터로 신청서를 작성한다면 "다른 장치에서 계속"을 클릭하고 제공된 QR 코드를 스캔하거나 SMS 또는 이메일을 통해 링크를 요청하면 언제든지 모바일 장치를 사용하여 Persona를 완료할 수 있는 옵션이 제공됩니다.
  - 모바일 장치로 Persona를 완료하면 랩톱이나 컴퓨터에서 신청서로 자동으로 리디렉션하게 됩니다.
2. Persona를 시작하기 *전에* 정부 발급 ID의 앞면과 뒷면을 사진으로 찍고 효율적으로 셀카를 찍을 때 사용할 장치에 저장하십시오.
  - 정부 발급 ID를 평평하고 하얀 표면에 두고 적절한 조명을 사용합니다.
  - 빛이 번쩍일 수 있으니 플래시를 사용하지 마십시오.
3. 셀카를 찍을 때는 얼굴을 향하는 적절한 조명을 사용하고 역광을 피하십시오.
  - 빈 벽이나 문 앞에 서서 복잡한 배경을 피하십시오.
  - 빛이 번쩍일 수 있으니 플래시를 사용하지 마십시오.

# Persona 완료 방법

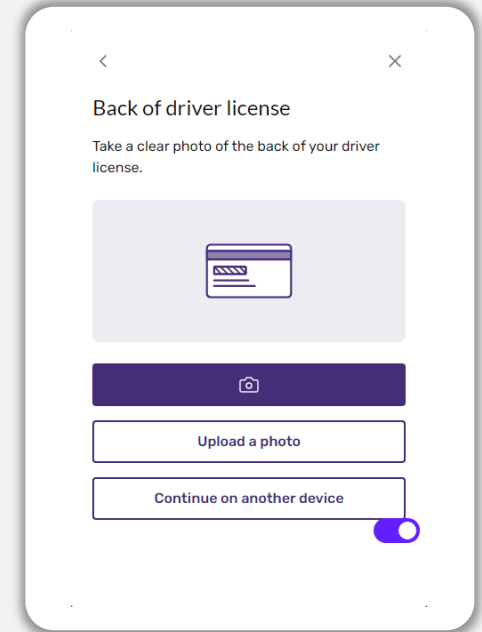
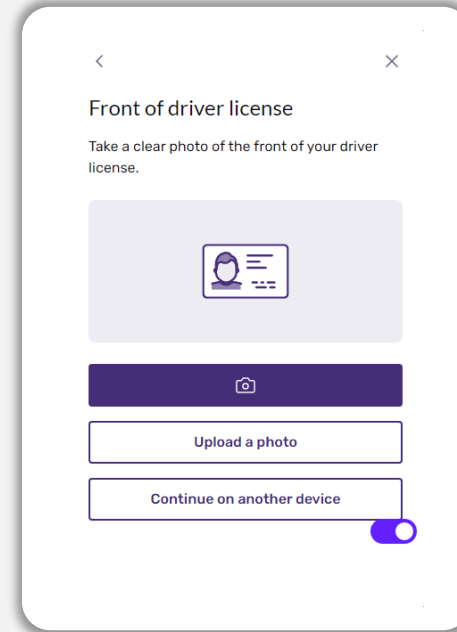
## 1단계

"확인 시작"을 클릭하여 신원 확인에 사용할 정부 발급 신분증 유형을 선택합니다.



## 2단계

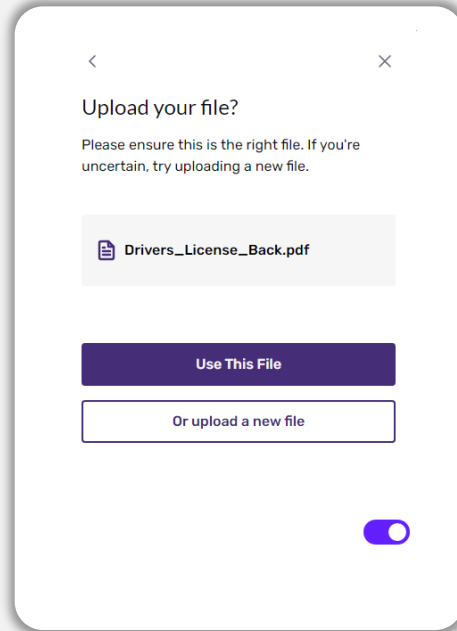
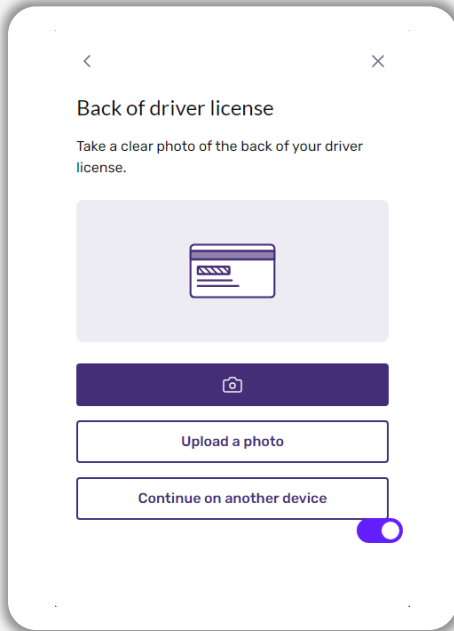
신분증의 **앞면** 사진을 찍거나 업로드합니다. "이 파일 사용"을 선택하여 계속합니다. [19페이지](#)를 참조하여 이 단계를 완료하는 모범 사례를 찾아보십시오.



# Persona 완료 방법

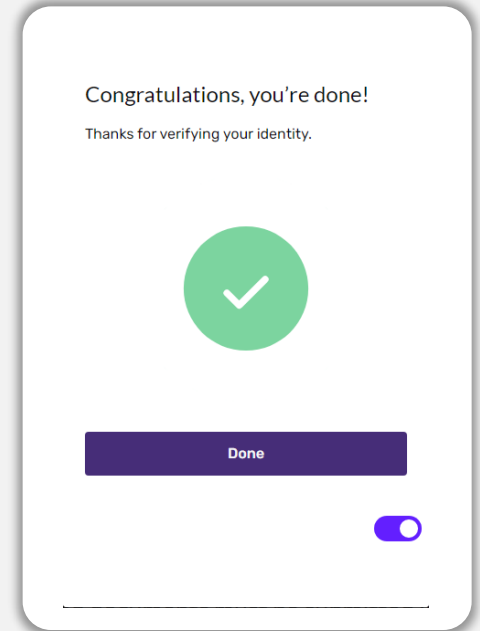
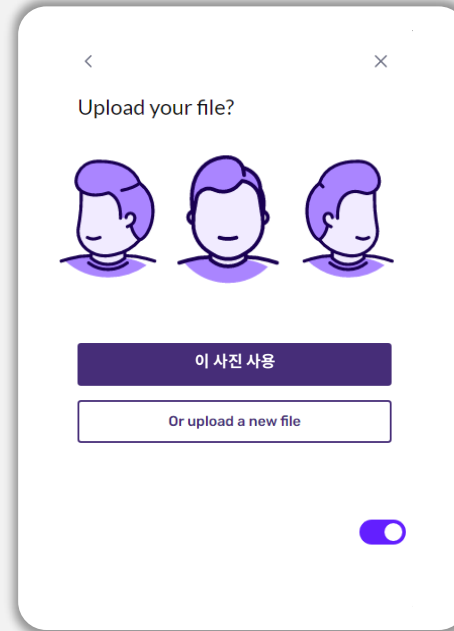
## 3단계

신분증의 **뒷면** 사진을 찍거나 업로드합니다. "이 파일 사용"을 선택하여 계속합니다. [19페이지](#)를 참조하여 이 단계를 완료하는 모범 사례를 찾아보십시오.



## 4단계

카메라의 **정면 보기 장치**를 사용하여 화면의 안내에 따라 앞, 왼쪽, 오른쪽을 보면서 셀카를 찍습니다. [19페이지](#)를 참조하여 이 단계를 완료하는 모범 사례를 찾아보십시오. 작성 완료했다면 "완료"를 선택하여 신청서로 이동합니다.



## 팁 #4: 구글 크롬을 사용하십시오

신속하고 편리하게 절차를 마치려면 전체 신청 과정에서 구글 크롬을 이용하시는 것을 권장합니다.

그 외의 웹 브라우저는 저희의 인터페이스를 지원하지 않을 수 있으므로 신청 도중에 오류가 발생할 수 있습니다.

기기에 구글 크롬이 깔려 있지 않으면

<https://www.google.com/chrome/>에서 무료로 다운로드받을 수 있습니다.

신청을 시작하기 전에 구글 크롬에 다음과 같이 설정하십시오.

1. **캐시 정보를 삭제합니다.**
2. **시크릿 모드를 사용합니다.**
3. **팝업 차단 기능을 해제합니다.**

**캐시 정보를 삭제합니다.**

캐시 데이터는 이전에 사용한 웹 사이트 또는 애플리케이션에서 저장된 정보를 말합니다. 주로 정보를 자동으로 채워 검색 프로세스의 속도를 높이는 데 사용됩니다. 그러나 캐시 데이터는 예전 암호나 이전에 잘못 입력된 정보 등 오래된 정보를 포함할 수도 있습니다. 이로 인해 애플리케이션에 오류가 발생하여 잠재적인 부정행위로 간주될 수도 있습니다.

**시크릿 모드를 사용합니다.**

시크릿 모드를 사용하면 정보를 비공개로 입력할 수 있고 귀하의 데이터가 저장되거나 캐시로 남는 것을 방지할 수 있습니다.

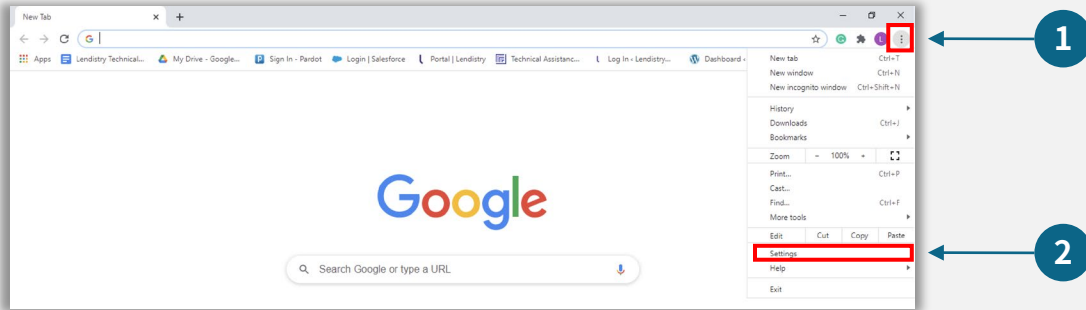
**팝업 차단 기능을 해제합니다.**

신청 절차에서 귀하가 입력하신 정보의 정확성을 확인하기 위해 팝업 메시지가 여러 개 뜨게 됩니다. 구글 크롬의 팝업 차단 기능을 반드시 해제해야 팝업 메시지를 보실 수 있습니다.

# 캐시 정보 삭제 방법

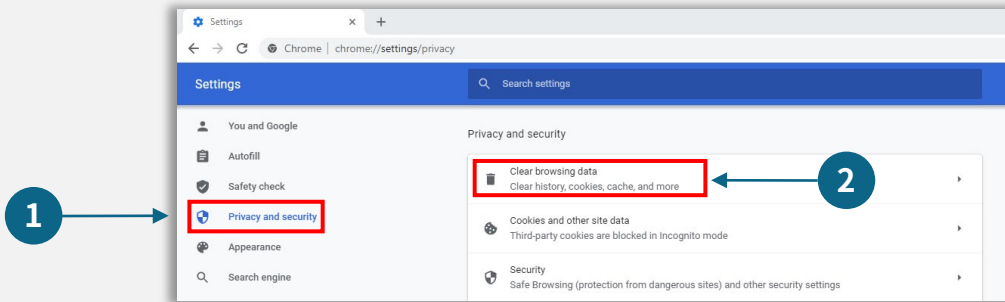
## 1단계

구글 크롬에서 새 창을 열어 오른쪽 상단 모서리에 있는 점 3개를 클릭하고, "설정"으로 이동합니다.



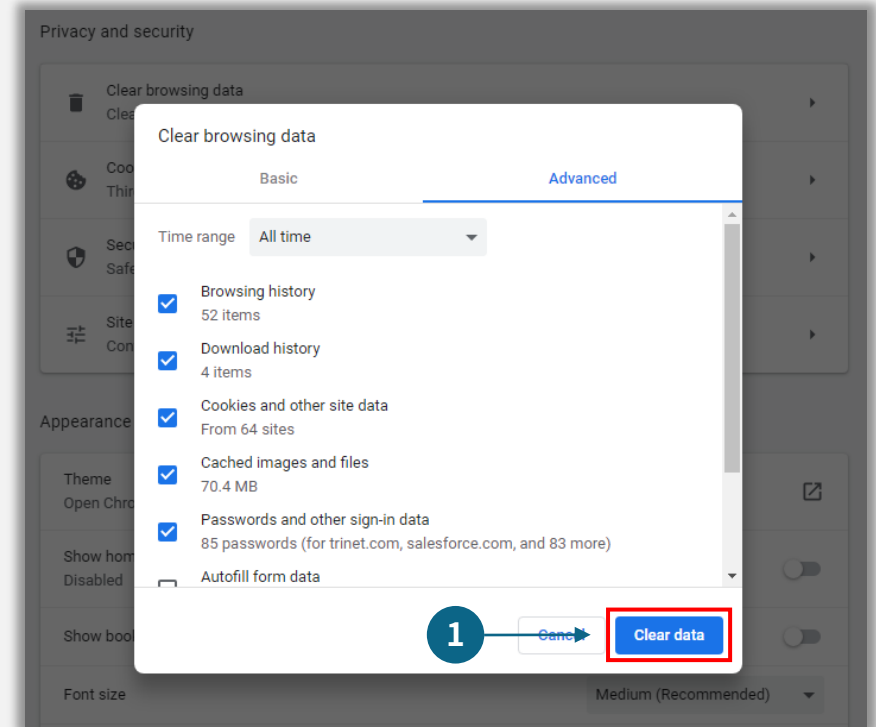
## 2단계

"개인정보 및 보안"으로 이동하여 인터넷 사용 기록 삭제"를 선택합니다.



## 3단계

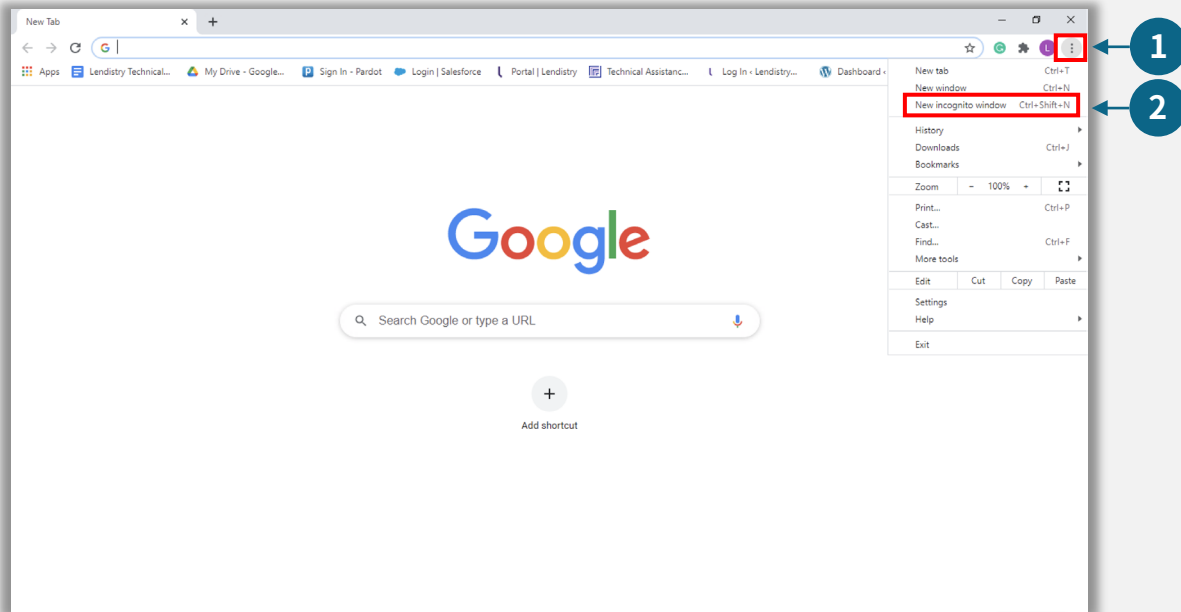
"데이터 삭제"를 선택합니다.



# 시크릿 모드 사용 방법

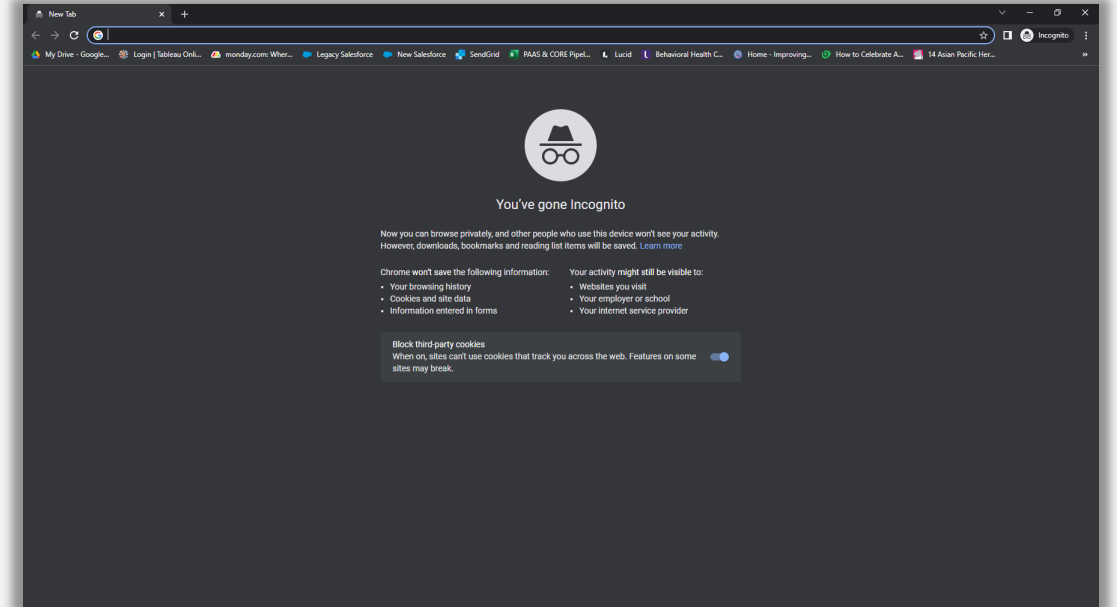
## 1단계

웹 브라우저의 오른쪽 상단 모서리에 있는 점 3개를 클릭하고, "새 시크릿 창"을 선택합니다.



## 2단계

브라우저가 새 구글 크롬 창을 열 것입니다. 전체 신청 절차에 시크릿 모드를 사용하십시오.

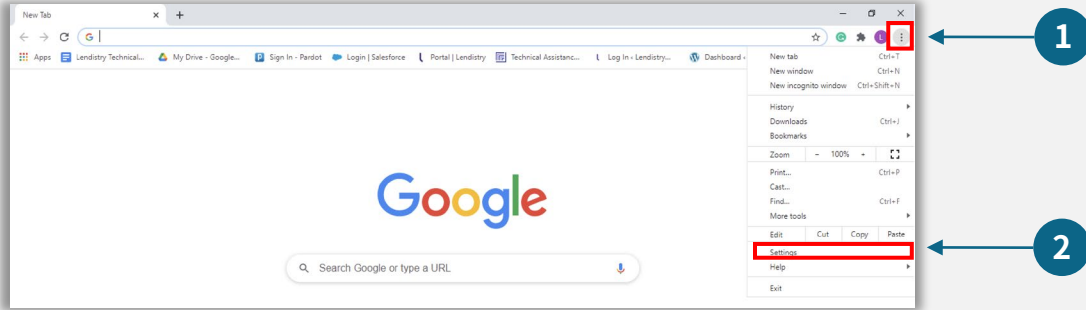




# 팝업 차단 기능 해제 방법

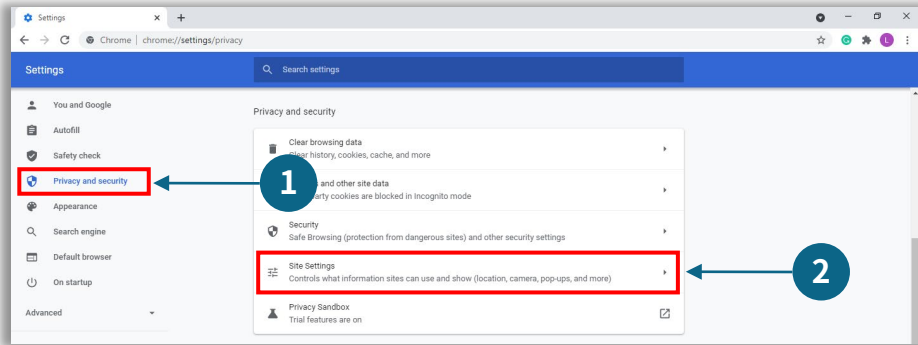
## 1단계

구글 크롬에서 새 창을 열어 오른쪽 상단 모서리에 있는 점 3개를 클릭하고, "설정"으로 이동합니다.



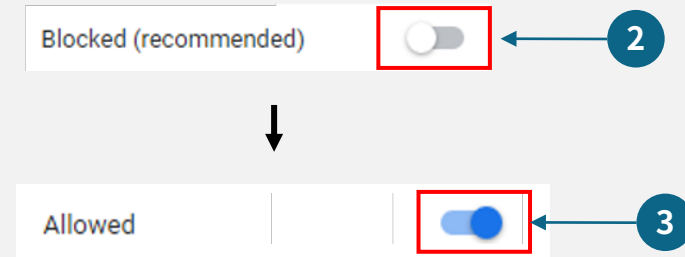
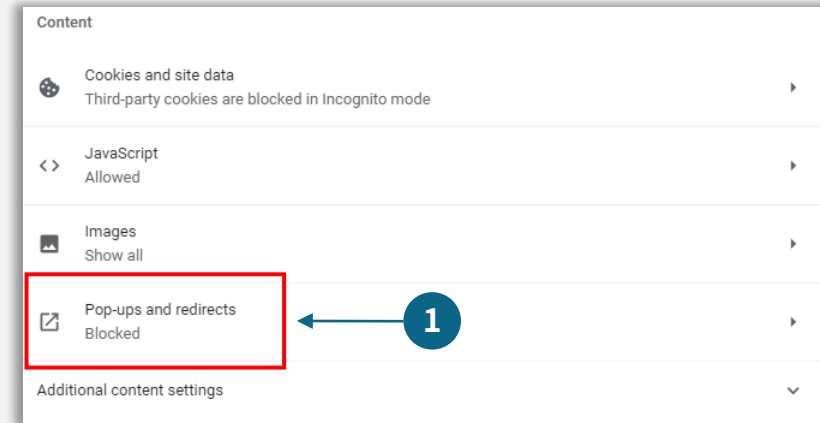
## 2단계

"개인정보 및 보안"으로 이동하여 "사이트 설정"을 선택합니다.



## 3단계

"팝업 및 리디렉션"을 선택합니다. 버튼을 클릭하면 파란색으로 바뀌고 상태는 "차단"에서 "허용"으로 변합니다.





**CLOSED SET**

**ABSOLUTELY  
NO ADMITTANCE  
WITHOUT PERMISSION  
OF PRODUCER**

신청 절차

# 신청 장소

프로그램 웹사이트 <https://grants.lacounty.gov/>을 방문해 신청을 시작하실 수 있습니다. 새 신청을 시작하려면, 메뉴에서 "신청하기"를 선택합니다. Lendistry의 신청 포털로 리디렉션됩니다. "Lendistry 포털"을 클릭해 언제든지 신청서에 접속해 관리하실 수 있습니다.

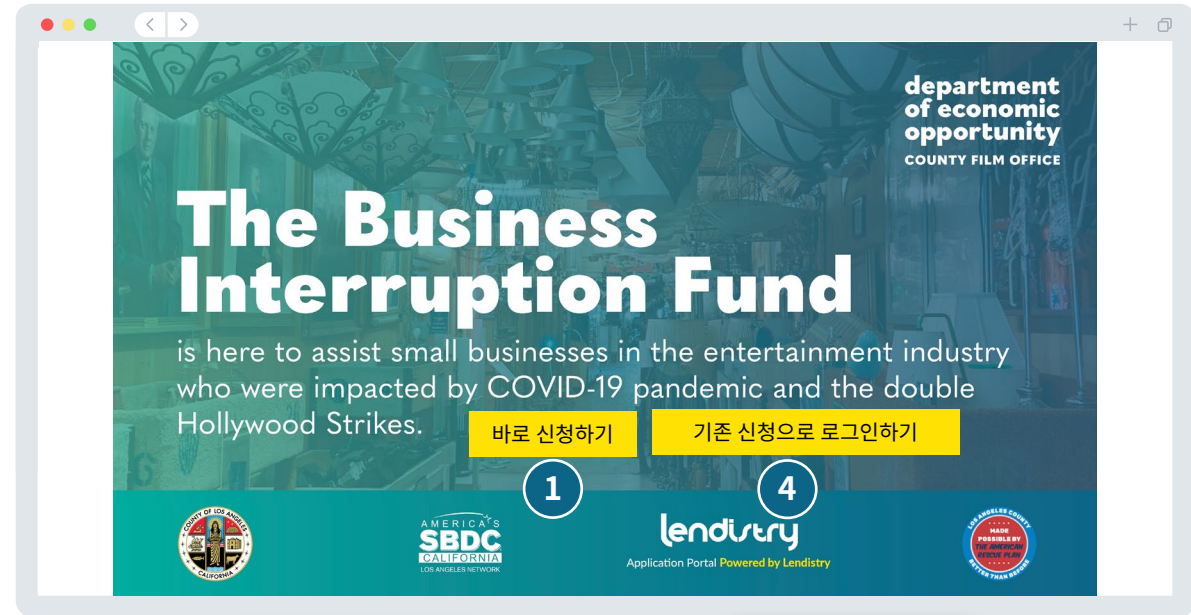
프로그램 웹사이트에는 전체 신청 절차를 안내하는 다양한 자료가 있습니다. 해당 자료는 다음과 같습니다.

- 프로그램 가이드라인
- 기록된 웨비나
- 프로그램 및 신청 가이드
- 신청 인증서 다운로드
- 고객 경험 센터 번호 및 운영 시간
- FAQ
- 신청 요령

# Lendistry 포털

1. 신청을 시작하려면 "신규 계정 생성"이 필요합니다.
2. 신청하는 업체의 소유주가 사용하는 기본 이메일 주소를 등록하십시오. 신청과 관련된 중요 정보와 업데이트 소식을 이 이메일로 보내드립니다.
3. Lendistry 포털에 로그인하려면 다중 인증이 필요합니다. 로그인할 때마다 등록된 휴대폰 번호로 인증번호가 발송됩니다. 인증 번호를 입력해야 포털 계정에 액세스할 수 있습니다.
4. “기존 계정에 로그인”을 클릭해 언제든지 신청서에 액세스할 수 있습니다. 로그인 후에 귀하의 신청 상태가 나타납니다.

포털 계정 생성이나 액세스에 도움이 필요한 경우, Lendistry 전용 고객 경험 센터에 1-888-984-1173번으로 월~금, 오전 7시~오후 7시(PDT) 사이에 연락하십시오.



2

이메일과 전화번호를 등록하십시오.

3

확인 코드를 입력하십시오.

# 섹션 1: 소유주 세부 정보

## 기업 소유주의 정보가 필요합니다.

- 소유주의 법적 이름
- 소유주의 법적 성
- 소유주의 생년월일
- 소유주의 이메일
- 소유주의 거주지 주소 행 1(사서함은 사용 불가)
- 소유주의 거주지 주소 행 2(사서함은 사용 불가)
- 소유주의 거주지 도시
- 소유주의 거주지 주
- 소유주의 거주지 우편번호
- 우편 주소가 거주지 주소와 다른 경우
- 소유주의 사회보장번호(SSN) 또는 개별납세번호(ITIN)<sup>1</sup>
- 소유 지분 비율(%)
- 소유주의 선호하는 언어
- SMS/문자 정책<sup>2</sup>

<sup>1</sup>신청자의 OFAC 목록 등재 여부 확인용.

<sup>2</sup>검토 과정 동안 SMS/문자를 통해 신청 처리에 관한 업데이트를 받고 싶으신 분은 해당란에 체크하십시오.

The screenshot shows a web application interface for 'Owner Details'. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Owner Details', 'Business Info - 1', 'Business Info - 2', 'Demographics', 'Questions', 'Verify Identity', 'Upload Docs', and 'Bank Info'. The main heading is 'Let's discuss Owner Details for your Business'. Below this, a sub-heading reads 'Owner Details - Joe Schmoie'. The form contains several input fields and a dropdown menu:

- Owner Legal First Name \*
- Owner Legal Last Name \*
- Owner Email \*
- Owner Residential Address Line 1 (P.O. Box / Virtual Address not acceptable) \*
- Is mailing address different than residential address? \* (Dropdown: Select an option)
- Owner Preferred Phone Number \*
- Owner Preferred Name \*
- Owner Date of Birth \* (Month, Day, Year)
- Owner Social Security or Individual Taxpayer Identification Number (SSN or ITIN) \* (Format: XXX-XX-XXXX)
- Owner Preferred Language \* (Dropdown: Select an option)
- Percentage of Ownership(%) \* (Format: %)
- I accept the SMS/Text Policy. (with an information icon)

A 'Save' button is located at the bottom right of the form.

## 섹션 2: 사업체 정보 1

### 사업체에 대해 알려주십시오.

- 사업체의 법적 이름
- 사업 분야 설명서(Doing Business As, DBA) - (사업체에 DBA가 없는 경우 N/A 입력)
- 사업체에 고용주 식별 번호(EIN)가 있습니까?
- 사업체 주소행 1(사업체의 실제 주소를 입력하십시오)
- 사업체 주소행 2(사업체의 실제 주소를 입력하십시오)
- 사업체 도시
- 사업체 주
- 사업체 우편번호
- 사업체 전화번호
- 소유주/임원이 영리 기업 또는 비영리 단체의 대표자입니까?
- 사업체 유형
- 형성 상태
- 사업체의 법적 설립일
- 사업체 웹사이트 URL - (사업체에 웹사이트가 없는 경우 N/A 입력)

The screenshot shows a web application interface for a business registration process. At the top, there is a progress bar with several steps: 'Owner Details', 'Business Info - 1', 'Business Info - 2', 'Demographics', 'Questions', 'Verify Identity', 'Upload Docs', and 'Bank Info'. The current step is 'Business Info - 1'. The main heading is 'Tell us about your business' with a sub-heading 'We want to get to know you.' Below this, there are several input fields and dropdown menus arranged in two columns. The fields include: 'Legal Business Name', 'Doing Business As (DBA) - (Please type N/A if not applicable)', 'Physical Business Address Line 1 (P.O. Box / Virtual Address not acceptable)', 'Is Business Mailing Address different than Physical Business Address?', 'Business Phone Number', 'Are you a nonprofit organization or a for-profit business?', 'State of Formation', 'Date Business Registered' (with separate fields for Month, Day, and Year), 'Business Website URL - (Please type N/A if your business does not have a website)', and 'Does your business have an Employer Identification Number (EIN)?'. At the bottom, there are two buttons: 'Save and Continue Later' and 'Continue'.

## 섹션 3: 사업체 정보 2

### 사업체에 대해 몇 가지 좀 더 자세한 정보를 알려주십시오.

- 2023년 연방 영업세 신고서에 신고한 연 총매출. (주의 사항: 연장이 접수된 경우 "0"을 입력하십시오.)
- 요청된 보조금 금액 (주의 사항: 보조금 지급이 승인된 경우 귀하가 받는 자금 금액은 여기에서 요청하는 금액과 다를 수 있습니다.)
- 귀하 사업체의 2023년 정규직 직원 수
- 귀하 사업체의 2023년 비정규직 직원 수
- 이 프로그램에 대해 어떻게 아셨나요?

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: Owner Details, Business Info - 1, Business Info - 2, Demographics, Questions, Verify Identity, Upload Docs, and Bank Info. The main heading reads "We need a few more details about your business." Below this, there are four input fields with labels and asterisks indicating they are required:

- Annual gross revenue reported on your 2023 federal business tax return. (Important Note: Enter "0" if an extension was filed.) \*
- Requested Grant Amount (Important Note: If approved for a grant award, the funding amount you receive may be different than the amount you request here.) \*
- # of Full-time Employees in your business in 2023 \*
- # of Part-time Employees in your business in 2023 \*

Below these fields is a dropdown menu labeled "How did you hear about this Program?\*" with the text "Select an option" and a downward arrow. At the bottom of the form, there are two buttons: "Save and Continue Later" and "Continue".

# 섹션 4: 인구통계 정보

## 사업체에 대해 조금 더 자세히 알려주십시오.

이 페이지에 제공된 정보는 귀사의 자격 여부 판단에 영향을 미치지 않습니다. 오직 신고 목적용입니다.

- 주 대상 고객은 누구입니까?
- NAICS 코드 - [산업 | NAICS 협회에서 NAICS 코드 검색](#)
- 여성 소유입니까?
- 퇴역 군인 소유입니까?
- 장애인 소유입니까?
- LGBTQIA 소유입니까?
- 신청자의 인종
- 신청자의 민족
- 선호하는 언어

The screenshot shows a web application interface for a business application. The main heading is "We want to learn more about your business". Below this, a note states: "Your responses on this page will not affect the scoring of your application. These data points are collected for reporting purposes only." The form contains several dropdown menus and input fields:

- Who is your customer base? (Dropdown menu)
- NAICS Code (Input field with a search link: "Search for Your NAICS Code")
- Veteran-Owned? (Dropdown menu)
- Women-Owned? (Dropdown menu)
- Disabled-Owned? (Dropdown menu)
- LGBTQIA-Owned? (Dropdown menu)
- Applicant Race (Dropdown menu)
- Applicant Ethnicity (Dropdown menu)
- Preferred Language (Dropdown menu)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Save and Continue Later" and "Continue".



## 섹션 5: 추가 질문

### 자격 유무 판단에 도움이 될 몇 가지 추가 질문을 드리겠습니다.

- 귀하의 경우 연방, 주, 지역의 관련 법률, 규정 및 요구 사항을 실질적으로 준수하고 있습니까?
- 2020년 3월 1일부터 현재까지의 COVID-19 팬데믹과 2023년 5월 1일부터 2023년 11월 30일까지의 2023년 더블 할리우드 스트라이크로 인해 귀하의 사업체가 최소 70%의 수익 손실을 겪었습니까?
- 매출의 70% 이상이 엔터테인먼트 산업 부문에서 나오고 있습니까?
- 귀하의 사업체가 요청한 보조금 액수보다 크거나 같은 손실을 보았습니까?
- 귀하의 사업체가 2021년 12월 30 이전에 사업체 등록을 했습니까?
- 귀하의 사업체는 2023년 5월 현재 로스앤젤레스 카운티 내에 물리적 위치에 있었으며 현재 물리적 위치는 로스앤젤레스 카운티 내에 있습니까?
- 귀하를 신청일 현재 최소 18세 이상인 사업체의 대주주입니까?
- 사업체 납세 신고서를 작성하십니까? (이 질문은 신청 점수에 영향을 미치지 않습니다)

The screenshot shows a web application interface for the Business Interruption Fund Program. At the top, there is a progress bar with eight steps: Owner Details, Business Info - 1, Business Info - 2, Demographics, Additional Questions (currently active), Verify Identity, Upload Docs, and Bank Info. Below the progress bar, the heading reads "We have a few more questions to help determine your eligibility" followed by "We want to get to know you." The form contains eight questions, each with a dropdown menu labeled "Select an option":

- 1. Is your business in substantial compliance with applicable federal, state, and local laws, regulations, codes, and requirements? \*
- 2. Has your business suffered a decline in revenue of 70% or more due to the 2023 double Hollywood Strikes between May 1, 2023 – November 30, 2023? \*
- 3. Does at least 70% of your revenue come from the Entertainment Industry Sector? \*
- 4. Did your business incur a loss greater than the requested grant amount? \* ⓘ
- 5. Was your business registered to do business prior to December 30, 2021? \*
- 6. Is your business located within the County Of Los Angeles? \*
- 7. Is the majority owner of the business 18 years or older? \*
- 8. Do you prepare your own tax returns? (This question will not affect the scoring of your application.) \*

At the bottom of the form, there are two buttons: "Save and Continue Later" and "Continue".

# 섹션 6: 신원 확인

## 신분증 확인

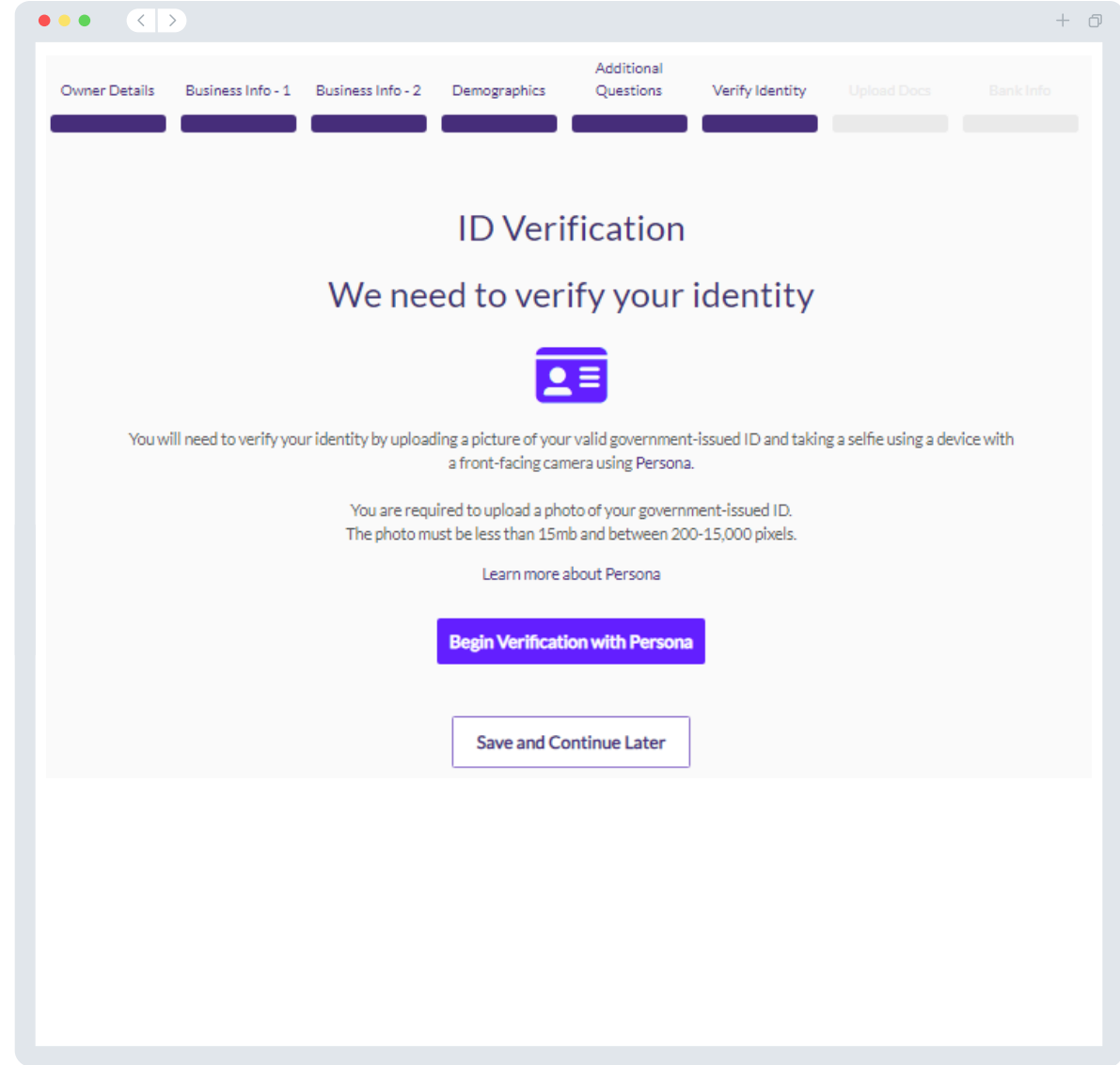
이 섹션에서는 Persona를 사용해 정부 발급 신분증을 업로드하여 신원을 확인하게 됩니다. 허용되는 정부 발급 신분증:

- 운전면허증
- 주 발급 신분증 또는 외국인 등록 카드
- 미국 여권 또는 외국 여권

또한 전방 카메라가 장착된 기기를 사용해 셀카를 찍어야 합니다. Persona 완료를 위한 모범 사례는 [슬라이드 19-21](#)을 확인하십시오.


## Persona란?

Persona는 Lendistry가 사기 방지 및 예방을 목적으로 활용하는 제삼자 플랫폼입니다. Persona 플랫폼에서 3포인트 합성 및 생체인식 실물 확인으로 개인의 셀카를 신분증 사진과 자동으로 비교함으로써 Lendistry는 개인의 신원을 확인하고 신원 위조를 방지할 수 있습니다.




# 섹션 7: 문서 업로드



## 1단계

업로드 아이콘을 선택해 귀하의 기기에서 서류를 찾거나 파일을 아이콘으로 끌어다 놓습니다. 

## 2단계

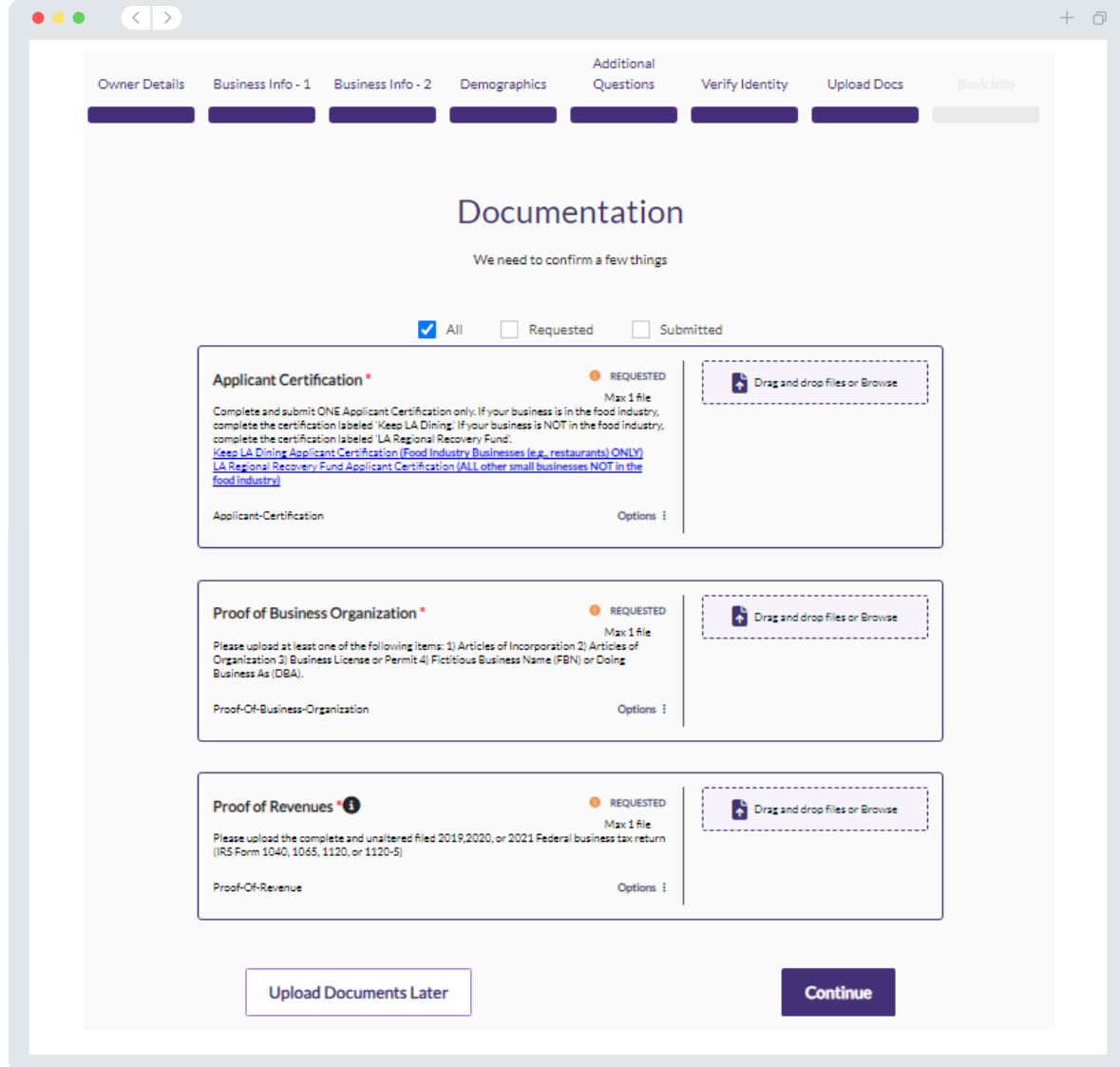
조회에 비밀번호가 필요한 경우 “**옵션**” 옆의 점 세 개를 클릭하고 “**비밀번호 설정**”을 선택한 후 비밀번호를 입력합니다.  점 세 개를 클릭하여 파일을 조회, 대체 또는 삭제할 수도 있습니다.

## 3단계

파일이 업로드되면 상태가  “**요청됨**”에서  “**제출됨**”으로 변경됩니다.

## 4단계

위 단계를 반복해 모든 필수 서류를 업로드합니다.



The screenshot shows a web application interface for uploading documentation. At the top, there is a navigation bar with tabs: Owner Details, Business Info - 1, Business Info - 2, Demographics, Additional Questions, Verify Identity, Upload Docs, and Bank Info. The main heading is "Documentation" with the subtext "We need to confirm a few things". Below this, there are filter options:  All,  Requested, and  Submitted. The main content area displays three document upload cards, each with a "REQUESTED" status and a "Max 1 file" limit. Each card includes a "Drag and drop files or Browse" button and a list of options. The first card is "Applicant Certification", the second is "Proof of Business Organization", and the third is "Proof of Revenues". At the bottom, there are two buttons: "Upload Documents Later" and "Continue".

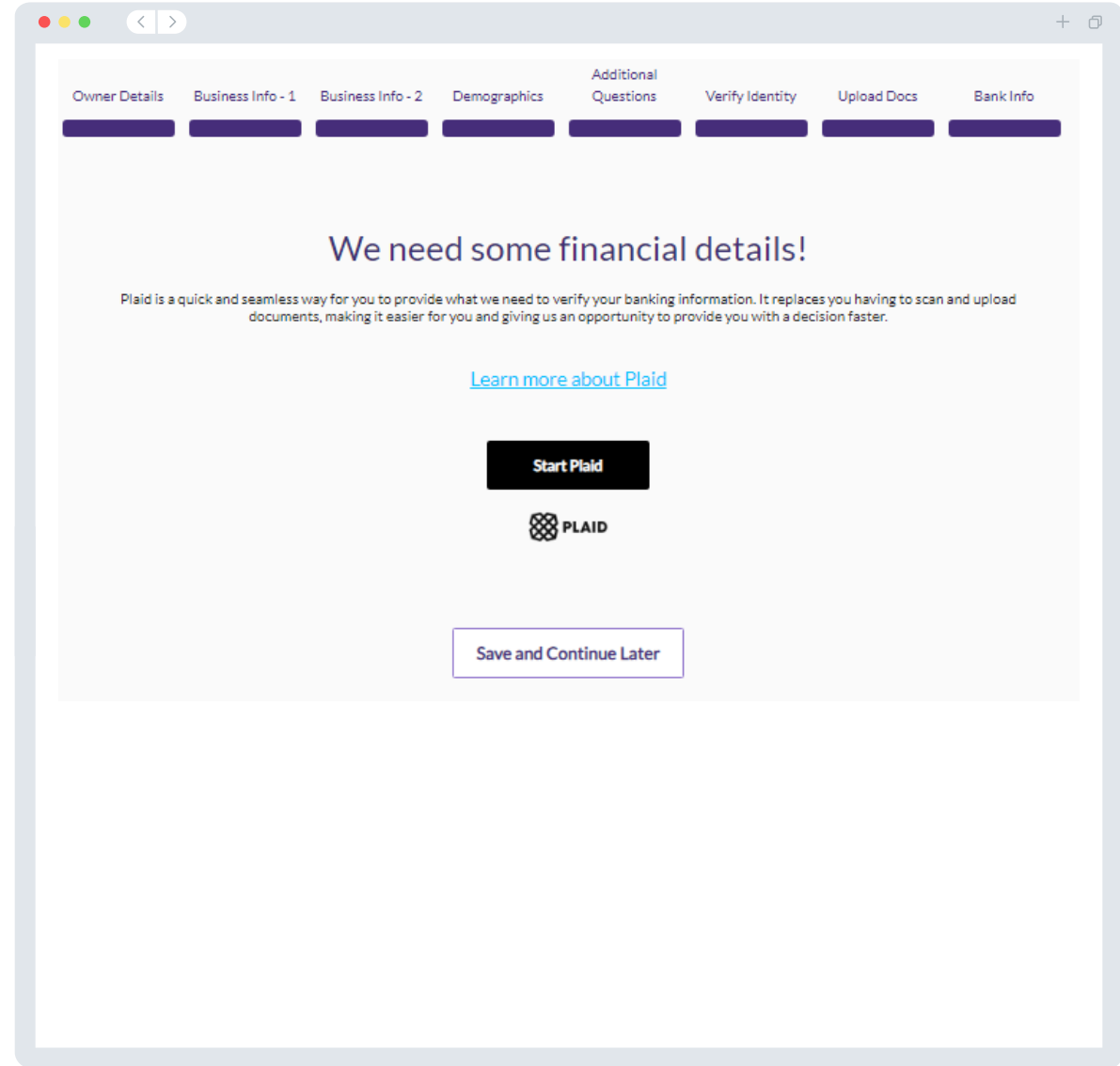
## 섹션 8: 은행 정보

### 은행 정보가 필요한 이유는 무엇인가요?

Lendistry는 제3사의 기술(Plaid)을 이용해 미국의 은행 또는 신용조합의 계좌를 Lendistry 포털 등의 앱에 연결하여 귀하의 은행 계정을 확인하고 ACH 이체를 설정합니다. 제삼자는 귀하의 허락 없이 외부 업체에 귀하의 개인정보를 공유하거나 판매 또는 대여하지 않습니다.

이 은행 인증 방법을 주로 사용하지만, 제공업체의 기술이 귀하의 금융기관을 지원하지 않는 경우가 있습니다. 신청자가 온라인 बैं킹 설정을 하지 않았거나 Plaid를 통해 신청자의 은행 계좌를 확인할 수 없는 경우, 신청자는 최근 2개월 동안의 거래 내용이 포함된 은행 명세서를 제출해야 합니다.

**주의 사항:** 은행 계좌는 해당 사업체의 주 소유자 계좌여야 합니다.



# 섹션 9: 신청서 검토하기

신청서를 제출하기 전에 모든 답변을 검토하고 서류 내용이 정확한지 확인합니다. **신청서를 제출한 후에는 응답 내용을 수정할 수 없습니다.**

Lendistry가 신청서 검토 절차에 들어가려면 다음 절차를 완료하고 신청서를 작성하여 제출해야 합니다.

1. 신청서 양식의 입력란에 빠짐없이 정보를 입력합니다.
2. 모든 필수 서류를 업로드해야 합니다.
3. Plaid로 은행 계좌를 연결해야 합니다.
4. Persona로 신원을 확인해야 합니다.

## 신청서 검토하기

1. 신청서를 수정해야 할 경우, "수정 사항이 있습니다"를 클릭하고 모든 오류를 수정합니다.
2. [Lendistry 이용 약관](#)을 읽고 동의란에 체크합니다.
3. 나중에 신청서를 검토해 제출하기를 원하시면 "저장 후 나중에 계속"을 클릭합니다. 언제든지 포털에 로그인해 신청서를 작성하고 상태 업데이트를 확인할 수 있습니다.
4. 신청서를 검토하고 제공한 모든 정보가 정확한지 확인하였으면, "검토 신청서 제출"을 클릭해 신청서를 제출합니다.

Uploaded Docs

Applicant Certification  
SUBMITTED

Proof of Business Organization  
SUBMITTED

Proof of Revenues  
SUBMITTED

I have some edits!

Bank info

CHECKING Account  
Plaid Gold Standard 0% Interest Checking #0000

I have some edits!

By checking this box, you agree to these [terms and conditions](#).

Save and Continue Later

Submit Application for Review

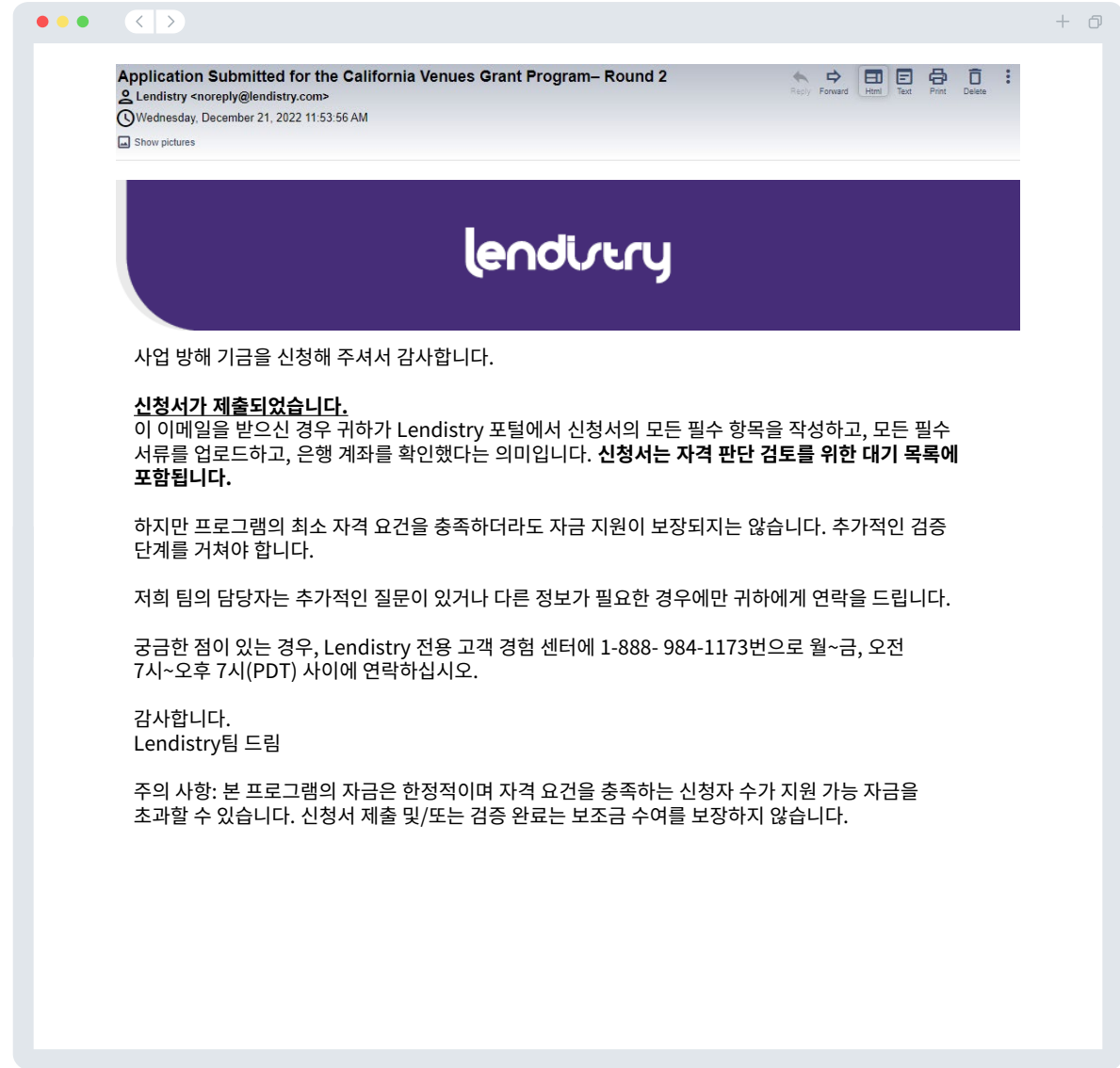
# 확인 이메일

noreply@lendistry.com으로 신청서 접수를 확인하는 확인 이메일을 보내드립니다. 신청서를 제출한 후 확인 이메일을 받지 못하셨다면, 스팸메일함에서 noreply@lendistry.com 발신 이메일을 검색하고 해당 이메일 주소를 안전한 발신자 목록에 추가하십시오.

보다 자세한 정보나 문서가 필요한 경우, 제출 정보를 확인하기 위해 Lendistry에서 이메일, 전화 및/또는 문자(승인된 경우)로 연락을 드릴 수도 있습니다. **신청서를 검토할 수 있도록 요청에 응하여 주시기 바랍니다.**

검토 절차에 지장이 발생하지 않도록 Lendistry에서 보내드리는 연락을 확인하시고 모든 서류를 완벽하게 준비해 주시기를 바랍니다.

팁: 이메일의 검색창에 "Lendistry"를 입력합니다.



# 검토 절차

# 검토 절차

## 보조금을 받았는지 어떻게 알 수 있나요?

본 프로그램의 신청 절차에는 복수의 검증 단계가 있습니다. 보조금 수여 대상이 되려면 우선 프로그램의 최소 자격 요건을 충족해야 합니다. **주의 사항: 하지만 최소 자격 요건을 충족하더라도 보조금 수여가 보장되지는 않습니다.**

본 프로그램에 자격 기준을 충족하는 것으로 판명되고 나면, 그다음 최종 검증을 거쳐 자금 제공을 승인할 것인지 거부할 것인지 판단하게 됩니다. 이 검증 절차의 일환으로, **귀하에게 전화를 통해 실시간으로 특정 정보에 대한 확인을 요청드리게 됩니다.** 이 과정을 완료하기 위해 Lendistry 팀원이 바로 귀하에게 연락을 드립니다.

신청서의 검증을 완료하면 Lendistry가 보조금 수여 승인 여부를 알리는 이메일을 보내드립니다.

## 신청 처리 상태를 어떻게 조회하나요?

신청 처리 상태는 언제든지 등록하신 사용자이름, 암호 및 휴대전화 번호를 사용해 Lendistry 포털에 로그인하여 조회하실 수 있습니다. 로그인하면 상태가 대시보드에 표시됩니다.

**Lendistry 포털 로그인:** <https://bif.mylendistry.com>

## 서류와 은행 정보의 검증을 마치고 보조금 수여 승인 통보를 받았습니다. 언제 보조금을 받게 되나요?

신청서를 완전히 검증하고 보조금 제공 승인을 받고 나면, Lendistry 포털에서 **DocuSign 문서**로서 피수여자 합의서 및 W-9 양식을 이용할 수 있습니다. 로그인 후 DocuSign의 지침에 따라 양쪽 문서와 이니셜과 날짜를 기재하고 서명하십시오.

**Lendistry 포털 로그인:** <https://bif.mylendistry.com>

**주의 사항:** 이 과정이 완료될 때까지 자금 제공이 불가합니다.



상태	상태의 의미	신청자가 해야 할 조치
미완성	신청서 작성을 신청했으나 제출하지 않았습니다.	신청서 작성 시작일로부터 30일 이내에 모든 섹션을 작성해야 합니다. 모두 작성되지 않은 신청서는 보조금 지급 대상으로 검토 또는 고려되지 않습니다.
무효	신청서가 30일 이상 미완성 상태였으므로 검토 절차가 취소되었습니다.	무효 처리된 신청서를 다시 작성하려면 전용 고객 경험 센터에 1-888-984-1173번으로 월~금, 오전 7시~오후 7시(PT) 사이에 문의해 주십시오.
신청서 제출 완료	신청서의 모든 섹션을 작성하고 제출했습니다.	귀하의 추가적인 조치가 필요하지 않습니다. 추가 정보나 서류가 필요할 경우에만 Lendistry에서 신청자에게 연락을 드립니다.
신청서 제출 완료, 추가 서류 필요.	신청서를 제출하였으나 Lendistry에서 진행하기 위해 추가 서류 또는 정보가 필요합니다.	Lendistry 포털에 로그인한 후 요청된 모든 신규 서류 혹은 정보를 업로드하십시오. 이 절차가 완료될 때까지 신청서는 처리되지 않습니다.
최소 자격 요건 판단을 위한 검토 중.	신청서와 서류가 처리되었습니다. 이제 자격 확인을 위한 검토가 진행 중입니다.	귀하의 추가적인 조치가 필요하지 않습니다. 귀하의 보조금 수령 자격 유무가 결정되면 Lendistry에서 연락을 드립니다.
귀하는 프로그램의 최소 자격 요건을 충족하지 않기 때문에 부적격 처리되었습니다.	귀하는 프로그램의 최소 자격 요건을 충족하지 않기 때문에 보조금 지급 대상으로 고려되지 않습니다.	이 보조금 프로그램을 이용할 자격이 없는 경우 이메일을 통해 안내해 드립니다. 웹 신청 양식 또는 신청 절차 중 제출한 서류에 오류가 있는 경우, 이 이메일을 수신한 날짜로부터 오(5) 일 이내에 전용 고객 경험 센터로 연락해 주시기를 바랍니다. 이 조치를 취한다고 해서 귀하의 부적격 상태가 번복된다고 보장할 수는 없습니다. 귀하의 신청 내용을 검증하기 위해 추가 서류와 정보가 요청될 수 있습니다. 이 기간 안에 Lendistry로 연락하지 않는 경우 부적격 상태가 유지되며 귀하의 파일은 종료됩니다.
귀하는 프로그램의 최소 자격 요건을 충족하며 다음 단계인 검증 단계로 진행됩니다.	귀하는 프로그램의 최소 자격 요건을 충족하므로 검증 단계를 거쳐 보조금 수령 승인 또는 거부 결정을 내리게 됩니다.	귀하의 추가적인 조치가 필요하지 않습니다. 추가 정보나 서류가 필요할 경우에만 Lendistry에서 신청자에게 연락을 드립니다.

다음 페이지에 계속됩니다.

상태	상태의 의미	신청자가 해야 할 조치
검증 단계로 계속 진행하기 위해 추가 서류가 필요합니다.	신청서를 완전히 검증하기 위해 추가 서류 또는 정보가 필요합니다.	Lendistry 포털에 로그인한 후 요청된 모든 신규 서류 혹은 정보를 업로드하십시오. 이 절차가 완료될 때까지 검증 단계를 진행하지 않습니다.
신청 거부됨	귀하의 보조금 수령 자격이 거부되었습니다.	보조금 수령 자격이 거부되는 경우 이메일을 통해 안내해 드립니다. 거부 결정이 잘못되었다고 생각하는 경우, 이 이메일을 수신한 날짜로부터 오(5) 일 이내에 전용 고객 경험 센터로 연락해 주시기를 바랍니다. 이 조치를 취한다고 해서 귀하의 부적격 상태가 반복된다고 보장할 수는 없습니다. 귀하의 신청 내용을 검증하기 위해 추가 서류와 정보가 요청될 수 있습니다. 이 기간 안에 Lendistry로 연락하지 않는 경우 거부 결정이 영구적으로 유지되며 귀하의 파일은 종료됩니다.
신청 승인됨	귀하의 보조금 수령 자격이 승인되었습니다.	귀하의 보조금 지급 합의서와 W-9 양식을 Lendistry 포털에서 DocuSign 서류로 확인할 수 있습니다. 로그인한 후 DocuSign의 안내를 따라 두 서류에 이니셜을 작성하고 서명하고 날짜를 기재해야 합니다.
신청 승인됨, 지급 서류 보류	귀하의 보조금 지급 합의서와 W-9 양식을 Lendistry 포털에서 DocuSign 서류로 확인할 수 있습니다.	Lendistry 포털에 로그인한 후 DocuSign의 지침에 따라 양쪽 문서와 이니셜과 날짜를 기입하고 서명하십시오. 주의 사항: 이 과정이 완료될 때까지 자금 제공이 불가합니다.
지급 서류 접수됨	Lendistry에서 귀하가 완전하게 작성한 보조금 지급 합의서와 W-9 양식을 접수했습니다. 마지막으로 귀하의 은행 정보를 확인한 후 보조금이 지급됩니다. 보조금은 ACH를 통해 지급됩니다.	귀하의 추가적인 조치가 필요하지 않습니다. Lendistry는 귀하의 은행 계좌로 ACH 이체를 설정할 때 문제가 있는 경우에만 귀하에게 연락을 드립니다.
보조금 지급 완료	자격이 있는 보조금 전액이 귀하에게 지급되었습니다.	귀하의 추가적인 조치가 필요하지 않습니다. 이제 귀하의 파일은 종료됩니다.



# 포털 계정 문제 해결

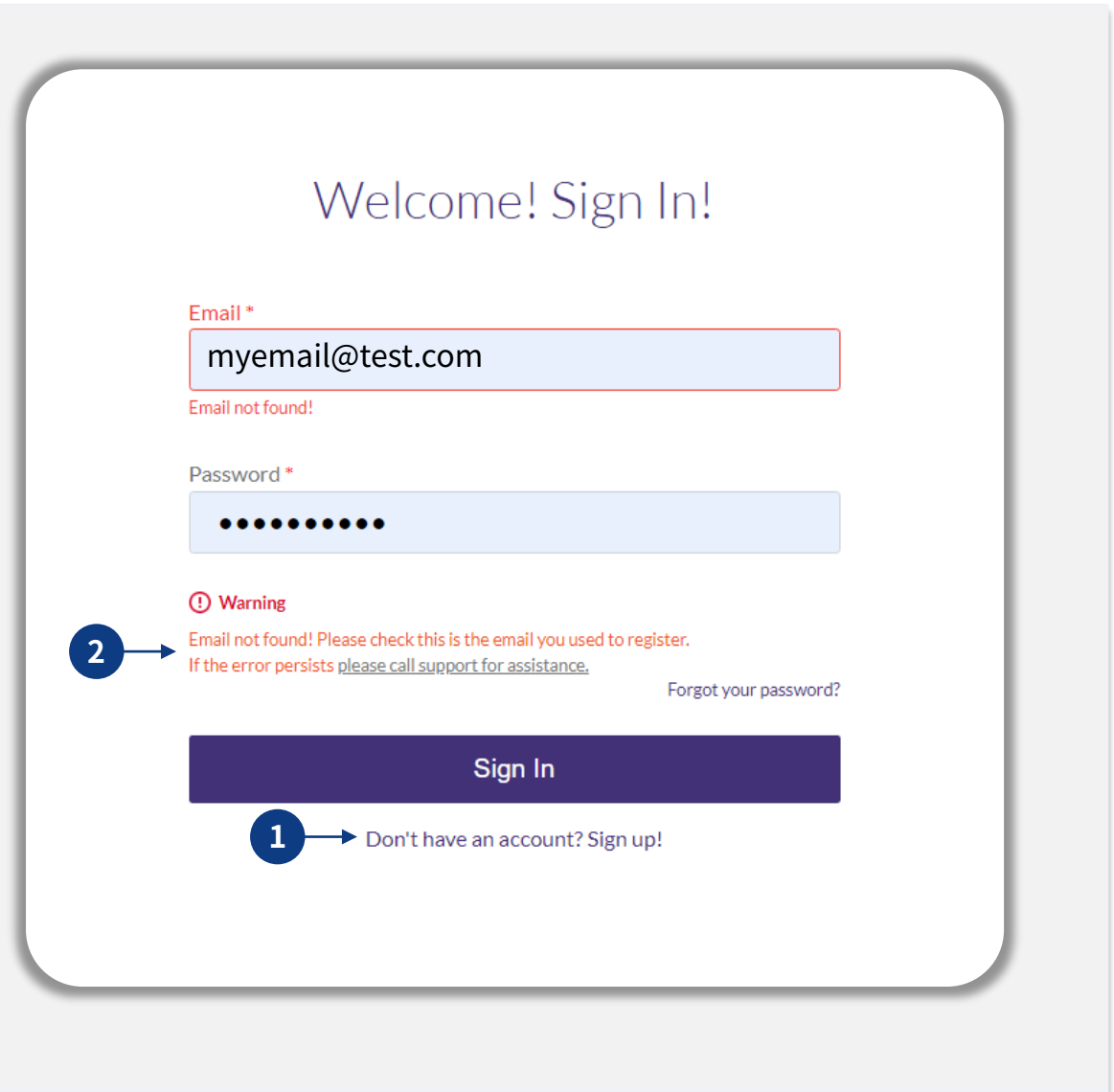
# 이메일을 찾을 수 없음

## Lendistry 포털에서 이메일 주소를 찾을 수 없을 때는 어떻게 하나요?

Lendistry 포털에서 이메일 주소를 찾을 수 없을 경우, 계정이 없거나, 잘못된 이메일 주소를 사용해 로그인하려는 것일 수 있습니다.

1. 신청을 시작하려면, Lendistry 포털에 계정을 개설하고 이메일 주소와 휴대전화 번호를 등록하셔야 합니다. [28페이지](#)를 참조하십시오. 계정을 개설하지 않으셨다면, “**계정이 없으신가요?**”를 클릭하여 생성하십시오. **개설하세요!**”를 클릭해 만들어 주십시오.
2. 이미 계정이 있지만 이메일 주소를 찾을 수 없는 경우, 잘못된 이메일 주소를 사용해 로그인하려는 것일 수 있습니다. 이메일 주소 철자를 정확하게 입력하였는지 확인하거나 다른 주소로 시도해 보십시오. 문제가 지속될 경우, Lendistry 전용 고객 경험 센터에 1-888- 984-1173번으로 월~금, 오전 7시~오후 7시(PT) 사이에 연락하십시오.

Lendistry 고객 경험 센터에서 본인 이메일 주소를 찾으시려면, 정보 확인이 필요하며, 여기에는 귀하의 전체 성명, 생년월일, 사업체명 및 소셜 시큐리티 번호 마지막 4자리가 포함되나 이에 국한되지 않을 수 있습니다.



다음 페이지에 계속됩니다.

# 잘못된 비밀번호

## 비밀번호가 잘못되었을 때는 어떻게 하나요?

입력하신 비밀번호가 잘못된 경우, 철자를 확인하고 다시 시도해 보십시오. 정확한 비밀번호 확인을 위해 5회 시도 후 계정이 잠깁니다.

**두 번째 시도 실패 후 바로 비밀번호를 재설정하실 것을 강력히 권장합니다.**

## 비밀번호 재설정 방법:

1. “비밀번호를 잊으셨나요?”를 클릭합니다.
2. 계정에 등록된 이메일 주소를 입력합니다.
3. 등록된 전화번호로 6자리 확인 코드가 발송됩니다. 코드를 입력해 계정을 확인합니다.
4. 새 비밀번호를 입력하고 확인합니다.

**1** Welcome! Sign In!

Email \*  
myemail@test.com

Password \*  
.....

▲ Incorrect password.

⚠ Warning  
It looks like you are having problems signing in. You have 5 attempts remaining before your account is locked. Would you like to change your password?

Forgot your password?

**2** Reset password

Email \*  
myemail@test.com

Reset password

Return to form

Don't have an account yet? Please sign up!

**3** We just sent you a text

Please confirm your phone number. We just sent a confirmation code to the phone number registered to your account, ending in 90

Type your 6-digit security code here

Confirm

Didn't receive the code? Resend code

**4** Enter New Password

Password \*  
Enter your password

Confirm Password \*  
Enter your password

Save password

Don't have an account yet? Please sign up!

다음 페이지에 계속됩니다.

# 계정이 잠겼습니다

## 계정이 잠겼을 때는 어떻게 하나요?

5회 로그인 시도 실패 시 계정이 잠깁니다. 그러면 보안 질문에 답해 계정 잠금을 해제할 수 있습니다.

## 계정 잠금 해제 방법

1. “계정 잠금을 해제하려면 여기를 클릭”을 선택합니다.
2. 계정에 등록된 이름, 성, 이메일 주소 및 전화번호를 입력합니다. 이 정보를 정확히 입력해야 계속할 수 있습니다. 계정 정보 확인에 도움이 필요하시면, 전용 고객 경험 센터에 연락하십시오.
3. 등록된 전화번호로 6자리 확인 코드가 발송됩니다. 코드를 입력해 계정을 확인합니다.
4. 보안 질문에 정확하게 답하고 계정 잠금을 해제합니다. 정답을 제공할 수 없는 경우, 저희 전용 고객 경험 센터에 연락해 보안 질문을 재 설정하십시오. 질문을 재 설정하려면, 정보 확인이 필요하며, 여기에는 귀하의 전체 성명, 생년월일, 사업체명 및 소셜 시큐리티 번호 마지막 4자리가 포함되나 이에 국한되지 않을 수 있습니다.

**1** Welcome! Sign In!

Email \*  
unlockaccount@noreply.com

Password \*  
••••••••

▲ Your account is locked.  
Click here to unlock your account • call support for assistance

Forgot your password?

Sign In

Don't have an account? Sign up!

**2** Unlock Your Account

Please provide your account information so we can verify your identity

First name \*  
Enter your first name

Last name \*  
Enter your last name

Email Address \*  
Enter your email address

Phone Number \*  
+1-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Cancel Verify Account

**3** We just sent you a text

Please confirm your phone number. We just sent a confirmation code to the phone number registered to your account, ending in 90

Type your 6-digit security code here

□ □ □ □ □ □

Confirm

Didn't receive the code? Resend code

**4** Unlock Your Account

Please answer your security questions to unlock your account.

What was your High School mascot? \*  
Enter answer for question 1

What is your first pet's name? \*  
Enter answer for question 2

What is your nickname? \*  
Enter answer for question 3

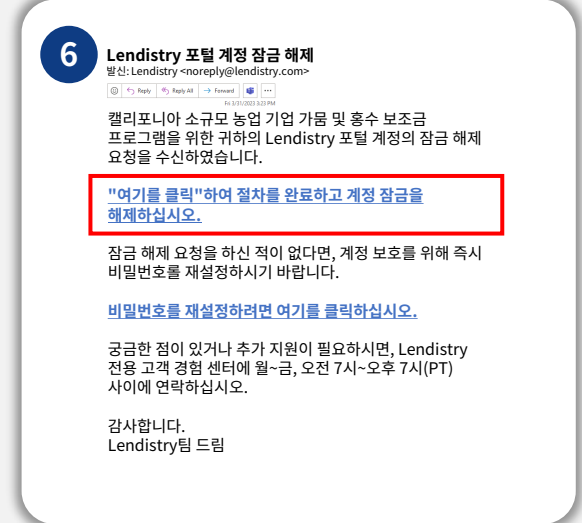
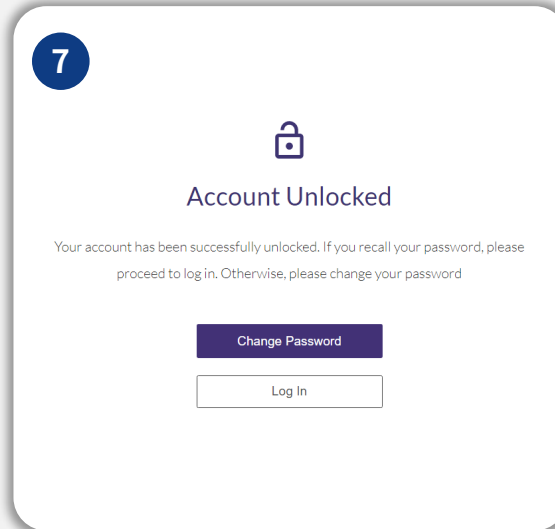
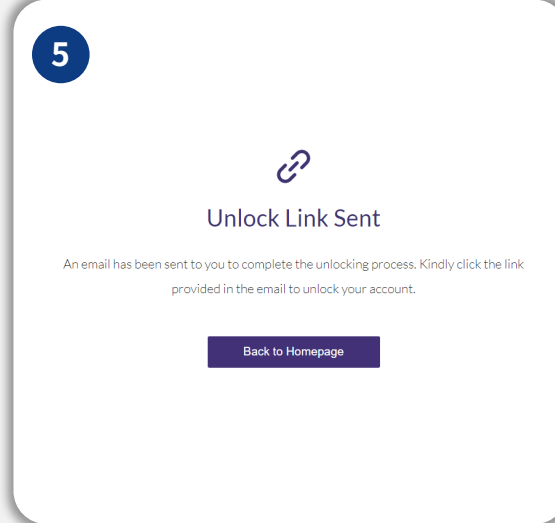
Unlock Account

다음 페이지에 계속됩니다.

# 계정이 잠겼습니다

## 계정 잠금 해제 방법

5. 보안 질문에 정확하게 답하고 나면, 계정 잠금 해제를 위한 링크가 이메일로 전송됩니다.
6. 이 링크를 클릭해 계정 잠금을 해제하십시오.
7. 계정 잠금을 해제하고 나면, 기존의 비밀번호를 사용하거나 재설정하여 Lendistry 포털에 로그인하는 옵션이 제공됩니다. 계정이 다시 잠기지 않도록 비밀번호를 재설정하는 옵션을 강력히 권장합니다.



## 신청을 위한 기술 지원:

포털 계정 액세스에 도움이 필요한 경우 Lendistry 고객 경험 센터로 문의하십시오.

888-984-1173

월요일~금요일

7:00 a.m.- 7:00 p.m. PT

## 프로그램 및 가이드라인 지원:

가이드라인 이해에 도움이 필요하시면, SBDC 콜센터로 문의해 주십시오.

833-364-7268

월요일~금요일

9:00 a.m.- 5:00 p.m. PT

[빠른 링크](#)  
[프로그램 개요](#)  
[정의](#)  
[부적격 기업](#)  
[보조금 적격 사용처](#)  
[필수 문서](#)  
[신청 인증서 완료 방법](#)  
[필수 문서 예시](#)  
[신청 요령](#)  
[검토 절차](#)



**lendistry**

Application Portal **Powered by Lendistry**

