

# 국가문화예술지원시스템(NCAS) 사용자 매뉴얼



# INDEX

국가문화예술지원시스템 NCAS

## 1 메인

1. 메인 화면 1P

## 2 회원가입

1. 회원가입 3P  
2. 개인회원 5P  
3. 단체회원 10P

## 3 회원정보 수정

1. 마이페이지 18P  
2. 개인회원 20P  
3. 단체회원 27P

## 4 지원신청

1. 지원신청 44P  
2. 지원가능사업 47P  
3. 나의 지원신청 현황 69P  
4. 지원신청취소내역 71P  
5. 지원신청현황 73P

## 5 교부·변경 신청

1. 교부·변경 신청 74P  
2. 개업포기 관리 83P  
3. 개업담당자 변경 86P  
4. 개업비카드 발급 신청 88P  
5. 교부신청 관리 90P  
6. 신청개변경 관리 108P

## 6 결과보고

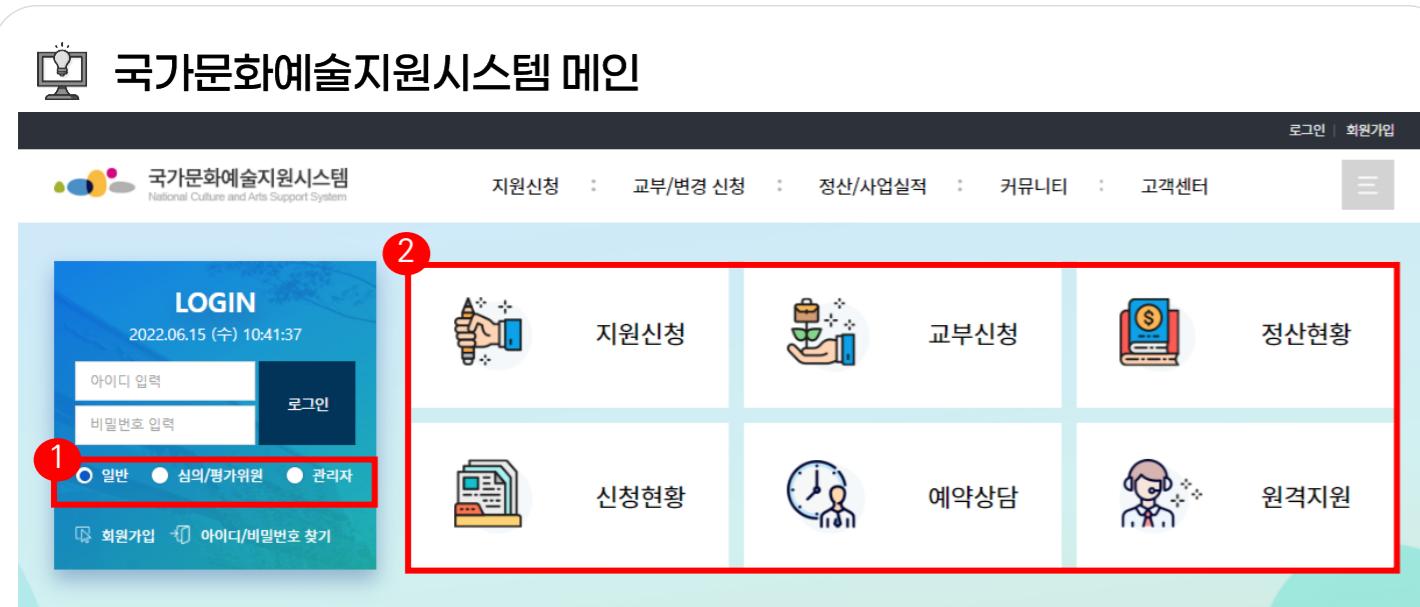
1. 정간등록 118P  
2. 개업실적 등록 137P

## 7 심의 및 평가위원

1. 심의 및 평가위원 151P  
2. 내 정보 154P  
3. 지정사업 평가 156P

# 1. 메인

## 1.1. 메인 화면



1. 로그인 버튼과 함께 사용자 유형 선택 항목 (일반, 심의/평가위원, 관리자)이 표시됩니다.

2. 메인 메뉴 카드 (지원신청, 교부신청, 정산현황, 신청현황, 예약상담, 원격지원) 중에서 정산현황 카드가 빨간색 박스로 표시되어 있습니다.

3. 고객만족센터 및 공지사항 카드가 표시됩니다.



1. 로그인 폼과 함께 사용자 유형 선택 항목 (일반, 심의/평가위원, 관리자)이 표시됩니다.

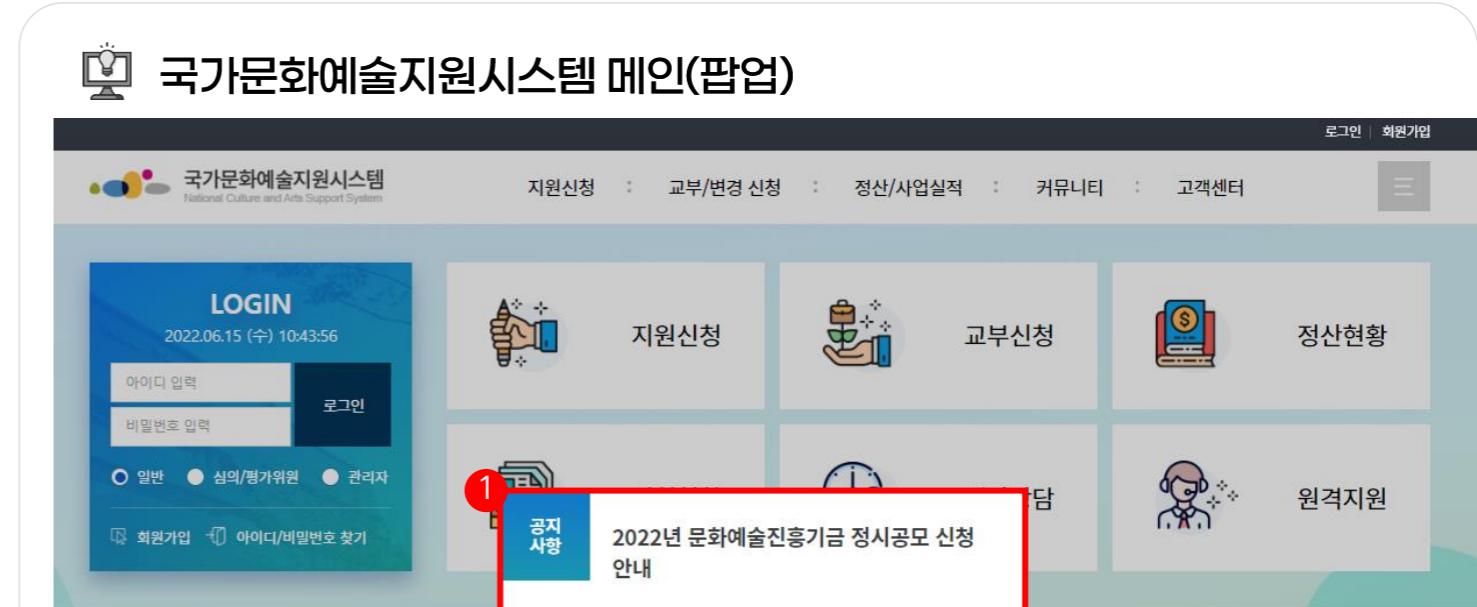
2. 메인 메뉴 카드 (지원신청, 교부신청, 정산현황, 신청현황, 예약상담, 원격지원) 중에서 정산현황 카드가 빨간색 박스로 표시되어 있습니다.

3. 고객만족센터 및 공지사항 카드가 표시됩니다.

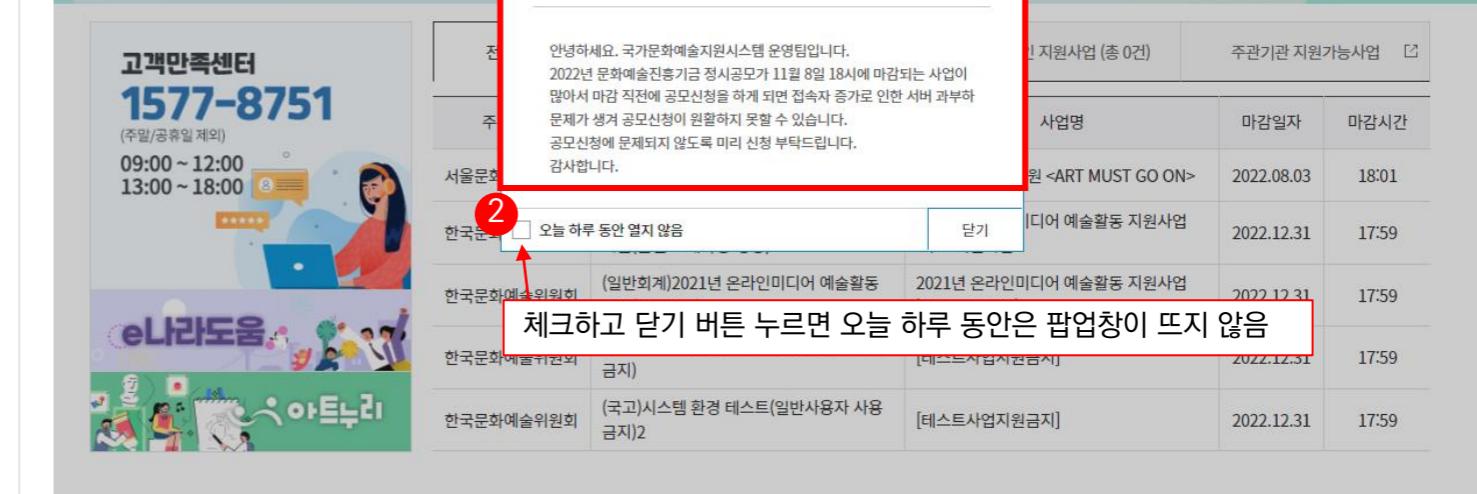
| No. | 명칭      | 설명  |
|-----|---------|---|
| 1   | 로그인     | <p>아이디와 비밀번호 입력 후 로그인 버튼을 누르면 로그인 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반: 공모조회 및 공모 신청하려는 모든 사람</li> <li>- 심의/평가위원: 심의 및 평가하려 온 담당자는 해당 버튼 클릭 후 로그인</li> <li>- 관리자: NCAS 담당자 및 관리자는 버튼 클릭 후 로그인하면 관리자 페이지로 이동</li> </ul> <p>*일반 공모 신청자는 일반으로 선택 후 로그인하면 됨</p> |
| 2   | 퀵메뉴     | 자주 이용하는 메뉴를 모아놓은 공간으로 클릭하면 해당 메뉴로 바로 이동   |
| 3   | 진행공모 확인 | 공모 진행되는 내용들이 조회   |

# 1. 메인

## 1.1. 메인 화면



1. 팝업 창에 2022년 문화예술진흥기금 정시공모 안내 내용이 표시됩니다.



1. 팝업 창에 2022년 문화예술진흥기금 정시공모 안내 내용이 표시됩니다.

2. 팝업 창에 있는 체크하고 닫기 버튼이 표시됩니다.

| No. | 명칭 | 설명                                     |
|-----|----|--|
| 1   | 팝업 | 중요한 공지사항이나 사용자에게 안내할 내용이 있을 경우 팝업으로 안내 |
| 2   | 닫기 | 체크하고 닫기 버튼 누르면 오늘 하루 동안은 팝업창이 뜨지 않음    |

## 2. 회원가입

### 2.1. 회원가입

 **국가문화예술지원시스템 메인**

1 [로그인](#) | [회원가입](#)

**LOGIN**  
2022.06.15 (수) 10:41:37  
 [로그인](#)  
  
 일반  심의/평가위원  관리자  
[회원가입](#) [아이디/비밀번호 찾기](#)

**지원신청** : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

**회원가입 구분**

- 1 [회원가입](#)
- 2 [아이디/비밀번호 찾기](#)

**신청현황**

| 전체 지원사업 (총 5건) |  | 진행중인 지원사업 (총 2건)                 |            | 오늘마감인 지원사업 (총 0건) |  | 주관기관 지원가능사업 |  |
|----------------|--|----------------------------------|------------|-------------------|--|-------------|--|
| 주관기관           | 공고명                                    | 사업명                              | 마감일자       | 마감시간              |  |             |  |
| 서울문화재단         | ART MUST GO ON                         | 코로나19 예술지원 <ART MUST GO ON>      | 2022.08.03 | 18:01             |  |             |  |
| 한국문화예술위원회      | (일반회계)2021년 온라인미디어 예술활동 지원(콘텐츠 제작형·성장) | 2021년 온라인미디어 예술활동 지원사업 '아트 체인지업' | 2022.12.31 | 17:59             |  |             |  |
| 한국문화예술위원회      | (일반회계)2021년 온라인미디어 예술활동 지원(플랫폼형)       | 2021년 온라인미디어 예술활동 지원사업 '아트 체인지업' | 2022.12.31 | 17:59             |  |             |  |
| 한국문화예술위원회      | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)            | [테스트사업지원금지]                      | 2022.12.31 | 17:59             |  |             |  |
| 한국문화예술위원회      | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)2           | [테스트사업지원금지]                      | 2022.12.31 | 17:59             |  |             |  |

**고객만족센터**  
**1577-8751**  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 18:00  


**e나라도움**  **아트누리** 

| No. | 명칭          | 설명  |
|-----|-------------|---|
| 1   | 회원가입        | <p>회원가입 버튼을 누르게 되면 회원가입이 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회원가입 버튼 위치(회원가입 버튼 2개 존재)           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 로그인 영역 하단</li> <li>2) 우측 상단</li> </ol> </li> </ul> |
| 2   | 아이디/비밀번호 찾기 | 아이디와 비밀번호 잊어버렸을 경우 ID/PW 찾기 버튼 클릭   |

## 2. 회원가입

### 2.1. 회원가입

 **회원가입 구분**

**회원가입**  
아르코는 투명하고 공정한 예술행정 실현을 지향합니다.

**회원가입**

1 [회원가입](#)

**개인회원**  
만 14세 이상 내국인

**단체회원**  
사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증을 보유한 단체

**외국인회원**

**단체회원안내**

- 국가문화예술지원시스템은 중복가입 방지 등 정확한 업무 처리를 위하여 단체회원 가입 시 '사업자등록증', '법인등기부등본', '고유번호증' 중 최소 한가지를 반드시 필요로 합니다.
- 보조금 지원 신청을 위하여 회원가입을 하시는 단체는 사전에 반드시 '사업자등록증', '법인등기부등본', '고유번호증' 중 하나를 갖추어 주시기 바랍니다.
- 기존시스템에 회원가입이 되어있는 '임의단체'도 2014년 지원신청부터는 최소한의 조건으로 '고유번호증'을 사전에 갖추어야 지원신청이 가능함을 안내드리오니 이점 유의하여 주시기 바랍니다.

**회원유형선택**  
유형에 따라 가입절차가 다르니 고객님께 해당하는 유형을 선택해 주세요.

| 개인회원   | 단체회원   | 외국인회원   |
|--------|--------|---------|
| ※ 개인회원 | ※ 단체회원 | ※ 외국인회원 |

**No.** **명칭** **설명**

1 **회원가입** 회원가입은 3가지로 구분되어 가능

- 개인회원: 주민등록이 국내에 등록된 사람
- 단체회원: [사업자등록증], [법인등기부등본], [고유번호증] 중 최소 1가지 필요
- \* 고유번호증 발급 문의: 관할 세무서 \*임의 단체 가입 불가
- 외국인회원

## 2. 회원가입

### 2.2. 개인회원

#### 개인회원 선택

##### 회원가입

아르코는 투명하고 공정한 예술행정 실현을 지향합니다.

##### 회원가입

1



##### 개인회원

만 14세 이상 내국인



##### 단체회원

사업자등록증, 법인등기부등본,  
고유번호증을 보유한 단체



##### 외국인회원

- 사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증을 보유한 단체
- (고유번호증 등 발급에 관한 문의는 관할 세무서 민원접수처에 문의하시기 바랍니다.)
- 기존시스템에 회원가입이 되어있는 '임의단체'도 2014년 지원신청부터는 최소한의 조건으로 '고유번호증'을 사전에 갖추어야 지원신청이 가능함을 안내드리오니 이점 유의하여 주시기 바랍니다.

##### 단체회원안내

- 국가문화예술지원시스템은 중복가입 방지 등 정확한 업무 처리를 위하여 단체회원 가입 시 '사업자등록증', '법인등기부등본', '고유번호증' 중 최소 한가지를 반드시 필요로 합니다.
- 보조금 지원 신청을 위하여 회원가입을 하시는 단체는 사전에 반드시 '사업자등록증', '법인등기부등본', '고유번호증' 중 하나를 갖추어 주시기 바랍니다.

##### 회원유형선택

유형에 따라 가입절차가 다르니 고객님께 해당하는 유형을 선택해 주세요.

##### 개인회원

##### 단체회원

##### 외국인회원

#### No. 명칭

1 회원가입

개인회원가입 클릭

#### 설명

## 2. 회원가입

### 2.2. 개인회원

#### 약관동의

##### 회원가입



##### 개인회원

입력하신 소중한 사용자 등록정보는 회원님의 명백한 동의 없이 공개 또는 제 3자에게 입력되지 않으며, 개인정보보호 보안시스템을 통해 외부 위협으로부터 보호되고 있습니다.

##### 01 본인확인

##### 02 정보작성

##### 03 가입완료

##### 약관동의

##### 국가문화예술지원시스템 이용약관

제정 2009.11.1  
개정 2013.11.1

##### 제1장 총칙

##### 제1조 (목적)

본 약관은 한국문화예술위원회(이하 "예술위원회")가 구축·관리·운영하고 예술위원회와 업무협약(MOU) 체결에 의한 사용기관(이하 "사용기관")이 사용하는 국가문화예술지원시스템(이하 "지원시스템"/웹사이트 주소: www.ncas.or.kr 보조도메인: www.artskorea.or.kr, 해당기관 영문명: ncas.or.kr, 해당기관 영문명: artskorea.or.kr 등)이 제공하는 모든 서비스(이하 "서비스")의 이용조건 및 절차, 이용자와 예술위원회·사용기관의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

이용약관에 동의합니다.

1

동의함  동의하지 않음

##### 개인정보 수집 및 이용동의

『NCAS』(국가문화예술지원시스템)은 회원가입, 원활한 공모신청 지원 등 기본적인 서비스 제공을 위한 필수항목과 선택항목으로 구분하여 아래와 같이 개인정보를 수집하고 있습니다.  
1. 수집항목

회원가입 시 인증 종류에 따라 필수 항목이 달라집니다.

##### 1) 필수항목

- ① 휴대폰 인증: 휴대폰 번호, 이름, 아이디 비밀번호 (휴대폰 번호 및 통신사 정보는 나이스평가정보에서 인증받은 정보를 사용하고 있습니다.)
- ② 아이디: 성별, 이름, 아이디 비밀번호
- ③ 이메일: 이메일, 이름, 아이디 비밀번호

##### 2) 선택항목

필수 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

선택 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의함  동의하지 않음

동의함  동의하지 않음

#### No.

#### 명칭

#### 설명

1

약관동의

약관이용 전체동의 해야 함

## 2. 회원가입

### 2.2. 개인회원

#### 본인확인

개인정보 제공에 대한 동의(필수)

『NCAS』(국가문화예술지원시스템)은 국고보조금 업무수행을 위해 다음과 같은 개인정보를 제공하고자 합니다.

1. 개인정보를 제공받는 자

- 1) 광역자치단체 : 인천광역시, 경상북도
- 2) 문화재단 : 강원문화재단, 경기문화재단, 경남문화예술진흥원, 경북문화재단, 광주문화재단, 대구문화예술진흥원, 대전문화재단, 부산문화재단, 서울문화재단, 세종시문화관광재단, 울산문화관광재단, 인천문화재단, 전라남도문화재단, 전북특별자치도문화관광재단, 제주문화예술재단, 충남문화관광재단, 충북문화재단
- 3) 문화체육관광부(소속산하) : 한국문화예술위원회, 한국장애인문화예술원

2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적

위의 내용을 읽었으며 개인정보 제공에 대해 동의하십니까?

동의함  동의하지 않음

1  
전체동의

2

본인확인

휴대폰 인증

NAVER  
네이버 인증

TALK  
카카오 인증

| No. | 명칭   | 설명  |
|-----|------|---|
| 1   | 전체동의 | 전체 동의 버튼 클릭하면 전체 동의함에 자동 클릭이 됨                            |
| 2   | 본인확인 | 3가지 인증 중 1택하여 본인확인 진행<br>- 휴대폰 인증<br>- 아이핀 인증<br>- 이메일 인증 |

## 2. 회원가입

### 2.2. 개인회원

#### 정보작성



1

#### 필수입력사항

|                                   |   |        |          |      |   |
|-----------------------------------|---|--------|----------|------|---|
| * 이름                              | 김문화   | * 생년월일 | 90.00.00 | * 성별 | <input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여 |
| * 아이디                             | <input type="text"/>  | 중복확인   |          |      |   |
| 비밀번호                              | <input type="password"/><br>ⓘ 10자리이상이어야 하며 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자를 혼용하여 사용하실 수 있습니다.<br>ⓘ 입력가능한 특수문자 ! @ # \$ % ^ & * ? _ ~ |        |          |      |   |
| 비밀번호 확인                           | <input type="password"/>  |        |          |      |   |
| ※ 성별, 아이디, 비밀번호를 정확하게 입력하시기 바랍니다. |   |        |          |      |   |

2

#### 연락처

|                                |                      |                                     |                      |   |                      |
|--------------------------------|----------------------|-------------------------------------|----------------------|---|----------------------|
| E-mail                         | <input type="text"/> | * 이메일 / 휴대전화 / 전화번호 중 한가지 이상 입력은 필수 |                      |   |                      |
| 휴대전화                           | 010                  | -                                   | 2616                 | - | 8203                 |
| 전화번호                           | <input type="text"/> | -                                   | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> |
| ○ 잘못된 연락처로 인해 불이익이 발생할 수 있습니다. |                      |                                     |                      |   |                      |

| No. | 명칭      | 설명                                    |
|-----|---------|---------------------------------------|
| 1   | 필수 입력사항 | 필수 입력사항 작성<br>- 아이디 입력 후 [중복확인] 클릭 필수 |
| 2   | 연락처     | E-mail, 휴대전화, 전화번호 중 1개 이상 필수 입력      |

## 2. 회원가입

### 2.2. 개인회원

#### 정보작성

1

기타 입력사항

2

등록소재지



3

심의위원, 평가위원

 해당  부여받은 코드 

① 지원사업신청 시 활용되는 자료로서, 현재 화면에서 입력완료하실 경우 지원신청 시에는 변경사항만 입력하여 주시면 됩니다.

4

회원가입

5

가입취소

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System  
개인정보처리방침 | 이메일주소무단수집금지  
(58236) 전라남도 나주시 빛가람로 640(빛가람동) 한국문화예술위원회 NCAS 고객민족센터 1577-8751 E-Mail ncas@arko.or.kr (발신 전용 메일, 지원신청 접수 불가)  
Copyright 2013 - 2016 NCAS. All rights reserved.

| No. | 명칭         | 설명   |
|-----|------------|--|
| 1   | 기타 입력사항    | 기타 입력사항 작성<br><b>* 지원신청 시 활용되는 자료</b>  |
| 2   | 주소         | 주소 부분은 회원 가입 시에는 필수 사항이 아니지만 지원신청 시 입력 필요사항<br><b>*등록소재지 선택 : [지역을 선택해 주세요] 클릭 후 해당 지역 선택하면 가입 완료한 뒤 내정보방에 등록 소재지가 자동으로 반영됨</b><br>(입력하지 않으면 추후 가입 완료한 뒤 내정보방에서 필수로 입력해야함) |
| 3   | 심의위원, 평가위원 | 심의위원, 평가위원 부분 : 일반 개인회원은 체크 및 코드입력 불필요<br>심의위원 및 평가위원으로 가입하는 경우에만 선택   |
| 4   | 회원가입       | 입력사항 작성 완료 후 [회원가입] 버튼 클릭하여 가입완료   |
| 5   | 가입취소       | 메인 화면으로 이동   |

## 2. 회원가입

### 2.3. 단체회원

#### 단체회원 선택


 국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

#### 회원가입

아르코는 투명하고 공정한 예술행정 실현을 지향합니다.

 회원가입

#### 회원가입



#### 단체회원안내

- 국가문화예술지원시스템은 중복가입 방지 등 정확한 업무 처리를 위하여 단체회원 가입 시 '사업자등록증', '법인등기부등본', '고유번호증' 중 최소 한가지를 반드시 필요로 합니다.
- 보조금 지원 신청을 위하여 회원가입을 하시는 단체는 사전에 반드시 '사업자등록증', '법인등기부등본', '고유번호증' 중 하나를 갖추어 주시기 바랍니다.  
(고유번호증 등 발급에 관한 문의는 관할 세무서 민원접수처에 문의하시기 바랍니다.)
- 기존시스템에 회원가입이 되어있는 '임의단체'도 2014년 지원신청부터는 최소한의 조건으로 '고유번호증'을 사전에 갖추어야 지원신청이 가능함을 안내드리오니 이점 유의하여 주시기 바랍니다.

| No. | 명칭   | 설명   |
|-----|------|--|
| 1   | 단체회원 | 단체회원가입 클릭<br>- [사업자등록증], [법인등기부등본], [고유번호증] 중 최소 한가지 필요<br>- 고유번호증 발급문의 : 관할세무서<br>- <b>임의단체 가입 불가</b> |

## 2. 회원가입

### 2.3. 단체회원

#### 약관동의

#### 회원가입

**단체회원**

입력하신 소중한 사용자 등록정보는 회원님의 명백한 동의 없이 공개 또는 제 3자에게 입력되지 않으며, 개인정보보호 보안시스템을 통해 외부 위협으로부터 보호되고 있습니다.

01 약관동의    02 단체확인    03 대표자확인    04 정보작성    05 가입완료

약관동의

국가문화예술지원시스템 이용약관

제정 2009. 11. 1  
개정 2013. 11. 1

**제 1 장 총칙**

**제 1 조 (목적)**

본 약관은 한국문화예술위원회(이하 “예술위원회”)가 구축·관리·운영하고 예술위원회를 비롯하여 예술위원회와 업무협약(MOU) 체결에 의한 사용기관(이하 “사용기관”)이 사용하는 국가문화예술지원시스템(이하 “지원시스템”) 웹사이트 주도메인명 : [www.ncas.or.kr](http://www.ncas.or.kr) 보조도메인명 : [www.artskorea.or.kr](http://www.artskorea.or.kr), 해당기관영문명:ncas.or.kr, 해당기관영문명:artskorea.or.kr 등)이 제공하는 모든 서비스(이하 “서비스”)의 이용조건 및 절차, 이용자와 예술위원회·사용기관의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (약관의 내용, 그 외 특수약관의 적용)

이용약관에 동의합니다.

1  동의함  동의하지 않음

| No. | 명칭   | 설명            |
|-----|------|---------------|
| 1   | 약관동의 | 약관이용 전체동의 해야함 |

## 2. 회원가입

### 2.3. 단체회원

#### 단체회원 선택

##### 개인정보 수집 및 이용동의

『NCAS』(국가문화예술지원시스템)은 회원가입, 원활한 공모신청 지원 등 기본적인 서비스 제공을 위한 필수항목과 선택항목으로 구분하여 아래와 같이 개인정보를 수집하고 있습니다.

##### 1. 수집항목

회원가입 시 인증 종류에 따라 필수 항목이 달라집니다.

##### 1) 필수항목

- ① 휴대폰 인증 시 : 휴대폰 번호, 이름, 아이디 비밀번호 (휴대폰 번호 및 통신사 정보는 나이스평가정보에서 인증받은 정보를 사용하고 있습니다.)
- ② 아이핀 : 성별, 이름, 아이디 비밀번호
- ③ 이메일 : 이메일, 이름, 아이디 비밀번호

##### 2) 선택항목

필수 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

- 동의함  동의하지 않음  
 동의함  동의하지 않음

선택 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

##### 개인정보 제공에 대한 동의

『NCAS』(국가문화예술지원시스템)은 국고보조금 업무수행을 위해 다음과 같은 개인정보를 제공하고자 합니다.

##### 1. 개인정보를 제공받는 자

- 1) 광역자치단체 : 인천광역시, 경상북도
- 2) 문화재단 : 강원문화재단, 경기문화재단, 경남문화예술진흥원, 경북문화재단, 광주문화재단, 대구문화재단, 대전문화재단, 부산문화재단, 서울문화재단, 세종시문화재단, 울산문화재단, 인천문화재단, 전라남도문화관광재단, 전라북도문화관광재단, 제주문화예술재단, 충남문화재단, 충북문화재단
- 3) 문화체육관광부(소속산하) : 한국문화예술회관연합회, 한국장애인문화예술원

##### 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적

위의 내용을 읽었으며 개인정보 제공에 대해 동의하십니까?

- 동의함  동의하지 않음

- 1 전체동의  
2 다음

| No. | 명칭   | 설명                             |
|-----|------|--------------------------------|
| 1   | 전체동의 | 전체 동의 버튼 클릭하면 전체 동의함에 자동 클릭이 됨 |
| 2   | 다음   | 전체 동의버튼에 클릭 후 다음버튼 클릭해야 함      |

## 2. 회원가입

### 2.3. 단체회원

#### 단체확인

01 약관동의 02 단체확인 03 대표자확인 04 정보작성 05 가입완료

**단체유형 안내**

① 개인사업자 : 개인이 운영하는 사업체(단체명, 사업자등록번호)  
 ② 영리법인 : 영리를 목적으로 하는 상법상의 법인(단체명, 사업자등록번호, 법인번호)  
 ③ 비영리법인 : 영리를 목적으로 하지 않는 민법상의 법인(단체명, 법인번호, 고유번호)  
 ④ 공식단체 : 고유번호를 가진 단체(단체명, 고유번호)  
 ⑤ 임의단체 : 법적 자격을 가지지 못한 동아리 형태의 단체로 지원사업 신청이 불가합니다.

**단체확인**

1 법인번호, 고유번호 등 관련사항의 입력오류로 발생하는 불이익에 대한 책임은 전적으로 입력자 본인에게 있으니 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다.

\* 단체유형선택  
 개인사업자       영리법인       비영리법인       공식단체

\* 단체이름

\* 사업자등록번호  
 "-" 빼고 숫자만 입력하세요  
 사업자등록번호 확인

**\* 단체 유형에 따라 입력해야 하는 정보 상이**

1 [사업자 등록번호 확인] 클릭 후 [다음] 클릭  
 2 - "사업자등록번호를 확인해 주십시오"라는 메시지가 나오면 인증기관으로 문의 NICE평가정보(1600-1522)

| No. | 명칭   | 설명  |
|-----|------|---|
| 1   | 약관동의 | <p>단체 유형 선택 클릭</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인사업자: 단체명, 사업자등록번호</li> <li>- 영리법인: 단체명, 사업자등록번호, 법인번호</li> <li>- 비영리법인: 단체명, 법인번호, 고유번호</li> <li>- 공식단체: 단체명, 고유번호</li> <li>- 임의단체는 가입불가<br/>비영리법인이라 할지라도 법인등기부등본이 없으면 공식단체로 간주, 공식단체로 단체유형 선택 후 가입절차 진행</li> </ul> |
| 2   | 다음   | 다음버튼 클릭   |

## 2. 회원가입

### 2.3. 단체회원

#### 대표자 확인

01 약관동의 02 단체확인 03 대표자확인 04 정보작성 05 가입완료

**안내**

① 국가문화예술지원시스템은 단체 회원의 경우 단체 대표자 개인정보(개인 회원가입)를 받고 있습니다.  
 ② 대표자 정보를 받는 목적은 대표자 1인이 여러 단체의 대표자가 될 수 있어, 혹시라도 발생 할 수 있는 대표자 편향적 지원사항 등에 대한 통계자료 추출을 위한 것이며, 이외에도 단체의 활동정보에 대한 체계적인 접근과 통계자료 추출, 정부기관의 예술단체에 대한 통계자료 요구 등에 대응하기 위한 목적으로 정보를 수집하고 있습니다.

1 대표자 확인  
 대표자 가져오기

2 대표자 이름

대표자 생년월일  
 년  월  일

대표자 성별  
 남  여

**본인확인**

3 휴대폰 인증  
 메시지 수신 가능한 휴대폰으로 인증번호를 받으실 수 있습니다.  
 (동일한 번호로 1개 아이디 가입 가능)  
 인증하기

아이핀(I-Pin) 인증  
 인터넷주민번호 대체수단인 아이핀에  
 가입하신 아이디와 비밀번호를 통해  
 인증받을 수 있습니다.  
 (동일한 번호로 1개 아이디 가입 가능)  
 인증하기

이메일 인증  
 수신 가능한 이메일 주소를 통해  
 인증번호를 받으실 수 있습니다.  
 (동일한 이메일주소로 1개 아이디 가입 가능)  
 인증하기

| No. | 명칭       | 설명   |
|-----|----------|--|
| 1   | 대표자 가져오기 | <p>대표자 가져오기 클릭</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단체회원 가입 시 먼저 대표자에 대한 정보가 시스템에 등록되어 있어야 함</li> <li>- 단체의 대표자는 개인회원 가입 완료 후 '대표자 가져오기'를 통하여 대표자 확인함</li> </ul> |
| 2   | 대표자 정보   | <p>반드시 <b>[대표자 가져오기]</b>로 조회 (대표자 가져오기 화면 다음페이지 참고)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대표자 가져오기에서 선택된 정보가 자동 반영되어 입력됨</li> </ul>                               |
| 3   | 본인인증     | <p>대표자 조회 후 본인인증<br/>   휴대폰, 아이핀, 이메일 등 원하는 본인인증 방법 선택하여 작성자 본인 인증 받기</p>  |

## 2. 회원가입

### 2.3. 단체회원

#### 대표자 조회 팝업

**대표자 조회**

|   |          |  |
|---|----------|--|
| 1 | * 이름     | 신 개인정보   |
|   | * 생년월일   | 199 개인정보 예) 19001231                                       |
| 2 | * 대표자 성별 | <input checked="" type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여 |
| 3 | 검색       |  |
| 4 | 확인       |  |

① 단체 회원은 대표자분이 개인회원으로 먼저 가입되어 있어야 합니다.  
위의 검색 결과에 귀 단체의 대표자가 없으시면 아래의 "개인회원 가입" 버튼을 선택하여 개인회원으로 가입하신 후 단체회원 가입을 진행하여 주시기 바랍니다.

**개인회원가입**

| No. | 명칭   | 설명                                 |
|-----|------|------------------------------------|
| 1   | 필수입력 | 대표자 이름, 생년월일, 성별은 필수입력 값이라 모두 작성   |
| 2   | 검색   | 이름, 생년월일, 성별 입력 후 검색 버튼 클릭         |
| 3   | 조회   | 대표자 정보 입력 후 검색버튼 클릭하면 해당 대표자 정보가 뜸 |
| 4   | 확인   | 대표자 정보 입력 후 확인버튼 누르면 대표자 정보 입력 완료  |

\*대표자를 찾지 못한 경우 개인회원가입 클릭으로 개인회원 가입단계로 이동  
대표자 개인회원 가입 후 다시 단체회원 가입 진행

## 2. 회원가입

### 2.3. 단체회원

#### 정보작성

##### 회원가입

**단체회원**

입력하신 소중한 사용자 등록정보는 회원님의 명백한 동의 없이 공개 또는 제 3자에게 입력되지 않으며, 개인정보보호 보안시스템을 통해 외부 위협으로부터 보호되고 있습니다.

01 약관동의 02 단체확인 03 대표자확인 04 정보작성 05 가입완료

**필수입력사항**

|            |  |
|------------|--|
| 1 단체명      | 스 개인정보   |
| 2 아이디      | 중복확인   |
| 3 비밀번호     | ① 10자리이상이어야 하며 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자를 혼용하여 사용하실 수 있습니다.<br>② 입력 가능한 특수문자 ! # \$ % ^ & * ? ~ |
| 4 대표자 이름   | 신 개인정보   |
| 5 사업자 등록번호 | 생년월일 1995.02.19  |
| 법인번호       |  |
| 고유번호       |  |
| 파일첨부       | 파일선택   |

① 사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호 중 하나를 첨부해주시기 바랍니다.

| No. | 명칭     | 설명   |
|-----|--------|--|
| 1   | 필수입력   | 필수 입력사항 작성   |
| 2   | 중복확인   | 아이디 입력 후 [중복확인] 클릭하여 사용 가능 여부 확인                         |
| 3   | 비밀번호   | 비밀번호 입력<br>- 영문, 숫자, 특수조합 10자리 이상                        |
| 4   | 법적자격구분 | 법적자격구분 선택  |
| 5   | 파일선택   | [파일선택] 클릭하여 파일첨부<br>- 사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호 중 하나를 반드시 첨부 |

## 2. 회원가입

### 2.3. 단체회원

#### 대표자 조회 팝업

기타 입력사항

|   |                            |       |     |
|---|----------------------------|-------|-----|
| 단체명 (약명)  |                            |       |     |
| 단체전화번호  |                            | -     |     |
| 등록소재지   | 선택                         | 선택    |     |
| 사무실 주소  | <input type="text"/> 주소 검색 |       |     |
| 홈페이지  | http://                    |       |     |
| 설립연도  |                            |       |     |
| <input type="checkbox"/> 단체 대표자와 실무자가 동일합니다. <span style="float: right;">① 지원신청 시 실무담당자정보를 아래에 작성하세요</span> |                            |       |     |
| 실무자정보   | 이름                         | 직위/관계 |     |
|   | 전화번호                       | 휴대전화  | 010 |
|   | E-mail                     |       |     |

1 2 3

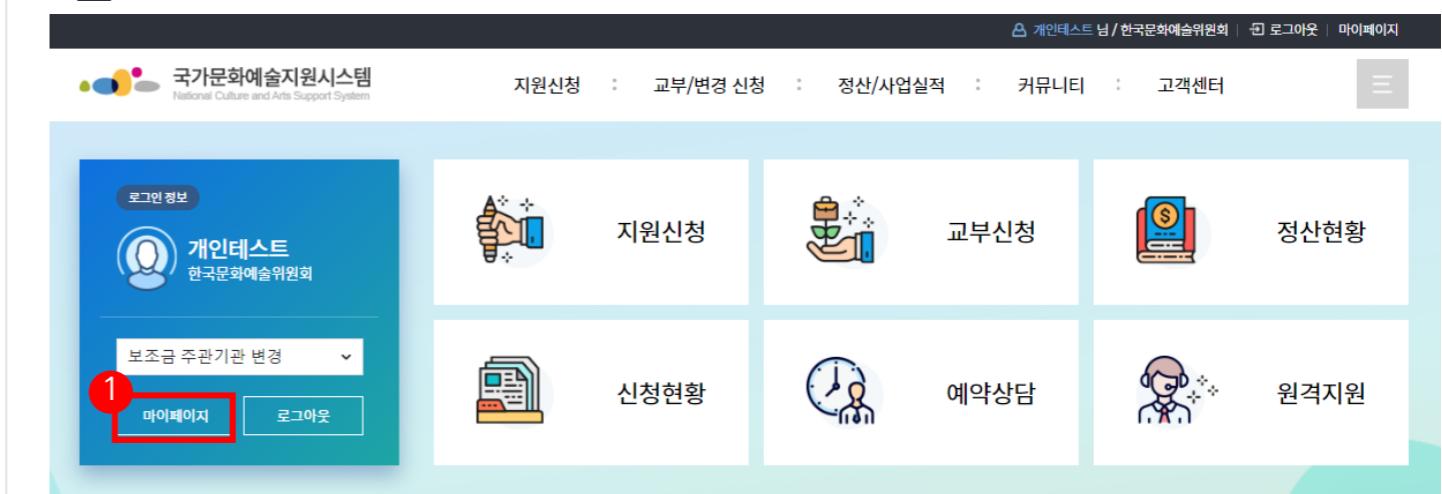
[회원가입](#) [가입취소](#)

| No. | 명칭   | 설명                 |
|-----|------|--------------------|
| 1   | 기타입력 | 기타 입력사항 작성         |
| 2   | 검색   | 회원가입 버튼 클릭하면 가입 완료 |
| 3   | 가입취소 | 메인 화면으로 이동         |

## 3. 회원정보 수정

### 3.1. 마이페이지

#### 로그인 후 메인



고객만족센터  
**1577-8751**  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 18:00

e나라도움  
아트누리

| 전체 지원사업 (총 5건) |  | 진행중인 지원사업 (총 2건)                 | 오늘마감인 지원사업 (총 0건) | 주관기관 지원 가능사업 |
|----------------|--|----------------------------------|-------------------|--------------|
| 주관기관           | 공고명                                    | 사업명                              | 마감일자              | 마감시간         |
| 서울문화재단         | ART MUST GO ON                         | 코로나19 예술지원 <ART MUST GO ON>      | 2022.08.03        | 18:01        |
| 한국문화예술위원회      | (일반회계)2021년 온라인미디어 예술활동 지원(콘텐츠 제작형-성장) | 2021년 온라인미디어 예술활동 지원사업 '아트 체인지업' | 2022.12.31        | 17:59        |
| 한국문화예술위원회      | (일반회계)2021년 온라인미디어 예술활동 지원(플랫폼형)       | 2021년 온라인미디어 예술활동 지원사업 '아트 체인지업' | 2022.12.31        | 17:59        |
| 한국문화예술위원회      | (국고)시스템 환경 테스트(일반 사용자 사용 금지)           | [테스트사업지원금지]                      | 2022.12.31        | 17:59        |
| 한국문화예술위원회      | (국고)시스템 환경 테스트(일반 사용자 사용 금지)2          | [테스트사업지원금지]                      | 2022.12.31        | 17:59        |

개인정보처리방침 | 이메일주소무단수집금지  
(58326) 전라남도 나주시 빙가령로 640(빙가령동) 한국문화예술위원회 NCAS 고객만족센터 1577-8751 E-Mail ncas@arko.or.kr (발신 전용 메일, 지원신청 접수 불가)  
Copyright 2013 - 2016 NCAS. All rights reserved.

관련사이트 바로가기 ▾

| No. | 명칭    | 설명                |
|-----|-------|-------------------|
| 1   | 마이페이지 | 로그인 후 마이페이지 버튼 클릭 |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.1. 마이페이지

##### 비밀번호 확인

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

**비밀번호 확인**

아르코는 투명하고 공정한 예술행정 실현을 지향합니다.

비밀번호 확인

본인 확인을 위해 비밀번호를 다시 한 번 입력해 주시기 바랍니다.

1 비밀번호  2 확인

비밀번호 확인

본인 확인을 위해 비밀번호를 다시 한 번 입력해 주시기 바랍니다.

1 비밀번호  2 확인

| No. | 명칭      | 설명                                |
|-----|---------|-----------------------------------|
| 1   | 비밀번호 확인 | 개인정보 보호 및 본인 확인을 위해 비밀번호를 한번 더 입력 |
| 2   | 확인      | 비밀번호 입력 후 확인버튼 클릭                 |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.2. 개인회원

##### 개인회원 마이페이지

마이페이지 (개인회원)

기본정보

|         |  |                      |        |           |  |
|---------|--|----------------------|--------|-----------|--|
| * 이름    | 개인테스트  | 변경신청                 | 이력     | * 생년월일    | 20020102   |
| 필명      | 김땡땡2   |                      |        | 성별        | <input type="radio"/> 여자 <input checked="" type="radio"/> 남자 |
| 외국인여부   | <input checked="" type="radio"/> 내국인 <input type="radio"/> 외국인 |                      |        | * 국적      | 대한민국   |
| 사무실 주소  | 50248  | 경남 합천군 덕곡면 학리1길 58   |        | 주소 검색     | 3  |
|         | 12345  |                      |        |           |  |
| 자택주소    | 50248  | 경상남도 합천군 덕곡면 학리1길 58 |        | 주소 검색     | 3  |
|         | 5678   |                      |        |           |  |
| 전화번호    | 국내   | 국가식별번호               | 82     | 휴대전화번호    | 국외   |
|         | 000  | - 1234               | - 1234 |           | 010 - 5678 - 5678  |
| E-Mail  | ncas@arko.or.kr  |                      |        | 현직 및 소속단체 | 단체   |
| * 등록소재지 | 광역시도   | 경기                   | * 시군구  | 시흥시       |  |
| 홈페이지    | 123  |                      |        | 데뷔년도      | 456  |

① 예술활동증명과 관련된 내용은 한국예술인복지재단으로 문의하시기 바랍니다. (02-3668-0200)

아이디/비밀번호 변경

|                              |   |         |
|------------------------------|---|---------|
| 아이디                          | ncas1                                   | 아이디 변경  |
| 변경 비밀번호                      | ④ 비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하셔야 합니다. |         |
| 변경 비밀번호 확인                   | <input type="text"/>                    | 비밀번호 변경 |
| ⑤ [비밀번호 변경] 버튼을 클릭하셔야 변경됩니다. |   |         |

⑥ 회원탈퇴  
⑦ 저장  
⑧ 출력

| No. | 명칭     | 설명                            |
|-----|--------|-------------------------------|
| 1   | 변경신청   | 첨부파일 추가 및 삭제 가능, 이름 변경 가능     |
| 2   | 이력     | 이름 변경한 내역 확인 가능               |
| 3   | 주소 검색  | 우편번호 및 주소 찾기 팝업으로 이동          |
| 4   | 아이디 변경 | 아이디 변경 팝업으로 이동                |
| 5   | 비밀번호   | 비밀번호는 숫자와 문자를 결합한 10자리 이상을 입력 |
| 6   | 회원탈퇴   | 회원 탈퇴                         |
| 7   | 저장     | 현재 입력한 내용들 모두 저장              |
| 8   | 출력     | 개인상세정보가 입력된 내용 출력 가능          |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.2. 개인회원

##### 이름 변경 팝업

**개인이름 변경**

① 기관 사업 담당자가 '변경승인' 후 시스템 상에서 확인 가능합니다.  
\* 필수입력

|  |  |    |       |
|--|--|----|-------|
| 아이디                                      | ncas1  | 이름 | 개인테스트 |
| * 변경후 이름                                 | <input type="text" value=""/> ①<br><input type="button" value="파일선택"/> ② <input type="button" value="파일삭제"/> |    |       |
| * 첨부파일                                   | <input type="checkbox"/> ③ 첨부파일명      용량 (mb)<br>첨부파일이 없습니다.   |    |       |
| <input type="button" value="변경신청"/> ④ 취소 |  |    |       |

| No. | 명칭      | 설명  |
|-----|---------|---|
| 1   | 변경 후 이름 | 변경할 이름 입력                                 |
| 2   | 파일선택/삭제 | 첨부파일 선택 가능/ 첨부파일 선택 후 파일 삭제 클릭 시 해당 파일 삭제 |
| 3   | 변경신청    | 변경한 내용으로 저장                               |
| 4   | 취소      | 변경이 저장되지 않고 그대로 유지됨                       |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.2. 개인회원

##### 이름 변경 내역 팝업

**단체명 변경이력**

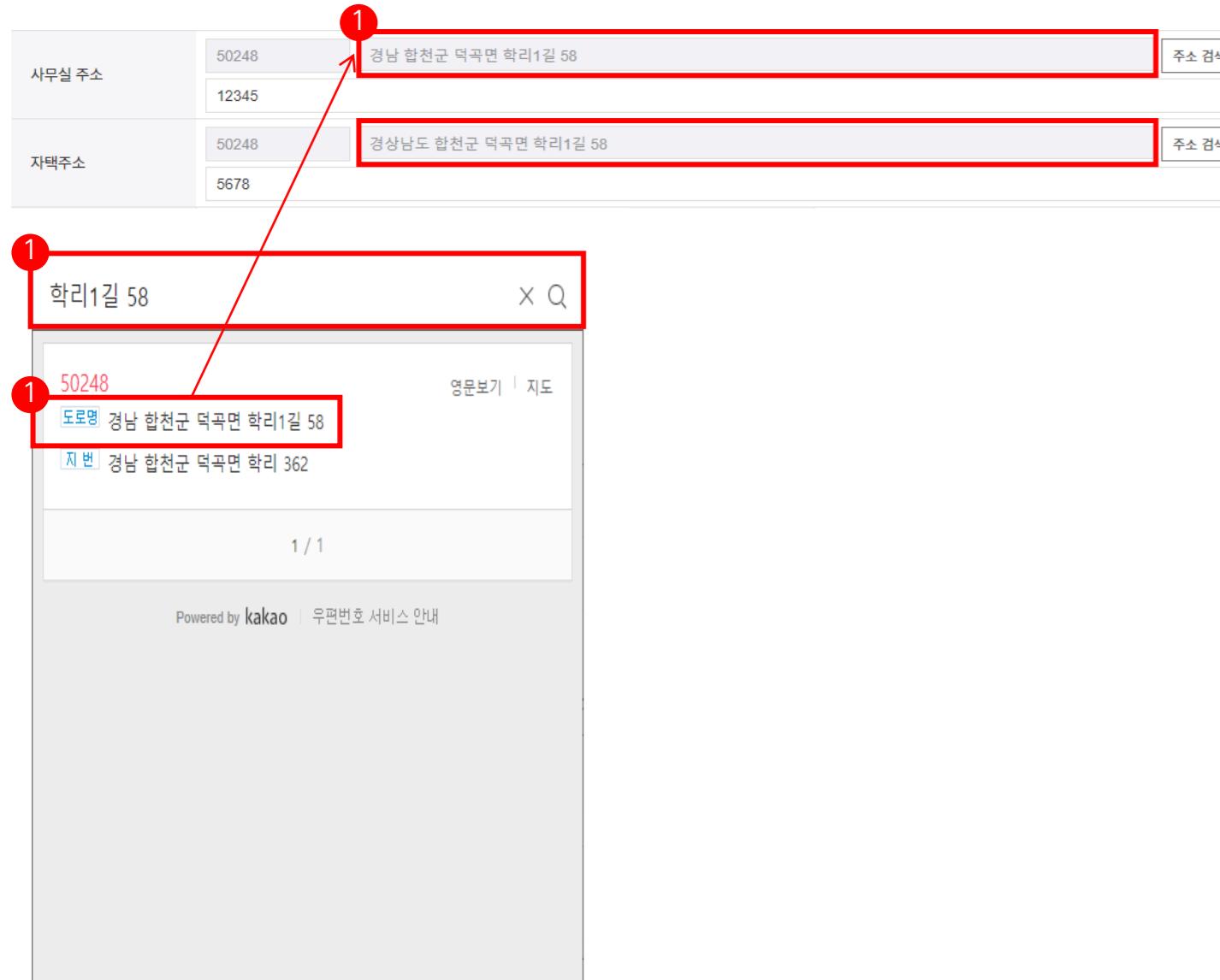
|                                     |    |        |        |                     |            |   |
|-------------------------------------|----|--------|--------|---------------------|------------|---|
| 1                                   | 순번 | 변경전 이름 | 변경후 이름 | 변경자료                | 변경신청일      | 변 |
| 1                                   | 1  | ncas1  | 평가위원   | 20190625_141516.jpg | 2019.07.16 | 변 |
| 2                                   | 2  | 개인테스트  | ncas1  | 단체명변경신청서_공통.hwp     | 2022.04.04 | 변 |
| <input type="button" value="닫기"/> ② |    |        |        |                     |            |   |

| No. | 명칭   | 설명           |
|-----|------|--------------|
| 1   | 변경이력 | 변경한 이력 확인 가능 |
| 2   | 닫기   | 팝업 닫기        |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.2. 개인회원

##### 주소 검색 팝업



사무실 주소  
50248 경남 합천군 덕곡면 학리1길 58 주소 검색  
12345

자택주소  
50248 경상남도 합천군 덕곡면 학리1길 58 주소 검색  
5678

1 학리1길 58 X Q

1 50248 \* 변경아이디

도로명 경남 합천군 덕곡면 학리1길 58  
지번 경남 합천군 덕곡면 학리 362

영문보기 | 지도

1 / 1

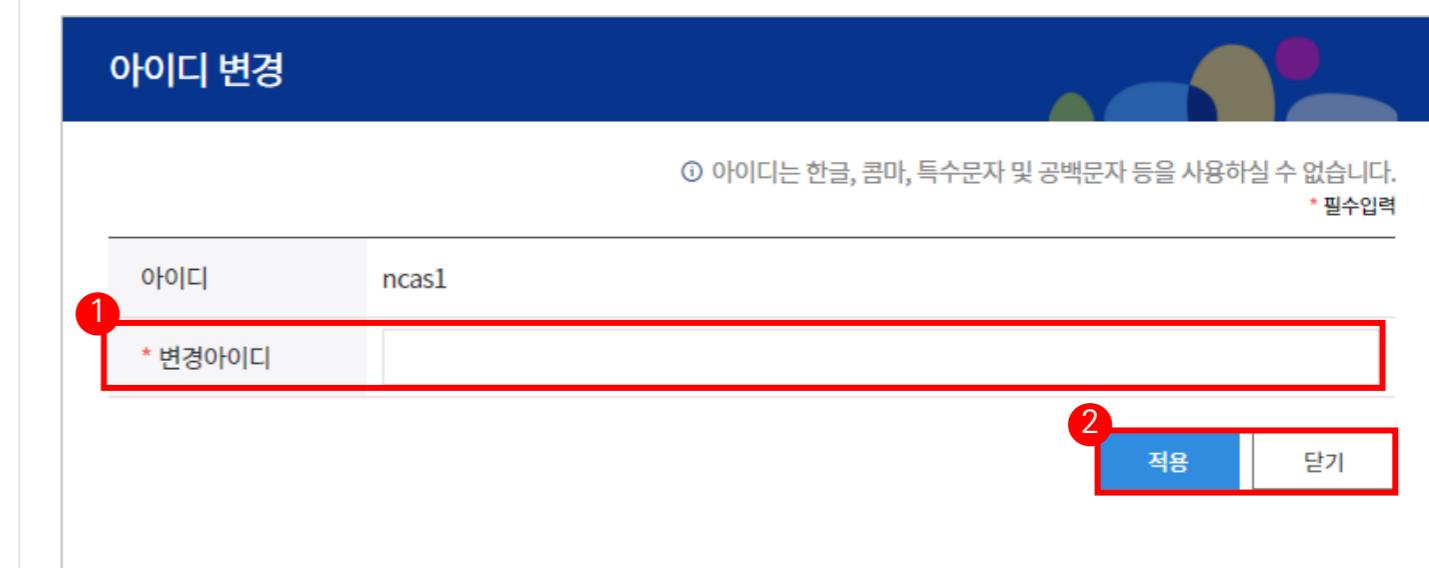
Powered by kakao | 우편번호 서비스 안내

| No. | 명칭   | 설명   |
|-----|------|--|
| 1   | 주소검색 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우편번호 및 주소 찾기 가능</li> <li>- 도로명 검색 후 둘보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능</li> <li>- 결과에서 도로명 주소 클릭</li> </ul> |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.2. 개인회원

##### 아이디 변경 팝업



## 아이디 변경

① 아이디는 한글, 콤마, 특수문자 및 공백문자 등을 사용하실 수 없습니다.  
\* 필수입력

|           |       |
|-----------|-------|
| 아이디       | ncas1 |
| 1 * 변경아이디 |       |
| 2 적용      | 닫기    |

| No. | 명칭     | 설명                                      |
|-----|--------|---|
| 1   | 변경 아이디 | 아이디 변경하기<br>- 한글, 콤마, 특수문자, 공백문자 사용 불가능 |
| 2   | 적용     | 아이디 변경 완료                               |
| 3   | 닫기     | 아이디 변경 취소                               |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.2. 개인회원

##### 회원정보 출력 팝업

\* 출력하실 내용을 아래 SAVE 버튼을 이용하여 파일로 저장할 수 있습니다.

1. 출력 화면  
2. Save 버튼  
3. Print 버튼

| 개인상세정보                      |   |              |        |                 |
|-----------------------------|---|--------------|--------|-----------------|
| 성명                          | 한글  | NCASE이스트     | 생년월일   | 2002-12-31      |
| 필명                          | 김땡땡   | 성별           | 여성     |                 |
| 연락처                         | 일반전화  | 000-000-0000 | 휴대전화   | 010-5024-6674   |
|                             | 팩스  | 053-422-1213 | E-Mail | ncas@arko.or.kr |
| 주소                          | 사무실 (우 : 166-14) 경기도 수원시 권선구 서둔로 166 교육1964(서둔동)<br>자택 (우 : 166-14) 경기도 수원시 권선구 서둔로 166 교육(서둔동) |              |        |                 |
| 홈페이지                        |   |              |        |                 |
| 데뷔연도                        |   |              |        |                 |
| 현직 및 소속단체                   |   |              |        |                 |
| 학력사항(석사학위 이상 소지자 논문명 기재 요망) |   |              |        |                 |
| 기간<br>(0000년 ~ 0000년)       | 학교명   | 학과/전공        | 비고     |                 |
|                             |   |              |        |                 |
| 주요활동 및 작품실적                 |   |              |        |                 |
| 기간<br>(0000년 ~ 0000년)       | 내용  | 주최/주관        |        |                 |
| 2015                        | 굼벵이도 구른다  | 전국 굼벵이 협회    |        |                 |
| 주요경력                        |   |              |        |                 |
| 기간<br>(0000년 ~ 0000년)       | 내용  | 비고           |        |                 |
| 2000-02                     | 영어학교  | 잉글리쉬2        |        |                 |
| 2003-2011                   | 한글학교2   | 한글           |        |                 |
| 2012-2015                   | 아람어 학교  | 아랍1          |        |                 |
| 2016-2016                   | 이집트1  | 압둘라마         |        |                 |
| 논문/저서                       |   |              |        |                 |
| 기간<br>(0000년 ~ 0000년)       | 제목  | 발표지          |        |                 |
|                             |   |              |        |                 |

| No. | 명칭         | 설명                      |
|-----|------------|-------------------------|
| 1   | 회원정보 출력 팝업 | 회원정보 출력 버튼 클릭 시 보여지는 화면 |
| 2   | 페이지 이동     | 원하는 페이지 클릭 시 해당 페이지로 이동 |
| 3   | 화면 확대/축소   | 화면 배율에 따라 확대, 축소가 됨     |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.2. 개인회원

##### 개인회원 마이페이지

개인정보 수집동의

수집 항목  
학력, 경력, 소속단체

이용 목적  
보조금 지원시 참고자료로 활용

보유기간  
회원 탈퇴 또는 보조금 지급 후 5년

※ 정보주체에게는 개인정보 수집에 거부하실 수 있는 권리가 있습니다. 다만, 위 정보 미제공 시 NCAS 이용이 제한됩니다.

개인정보 제공에 동의하십니까?

1. 동의함  2. 동의하지 않음

2. 행 추가  3. 행 삭제

4. 정보입력

| 기간         | 학교명 | 학과/전공 | 비고 |
|------------|-----|-------|----|
| 데이터가 없습니다. |     |       |    |

① 석사학위 이상 소지자 논문명 기재요망

| 기간         | 내용 (한글 50자 이내) | 비고 |
|------------|----------------|----|
| 데이터가 없습니다. |                |    |

② 주요경력

| 기간         | 내용 (한글 50자 이내) | 비고 |
|------------|----------------|----|
| 데이터가 없습니다. |                |    |

③ 주요작품 및 활동실적

| 기간         | 내용 (한글 50자 이내) | 주관/주최 |
|------------|----------------|-------|
| 데이터가 없습니다. |                |       |

④ 최근 3년간 중심

⑤ 논문 저서

| 기간         | 내용 (한글 50자 이내) | 발표지 (출판사/발행처) |
|------------|----------------|---------------|
| 데이터가 없습니다. |                |               |

| No. | 명칭         | 설명                                  |
|-----|------------|-------------------------------------|
| 1   | 개인정보 수집 동의 | 동의하지 않을 경우 NCAS 이용 제한될 수 있음.        |
| 2   | 행 추가       | 버튼 클릭 시 행이 추가됨                      |
| 3   | 행 삭제       | 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 시 해당 행 삭제 |
| 4   | 정보입력       | 입력이 필요한 정보만 행 추가 후 입력               |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 단체회원 마이페이지(기본정보)

###### 마이페이지 (단체회원)

기본정보      공간/시설      인력/재정      기타

**단체 기본 정보**

|          |                    |                     |       |      |         |        |
|----------|--------------------|---------------------|-------|------|---------|--------|
| * 단체명    | ncas1g             | 변경신청                | 이력    | 단체약명 | ncas1g2 | * 필수입력 |
| * 단체주소   | 16614              | 경기도 수원시 권선구 서둔로 166 |       |      |         |        |
| 홈페이지     | https://ncas.or.kr |                     |       |      |         |        |
| * 전화번호   | 국내                 | 국가식별번호              | 82    | 설립연도 | 2009    |        |
|          | 064                | -                   | 800   | -    | 9154    |        |
| * 법인자격구분 | 문예진흥법(제7조)전문예술법인   |                     |       |      |         |        |
| * 등록소재지  | 광역시도               | 경기                  | * 시군구 | 수원시  |         |        |

**단체유형 안내**

- 개인사업자: 개인이 운영하는 사업체(사업자등록번호)
- 공식단체: 고유번호를 가진 단체(고유번호)
- 영리법인: 영리를 목적으로 하는 상법상의 법인(사업자등록번호, 법인번호)
- 비영리법인: 영리를 목적으로 하지 않는 민법상의 법인(고유번호, 법인번호)

**주의사항**

- 단체 유형 변경과 사업자등록번호, 고유번호, 법인번호 변경은 사업 담당자에게 유선으로 요청하시기 바랍니다.
- [사례1] 단체유형 변경 시
  - 단체유형변경
  - 식별번호 변경(이전 식별번호 삭제 후 신규 식별번호 추가)
- [사례2] 사업자등록번호, 고유번호, 법인번호 오기에 의한 수정요청
  - 관리자에게 요청하여 수정

| No. | 명칭   | 설명                        |
|-----|------|---------------------------|
| 1   | 변경신청 | 이름 변경 가능, 첨부파일 추가 및 삭제 가능 |
| 2   | 이력   | 이름 변경한 내역 확인 가능           |
| 3   | 주소검색 | 우편번호 및 주소 찾기 팝업           |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 단체명 변경 팝업

###### 단체명 변경신청

① 기관 사업 담당자가 '변경승인' 후, 시스템 상에서 변경 확인이 가능합니다.

\* 필수입력

|          |  |    |        |
|----------|--|----|--------|
| 아이디      | ncas1g   | 이름 | ncas1g |
| 변경전 명칭   | ncas1g   |    |        |
| * 변경후 명칭 | <input type="text"/> ①   |    |        |
| 첨부파일     | <input checked="" type="checkbox"/> 파일선택 <input type="checkbox"/> 파일삭제<br><input type="checkbox"/> 첨부파일명    용량 (mb)<br>첨부파일이 없습니다. ② |    |        |
|          |  | ③  | 변경신청   |
|          |  | ④  | 닫기     |

| No. | 명칭      | 설명  |
|-----|---------|---|
| 1   | 변경 후 명칭 | 변경할 단체명 입력                                |
| 2   | 파일선택/삭제 | 첨부파일 선택 가능/ 첨부파일 선택 후 파일 삭제 클릭 시 해당 파일 삭제 |
| 3   | 변경신청    | 변경한 내용으로 저장                               |
| 4   | 닫기      | 단체명 변경신청 팝업 닫힘                            |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 단체명 변경이력 팝업

| 단체명 변경이력 |        |        |                     |            |   |
|----------|--------|--------|---------------------|------------|---|
| 순번       | 변경전 이름 | 변경후 이름 | 변경자료                | 변경신청일      | 변 |
| 1        | ncas1  | 평가위원   | 20190625_141516.jpg | 2019.07.16 | 변 |
| 2        | 개인테스트  | ncas1  | 단체명변경신청서_공통.hwp     | 2022.04.04 | 변 |

1  
2 닫기

| No. | 명칭   | 설명           |
|-----|------|--------------|
| 1   | 변경이력 | 변경한 이력 확인 가능 |
| 2   | 닫기   | 팝업 닫기        |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 주소 검색 팝업

마이페이지 (단체회원)

|   |       |       |    |
|---|-------|-------|----|
| 기본정보  | 공간/시설 | 인력/재정 | 기타 |
| ● 단체 기본 정보<br>* 단체명 ncas1g<br>* 단체주소 16614 경기도 수원시 권선구 서둔로 166<br>2층 예술인지원팀(서둔동)<br>홈페이지 https://ncas.or.kr<br>* 전화번호 국내 국가식별번호 82<br>064 - 800 - 9154<br>설립연도 2009<br>* 법인자격구분 문예진흥법(제7조)전문예술법인<br>* 등록소재지 * 광역시도 경기 * 시군구 수원시 |       |       |    |

1 주소 검색



| No. | 명칭   | 설명   |
|-----|------|--|
| 1   | 주소검색 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴</li> <li>- 도로명 검색 후 돌보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능</li> <li>- 결과에서 도로명 주소 클릭</li> </ul> |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 단체회원 마이페이지(기본정보)

**시스템 접속정보**

|            |   |   |       |
|------------|---|---|-------|
| 아이디        | ncas1g                                  | 1 | 아이디변경 |
| 변경 비밀번호    | ① 비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하셔야 합니다. |   |       |
| 변경 비밀번호 확인 | ② [비밀번호 변경] 버튼을 클릭하셔야 변경됩니다.            |   |       |

**대표자 정보**

|                 |                               |   |      |   |    |   |         |
|-----------------|-------------------------------|---|------|---|----|---|---------|
| * 대표자           | ncas2                         | 3 | 변경신청 | 4 | 이력 | 5 | 대표자정보확인 |
| 대표자 생년월일        | 20140901 ⑥                    |   |      |   |    |   |         |
| ① 단체대표자는 개인회원으로 | ② 않으셨다면 개인회원으로 먼저 가입하시기 바랍니다. |   |      |   |    |   |         |

**실무자 정보**

|            |                 |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                         |                           |
|------------|-----------------|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------------|
| 실무자이름      | 1 2 3 4 5 6 7   | 8 9 10 11 12 13 14 | 15 16 17 18 19 20 21 | 16 17 18 19 20 21 22 | 17 18 19 20 21 22 23 | 18 19 20 21 22 23 24 | 19 20 21 22 23 24 25 | 20 21 22 23 24 25 26 | 21 22 23 24 25 26 27 | 22 23 24 25 26 27 28 | 23 24 25 26 27 28 29 | 24 25 26 27 28 29 30 | 25 26 27 28 29 30 31 | 26 27 28 29 30 31 82 | 27 28 29 30 31 82 83 | 28 29 30 31 82 83 222 | 29 30 31 82 83 222 2222 | 30 31 82 83 222 2222 2222 |
| 실무자 전화번호   | 111             | -                  | 1111                 | -                    | 1111                 | -                    | 1111                 | -                    | 1111                 | -                    | 1111                 | -                    | 1111                 | -                    | 1111                 | -                     | 1111                    |                           |
| 실무자 E-Mail | 3333@arko.or.kr |                    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                         |                           |

**활동 개요**

|      |    |        |      |
|------|----|--------|------|
| 분야   | 문화 | 주 활동국가 | 선택   |
| 세부분야 | 시  | 활동분야   | 4443 |

**No. 명칭 설명**

|   |         |                                |
|---|---------|--------------------------------|
| 1 | 아이디 변경  | 아이디 변경 팝업으로 이동                 |
| 2 | 비밀번호    | 비밀번호는 숫자와 문자를 결합한 10자리 이상을 입력  |
| 3 | 변경신청    | 이름 변경 가능, 첨부파일 추가 및 삭제 가능      |
| 4 | 이력      | 이름 변경한 내역 확인 가능                |
| 5 | 대표자정보확인 | 대표자에 관한 상세 사항 확인 가능            |
| 6 | 생년월일    | 달력 아이콘 클릭 시 나오는 캘린더에서 날짜 선택 가능 |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 아이디 변경 팝업

**아이디 변경**

① 아이디는 한글, 콤마, 특수문자 및 공백문자 등을 사용하실 수 없습니다.  
\* 필수입력

|           |        |
|-----------|--------|
| 아이디       | ncas1g |
| 1 * 변경아이디 | ② 적용   |
| 3 닫기      |        |

| No. | 명칭     | 설명                                      |
|-----|--------|---|
| 1   | 변경 아이디 | 아이디 변경하기<br>- 한글, 콤마, 특수문자, 공백문자 사용 불가능 |
| 2   | 적용     | 아이디 변경 완료                               |
| 3   | 닫기     | 아이디 변경 취소                               |

### 3. 회원정보 수정

### 3.3. 단체회원

## 대표자 변경신청 팝업

단체 대표자 변경신청

신청자

1

이용안내

\* 필수입력  
인하신 후,  
바랍니다.

변경 대

변경 대

\* 변경 대

\* 첨부

△ 신청 절차

- 변경신청서의 [양식 내려받기]로 변경신청서 작성
- 변경 후 대표자의 [돋보기] 버튼 클릭하여 변경할 대표자 검색 후 선택
- 첨부파일 제출 (A.작성한 대표자 변경신청서, B. 증빙서류 - 사업자등록증 사본, 고유번호증, 법인등기부등본)
- 상단의 [변경신청] 버튼 클릭

△ 적용시점

- 변경신청 완료 후 주관기관 담당자에게 유선으로 요청
- 주관기관 담당자의 승인 완료 후 시스템에 반영

△ 주의사항

- 파일 저장이 완료되기 전까지 창을 닫지 마세요.

닫기

닫기

| No. | 명칭   | 설명               |
|-----|------|------------------|
| 1   | 이용안내 | 대표자 변경신청 이용안내 팝업 |

3. 회원정보 수정

### 3.3. 단체회원

## 대표자 변경신청 팝업

# 단체 대표자 변경신청

**신청자**

|     |        |    |        |
|-----|--------|----|--------|
| 아이디 | ncas1g | 이름 | ncas1g |
|-----|--------|----|--------|

**변경 대표자 정보**

\* 필수입력

① 대표자 명의로 보조금지원 카드발급여부를 확인하신 후, 발급사실이 있다면 기관담당자와 신한카드사와 협의후 진행하시기 바랍니다.

|   |   |   |         |
|---|---|---|---------|
| 변경 신청서                                  | <input type="checkbox"/> 양식 내려받기        |   |         |
| 변경전 대표자                                 | ncas2                                   |   |         |
| * 변경후 대표자                               | <input type="text"/> <span>Q. 검색</span> |   |         |
| <span>✓ 파일선택</span> <span>✗ 파일삭제</span> |   |   |         |
| * 첨부파일                                  | <input type="checkbox"/>                | 첨부파일명   | 용량 (mb) |
| 첨부파일이 없습니다.                             |   |   |         |
|   |   | <span>3 이용안내</span> <span>4 변경신청</span> <span>5 닫기</span> |         |

| No. | 명칭      | 설명                           |
|-----|---------|------------------------------|
| 1   | 양식 내려받기 | 단체의 대표자 변경 신청서 관련 파일 내려받기 가능 |
| 2   | 검색      | 대표자 검색 팝업으로 이동               |
| 3   | 이용안내    | 이용안내 팝업 확인 가능                |
| 4   | 변경신청    | 변경한 내용 저장                    |
| 5   | 닫기      | 변경 중인 내용 취소 및 원래대로 유지됨       |

### 3. 회원정보 수정

### 3.3. 단체회원

## 대표자 변경신청 팝업

단체 대표자 변경신청

신청자 1

변경 2

변 3

수입력  
신후,  
니다.

이용안내

▶ 이름  ▶ 생년월일

▶ 성별  남  여 Q. 검색

| 이름         | 생년월일 | 성별 | 휴대폰 | 이메일 | 전화 | 아이디 |
|------------|------|----|-----|-----|----|-----|
| 데이터가 없습니다. |      |    |     |     |    |     |

선택 닫기

| No. | 명칭     | 설명            |
|-----|--------|---------------|
| 1   | 대표자 검색 | 단체의 대표자 검색 팝업 |
| 2   | 선택     | 선택된 대표자로 변경   |
| 3   | 닫기     | 대표자 변경 취소     |

3. 회원정보 수정

### 3.3. 단체회원

 대표자 변경 이력 팝업

| 변경자료               | 변경신청일      | 변경후 대표자 | 변경전 대표자 | 순번 |
|--------------------|------------|---------|---------|----|
|                    | 2016.08.08 | ncas2   | ncas1   | 1  |
| 첨부파일 테스트용.txt      | 2020.05.20 | ncas5   | ncas2   | 2  |
| Hydrangeas.jpg     | 2020.12.01 | 장은아     | ncas2   | 3  |
| [o 히 oㅅ   ㄱ1] 2020 | 2020.12.01 | 장은아     | ncas2   | 4  |
| [o 히 oㅅ   ㄱ1] 2020 | 2020.12.01 | 장은아     | ncas2   | 4  |
| [o 히 oㅅ   ㄱ1] 2020 | 2020.12.01 | 장은아     | ncas2   | 5  |
| [o 히 oㅅ   ㄱ1] 2020 | 2020.12.01 | 장은아     | ncas2   | 6  |
| Desert.jpg         | 2020.12.01 | 장은아     | ncas2   | 7  |

| No. | 명칭       | 설명                    |
|-----|----------|-----------------------|
| 1   | 대표자 변경이력 | 단체의 대표자 이력 확인 팝업      |
| 2   | 닫기       | 닫기 버튼 클릭 시 기존 화면으로 이동 |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 대표자 정보 확인 팝업

**1 대표자 회원정보**

| 기본정보               |   |            |                          |
|--------------------|---|------------|--------------------------|
| 아이디                | ncas2                                     | 생년월일       | 20140901                 |
| 이름                 | ncas2                                     | 성별         | 남자                       |
| 필명                 | ncas2                                     | 국적         | 대한민국                     |
| 외국인여부              | 내국인                                       |            |                          |
| 사무실 주소             | (51369) 경상남도 창원시 의창구 팔용로 494-37 1111(서상동) |            |                          |
| 주택주소               | (51401) 경상남도 창원시 의창구 차산로150번길 76 123(사용동) |            |                          |
| 전화번호               | 국내 (82)<br>010-2740-2351                  | 휴대전화번호     | 국내 (82)<br>010-0000-0000 |
| E-Mail             | ncas@arko.or.kr                           |            |                          |
| 등록소재지              | 서울 노원구                                    |            |                          |
| 홈페이지               | 태부년도 2000                                 |            |                          |
| <b>학력사항</b>        |   |            |                          |
| 기간                 | 학교명                                       | 학과/전공      | 비고                       |
| 데이터가 없습니다.         |   |            |                          |
| <b>주요경력</b>        |   |            |                          |
| 기간                 | 내용 (한글 50자 이내)                            |            | 비고                       |
| 2016               | 2017                                      | 시집 출판      |                          |
| 2015               | 2016                                      | 시집 출판 및 행사 |                          |
| <b>주요작품 및 활동실적</b> |   |            |                          |
| 기간                 | 내용 (한글 50자 이내)                            |            | 주관/주최                    |
| 2011               | 지하철 시 공모전                                 |            | 서울 메트로                   |
| 2013               | 문학 평가회                                    |            | 서울 문학평론가 협회              |
| 2017               | 썰전 출현                                     |            | TVN                      |
| ① 최근 3년간 중심        |   |            |                          |

| No. | 명칭     | 설명                  |
|-----|--------|---------------------|
| 1   | 대표자 정보 | 대표자 기본 정보에 대해 확인 가능 |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 대표자 정보 확인 팝업

**1 논문 저서**

| 기간         | 내용 (한글 50자 이내) | 발표지 (출판사/발행처) |
|------------|----------------|---------------|
| 데이터가 없습니다. |                |               |

**2 상훈**

| 기간   | 수상내역                | 시상기관 |
|------|---------------------|------|
| 2013 | 제 4회 강남구청 주최 수필 평론회 | 강남구청 |
| 2017 | 제 8회 강남구청 주최 수필 평론회 | 강남구청 |

**3 공공부문 예술지원 각종 심의 및 평가, 자문 등 참여 실적**

| 기간         | 내용 | 비고 |
|------------|----|----|
| 데이터가 없습니다. |    |    |

① 최근 3년 중심 예술위원회 활동은 제외

**4 소속단체 및 협회 등**

| 기간         | 소속단체명 | 직위 |
|------------|-------|----|
| 데이터가 없습니다. |       |    |

**5 공공부문 지원금 수혜실적 - NCAS 등록현황**

| 년도   | 기관 | 기관의 지원사업명           | 단체의 지원사업명           | 수혜금액 |
|------|----|---------------------|---------------------|------|
| 2014 |    | 2014년 예술인 긴급복지지원 사업 | 2014년 예술인 긴급복지지원 사업 | 0    |

2 출력  
3 닫기

| No. | 명칭 | 설명                  |
|-----|----|---------------------|
| 1   | 정보 | 대표자 기본 정보에 대해 확인 가능 |
| 2   | 출력 | 해당 내용 출력 가능         |
| 3   | 닫기 | 기존 화면으로 이동          |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 단체회원 마이페이지(기본정보)

1 단체의 주요 연혁

2 주요 연혁

3 연도별 주요 연혁들 기술

4 단체운영 기타사항

5 기타사항

6 단체의 주요사업 및 활동사항

7 주요사업 및 활동사항

8 4대보험 가입여부

9 4대보험 가입여부

10 단체설립목적

11 단체설립목적

12 저장

13 출력



| No. | 명칭   | 설명               |
|-----|------|------------------|
| 1   | 정보입력 | 입력사항 있을 경우 추가 입력 |
| 2   | 저장   | 해당 내용 저장         |
| 3   | 출력   | 마이페이지 정보 출력 가능   |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 마이페이지 출력 팝업

\* 출력하실 내용을 아래 SAVE 버튼을 이용하여 파일로 저장할 수 있습니다.

1 구분

2 총인원

3 남 여 정규직 잠기계약직 단기계약직

| 구분              | 총인원 | 남 | 여 | 정규직 | 잠기계약직 | 단기계약직 |
|-----------------|-----|---|---|-----|-------|-------|
| 경영 인력(대표, 임원 등) | 명   | 명 | 명 | 명   | 명     | 명     |
| 기술 인력(음향, 조명 등) | 명   | 명 | 명 | 명   | 명     | 명     |
| 기타 인력(시설, 공간 등) | 명   | 명 | 명 | 명   | 명     | 명     |
| 기획 인력(기획, 제작 등) | 명   | 명 | 명 | 명   | 명     | 명     |
| 사무 인력(사무, 회계 등) | 명   | 명 | 명 | 명   | 명     | 명     |
| 창작 및 실연 인력      | 명   | 명 | 명 | 명   | 명     | 명     |
| 합계              | 명   | 명 | 명 | 명   | 명     | 명     |

1) 단체 임직원 : 고정 급여를 받는 임원 및 유급 직원의 수를 말합니다.  
 2) 단체 단원 : 국단, 무용단, 연주단 등 단원이 있는 경우를 말합니다.  
 3) 상근 단원 : 정기적인 고정급여를 받으며 주당 3일 이상 정기적으로 근무하는 경우를 말합니다.  
 4) 단체 등록회원 : 사단법인, 협회, 학회 등의 등록 회원 수를 말합니다.  
 5) 장기 계약직 : 일정기간 또는 사업(프로젝트)에 따라 3개월 이상 “계약” 된 직원을 말합니다.  
 6) 단기 계약직 : 일정기간 또는 사업(프로젝트)에 따라 3개월 미만 “계약” 된 직원을 말합니다.

1

단체의 주요구성원

2 직위

3 이름

4 생년월일

5 성별

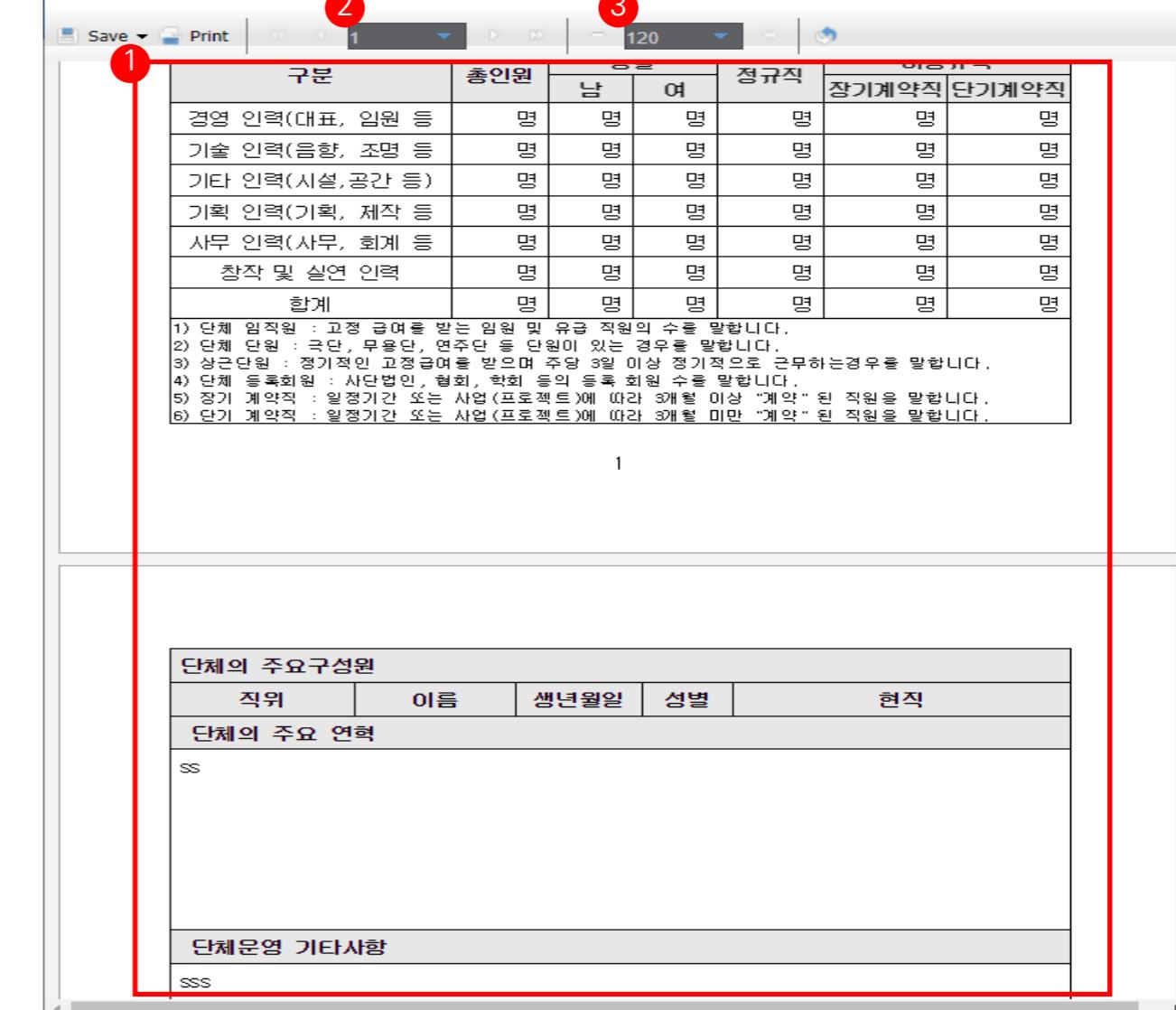
6 현직

단체의 주요 연혁

SS

단체운영 기타사항

sss

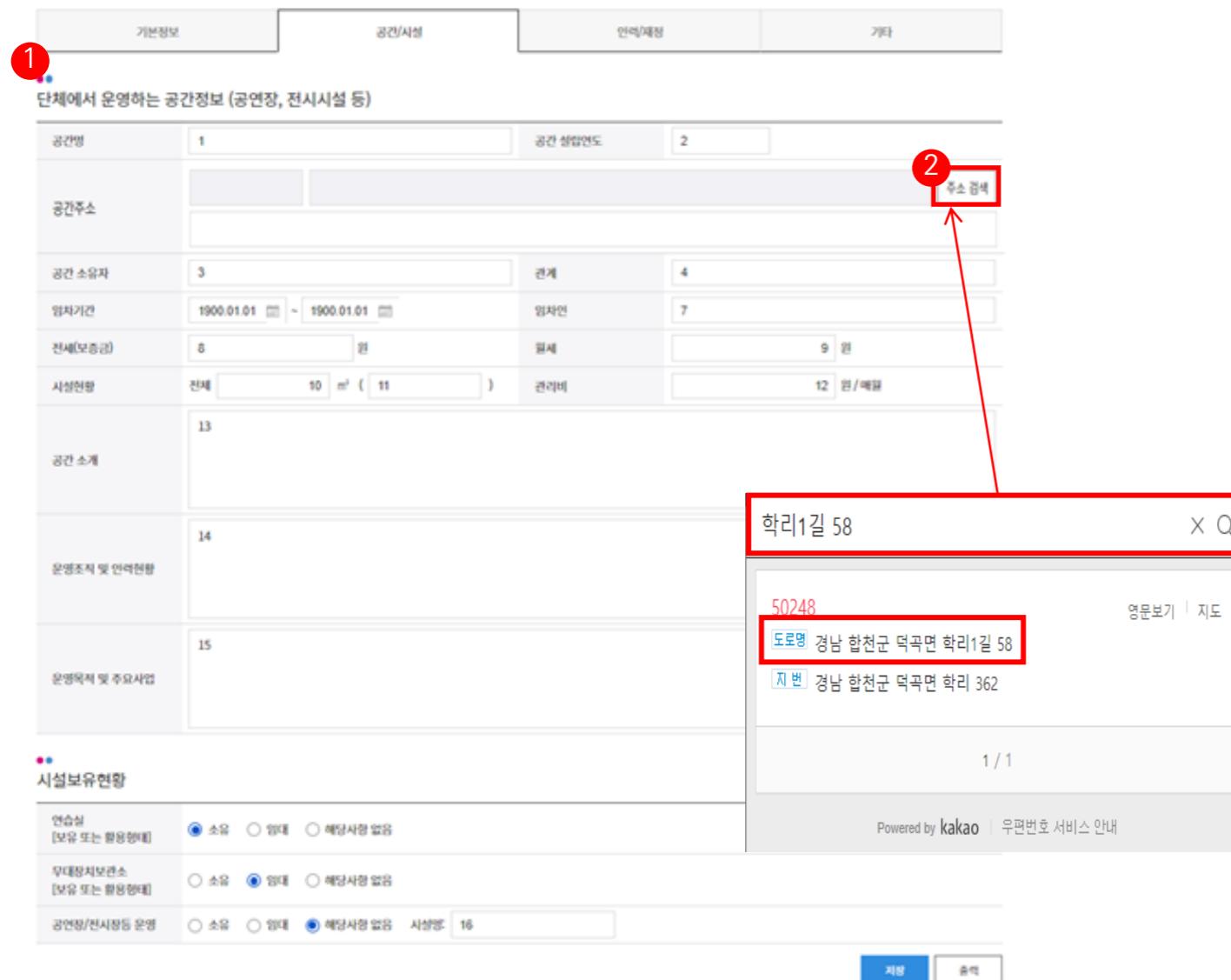


| No. | 명칭         | 설명                      |
|-----|------------|-------------------------|
| 1   | 회원정보 출력 팝업 | 회원정보 출력 버튼 클릭 시 보여지는 화면 |
| 2   | 페이지 이동     | 원하는 페이지 클릭 시 해당 페이지로 이동 |
| 3   | 화면 확대/축소   | 화면 배율에 따라 확대, 축소가 됨     |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 단체회원 마이페이지(공간시설)



1 단체에서 운영하는 공간정보 (공연장, 전시시설 등)

2 주소 검색

학리1길 58

50248

도로명 경남 합천군 덕곡면 학리1길 58

지번 경남 합천군 덕곡면 학리 362

1 / 1

Powered by kakao | 우편번호 서비스 안내

연습실  
[보유 또는 활용현황]  소유  임대  해당사항 없음

무대장치보관소  
[보유 또는 활용현황]  소유  임대  해당사항 없음

공연장/전시장등 운영  소유  임대  해당사항 없음 시설명: 16

저장 | 출력

| No. | 명칭    | 설명   |
|-----|-------|--|
| 1   | 정보입력  | 작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭   |
| 2   | 주소 검색 | 우편번호 및 주소 찾기 팝업 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우편번호 및 주소 찾기 가능</li> <li>- 도로명 검색 후 둘보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능</li> <li>- 결과에서 도로명 주소 클릭</li> </ul> |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 단체회원 마이페이지(인력/재정)

##### 마이페이지 (단체회원)



1 운영인력 현황

단체 임직원 총 35 명 (임원 17 명 + 유급직 18 명)

단체 단원 총 39 명 (상근단원 19 명 + 비상근단원 20 명)

단체 등록회원 총 21 명

데이터가 없습니다.

2 단체의 주요 구성원

3 행 추가 | 행 삭제

| 구분 | 총인원 | 성별 | 정규직 | 비정규직                                  |
|----|-----|----|-----|---------------------------------------|
|    |     | 남  | 여   | 장기계약직 (3개월 이상 계약직) 단기계약직 (3개월 미만 계약직) |

데이터가 없습니다.

① 주요 임원 및 사무국장급 이상 또는 단체의 주요 인사의 이름, 현직 기술 (500자 이내)

② 주요 임원 및 사무국장급 이상 또는 단체의 주요 인사의 이름, 현직 기술 (500자 이내)

③ 주요 임원 및 사무국장급 이상 또는 단체의 주요 인사의 이름, 현직 기술 (500자 이내)

연간재정규모 총액 113 원 = 예술활동경비(사업비) 56 원 + 경상운영비(운영비) 57 원

재원조달 총액 177 원 = 자체조달 58 원 + 공공지원금 59 원 + 기부/후원금 60 원

저장 | 출력

| No. | 명칭   | 설명                                  |
|-----|------|-------------------------------------|
| 1   | 정보입력 | 작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭하기      |
| 2   | 행 추가 | 버튼 클릭 시 행이 추가됨                      |
| 3   | 행 삭제 | 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 시 해당 행 삭제 |

### 3. 회원정보 수정

#### 3.3. 단체회원

##### 단체회원 마이페이지(기타)

| 기본정보   | 공간/시설         | 인력/재정           | 기타        |           |               |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |
|--|---------------|-----------------|-----------|-----------|---------------|-----------|-----------|-----------|------------|---------------|-----------------|----|-----------|------|------------|
| <b>1. 회원제도운영</b><br>운영여부 <input checked="" type="radio"/> 회원제도운영 <input type="radio"/> 회원제도없음 (유무로 회원 또는 후원회원이 모두 없는 경우)<br>회원구성 회원수 61 명, 유료(후원)회원 62 명, 무료회원 63 명<br>단체정관규약 <input type="radio"/> 유 <input checked="" type="radio"/> 무<br><small>○ 자격회원이 아닌 일반인 대상의 회원제</small>                                  |               |                 |           |           |               |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |
| <b>2. 최근 2년간 단체의 세부활동실적</b><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>사업장(공연/전시명 등)</th> <th>세부장르</th> <th>사업주관</th> <th>사업횟수</th> <th>유료관객비율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>사업기간</td> <td>지역</td> <td>장소</td> <td>총관객수</td> <td>발표지(출판사)</td> </tr> </tbody> </table> <p>데이터가 없습니다.</p>  |               |                 |           | 순번        | 사업장(공연/전시명 등) | 세부장르      | 사업주관      | 사업횟수      | 유료관객비율     |               | 사업기간            | 지역 | 장소        | 총관객수 | 발표지(출판사)   |
| 순번   | 사업장(공연/전시명 등) | 세부장르            | 사업주관      | 사업횟수      | 유료관객비율        |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |
|  | 사업기간          | 지역              | 장소        | 총관객수      | 발표지(출판사)      |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |
| <small>○ 최근 2년 동안의 주요 활동실적 기재</small>  |               |                 |           |           |               |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |
| <b>3. 단체의 주요 수상경력</b><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>기간</th> <th>수상내역</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>데이터가 없습니다.</td> </tr> </tbody> </table> <small>○ 국내외 수상실적 기재</small>  |               |                 |           | 기간        | 수상내역          | 비고        |           |           | 데이터가 없습니다. |               |                 |    |           |      |            |
| 기간   | 수상내역          | 비고              |           |           |               |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |
|  |               | 데이터가 없습니다.      |           |           |               |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |
| <b>4. 단체의 공공부문 지원금 수혜실적</b><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>기간</th> <th>기관</th> <th>비고</th> <th>기관의 지원사업명</th> <th>단체의 지원사업명</th> <th>수혜금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>데이터가 없습니다.</td> </tr> </tbody> </table> <small>○ 최근 3년 이내 수혜실적 기재</small> |               |                 |           | 기간        | 기관            | 비고        | 기관의 지원사업명 | 단체의 지원사업명 | 수혜금액       |               |                 |    |           |      | 데이터가 없습니다. |
| 기간   | 기관            | 비고              | 기관의 지원사업명 | 단체의 지원사업명 | 수혜금액          |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |
|  |               |                 |           |           | 데이터가 없습니다.    |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |
| <b>5. 단체의 공공부문 지원금 수혜실적 - NCAS 등록현황</b><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>년도</th> <th>기관</th> <th>기관의 지원사업명</th> <th>단체의 지원사업명</th> <th>수혜금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td>부산문화재단 테스트 사업</td> <td>테스트 사업신청 - 교부신청</td> <td></td> <td>1,000,000</td> </tr> </tbody> </table>              |               |                 |           | 년도        | 기관            | 기관의 지원사업명 | 단체의 지원사업명 | 수혜금액      | 2016       | 부산문화재단 테스트 사업 | 테스트 사업신청 - 교부신청 |    | 1,000,000 |      |            |
| 년도   | 기관            | 기관의 지원사업명       | 단체의 지원사업명 | 수혜금액      |               |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |
| 2016   | 부산문화재단 테스트 사업 | 테스트 사업신청 - 교부신청 |           | 1,000,000 |               |           |           |           |            |               |                 |    |           |      |            |

| No. | 명칭   | 설명                             |
|-----|------|--------------------------------|
| 1   | 정보입력 | 작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭하기 |

### 4. 지원신청

#### 4.1. 지원신청

##### 지원신청 절차

01

국가문화예술지원  
시스템 접속

- <http://www.ncas.or.kr>

02

로그인

- 아이디/비밀번호 입력 – 주관기관 선택

03

메인 > 지원신청

- 메인 화면 > 지원신청 > 지원관리 > 지원가능사업

04

지원가능 사업목록  
(분야선택)

- 지원가능사업목록에서 지원 할 사업 선택 후 우측의 분야에서 심의 받을 분야 버튼 클릭하여 신청사업 선택

05

지원신청서  
작성 후 제출

- 주관기관에서 요구하는 항목을 단계별로 작성하여 최종제출 『지원신청서 작성/최종제출

## 4. 지원신청

### 4.1. 지원신청

 **지원신청 메뉴**

로그인 | 회원가입

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

**지원신청**  
공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

1. 지원관리  
2. 지원신청취소내역  
3. 지원신청현황

회원가입 아이디/비밀번호 찾기

신청현황 예상상담 원격지원

2017년 국가문화예술지원시스템 고객만족도 조사 2017.05.11  
국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 ... 2017.04.24

4. 전체 지원사업 (총 7건) : 진행중인 지원사업 (총 2건) : 오늘마감인 지원사업 (총 0건) : 주관기관 지원가능사업

| 주관기관      | 공고명                                    | 사업명                              | 마감일자       | 마감시간  |
|-----------|--|----------------------------------|------------|-------|
| 서울문화재단    | 공연장상주단체육성지원-공연단체                       | 2021년 공연장상주단체육성지원사업              | 2022.05.31 | 18:00 |
| 서울문화재단    | 공연장상주단체육성지원-공연장                        | 2021년 공연장상주단체육성지원사업              | 2022.05.31 | 18:00 |
| 서울문화재단    | ART MUST GO ON                         | 코로나19 예술지원 <ART MUST GO ON>      | 2022.08.03 | 18:01 |
| 한국문화예술위원회 | (일반회계)2021년 온라인미디어 예술활동 지원(콘텐츠 제작형-성장) | 2021년 온라인미디어 예술활동 지원사업 '아트 체인지업' | 2022.12.31 | 17:59 |
| 한국문화예술위원회 | (일반회계)2021년 온라인미디어 예술활동 지원(플랫폼형)       | 2021년 온라인미디어 예술활동 지원사업 '아트 체인지업' | 2022.12.31 | 17:59 |
| 한국문화예술위원회 | (국고)시스템 환경 테스트(일반 사용자 사용)              | 테스트(국내 기관)                       | 2022.12.21 | 17:59 |

**팝업존**

**고객만족센터**  
**1577-8751**  
상담시간 09:00 ~ 18:00  
※ 점심시간 및 주말/공휴일 제외  
(점심시간: 12시~13시)

popup01 1/3

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System  
개인정보처리방침 | 이메일주소무단수집금지  
(58326) 전라남도 나주시 빛가람로 640(빛가람동) 한국문화예술위원회 NCAS 고객만족센터 1577-8751 E-Mail ncas@arko.or.kr (발신 전용 메일, 지원신청 접수 불가)  
Copyright 2013 - 2016 NCAS. All rights reserved.

관련사이트 바로가기

No. 명칭 설명

- 1. 지원관리 : 지원가능사업 및 나의 지원신청 현황 모두 확인
- 2. 지원신청취소내역 : 지원신청을 취소한 내역 확인
- 3. 지원신청현황 : 사용자가 지원신청서를 작성한 지원사업의 진행현황 확인(타기관 포함)
- 4. 진행사업 : 전체, 진행중, 오늘마감 중 원하는 항목을 선택하여 각 항목에 해당하는 사업의 공고 및 지원신청 확인

 **지원관리**

① 세션 만료 시간: 54분 9초

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

**지원신청**  
공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

1. 지원관리  
2. 지원신청취소내역  
3. 지원신청현황

**지원관리**

② 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

**나의 지원사업 진행 현황**

| 순번 | 주관기관      | 지원년도 | 사업명                       | 관리번호        | 진행상태 | 지원 | 교부 |
|----|-----------|------|---------------------------|-------------|------|----|----|
| 9  | 한국문화예술위원회 | 2021 | 시스템테스트_일반예산고드(일반사업자 사용금지) | [전수마감]지원 확정 | 수정   | 상태 | 결과 |
| 10 | 한국문화예술위원회 | 2021 | 시스템테스트_일반예산고드(일반사업자 사용금지) | [전수마감]지원 확정 | 수정   | 상태 | 결과 |
| 11 | 한국문화예술위원회 | 2021 | 시스템테스트_일반예산고드(일반사업자 사용금지) | [전수마감]지원 확정 | 수정   | 상태 | 결과 |
| 12 | 한국문화예술위원회 | 2021 | 시스템테스트_일반예산고드(일반사업자 사용금지) | [전수마감]지원 확정 | 수정   | 상태 | 결과 |
| 13 | 한국문화예술위원회 | 2021 | 시스템테스트_일반예산고드(일반사업자 사용금지) | [전수마감]지원 확정 | 수정   | 상태 | 결과 |

③ [한국문화예술위원회] 현재 신청 가능한 지원사업 4건

| 순번 | 지원년도 | 사업명                          | 점수 시작일     | 점수 마감일     | 마감시간  | 신청분야                    |
|----|------|------------------------------|------------|------------|-------|-------------------------|
| 1  | 2019 | (국고)시스템 환경 테스트(일반 사용자 사용금지)2 | 2019-08-16 | 2022-12-31 | 17:59 | 연극                      |
| 2  | 2019 | (국고)시스템 환경 테스트(일반 사용자 사용금지)  | 2019-08-16 | 2022-12-31 | 17:59 | 연극                      |
| 3  | 2019 | 시스템 환경 테스트(일반 사용자 사용금지)      | 2020-10-05 | 2022-12-31 | 17:59 | 음악                      |
| 4  | 2019 | 시스템 환경 테스트(일반 사용자 사용금지)2     | 2019-08-16 | 2022-12-31 | 17:59 | 연극 무용 음악 전통예술 디원예술 예술영화 |

No. 명칭 설명

- 1. 지원관리 : 지원관리 화면으로 이동
- 2. 나의 지원사업 진행 현황 : 선택한 보조금 주관기관의 작성한 지원신청서의 상태 및 결과를 확인한다.  
- 버튼: 작성 중 또는 작성이 완료된 신청서 페이지로 이동한다
- 3. 현재 신청 가능한 지원사업 : 선택한 보조금 주관기관의 신청 가능한 지원사업 목록을 확인한다.  
- 버튼: 해당 사업의 신청분야 클릭 시 지원신청서 작성 페이지로 이동한다.

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 지원가능사업

① 세션 만료 시간: 54분 9초

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

**지원신청**

공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

1 지원관리  
· 지원가능사업  
· 나의 지원신청 현황

**지원가능사업**

1 [한국문화예술위원회] 현재 신청 가능한 지원사업 6건

| 순번 | 지원년도 | 사업명                         | 접수 시작일     | 접수 마감일     | 마감시간  | 신청분야                                   |
|----|------|-----------------------------|------------|------------|-------|--|
| 6  | 2019 | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2 | 2019-08-16 | 2022-12-31 | 17:59 | 연극                                     |
| 5  | 2019 | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)  | 2019-08-16 | 2022-12-31 | 17:59 | 연극                                     |
| 4  | 2019 | 시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)      | 2020-10-05 | 2022-12-31 | 17:59 | 음악                                     |
| 3  | 2019 | 시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2     | 2019-08-16 | 2022-12-31 | 17:59 | 연극 무용 음악 전통예술 디원예술<br>예술일반             |
| 2  | 2021 | 코로나19 예술로 기록                | 2021-08-09 | 2022-03-31 | 16:59 | 문화 시각예술 연극-뮤지컬 무용 음악<br>전통예술           |
| 1  | 2021 | 시스템테스트_일반예산코드(일반사용자 사용금지)   | 2020-11-20 | 2022-03-31 | 08:59 | 문화 시각예술 연극-뮤지컬 무용 음악<br>전통예술 디원예술 문화일반 |

②

| No. | 명칭     | 설명                     |
|-----|--------|------------------------|
| 1   | 지원기능사업 | 현재 신청 가능한 지원사업 확인      |
| 2   | 신청분야   | 지원하고자 하는 지원사업의 신청분야 클릭 |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 필수서류 제출 팝업

1 주의사항 | 121.189.14.170:8080/support/possible/popup/01?changeSn=&regstNo=&userCode=207335&sn=1&budgetCode=SE99101001... | X

\* 필수제출 서류 (미제출 시 지원신청 불가)

**지원 신청 확인서**

(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2에 참여하는 본 개인정보는 이 사업 신청과 관련하여 아래와 같이 내용을 충분히 확인하고 속지하였습니다.

- 국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2에 "신청 시 인내사랑 및 유의사항" 및 기타 내용을 속지하였음을 확인합니다.
- 국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2과 관련한 지원목적 및 지원대상 등 세부내용을 속지하였으며, 본 사업의 목적에 맞게 지원하였음을 확인합니다.
- 지원신청 내 기재 내용 및 제출서류는 사실임을 확인하며, 사업 선정 후수행 시 교부조건을 충실히 수행할 것임을 확인합니다.
- 저작권, 계약 등 기타사항에 대한 법적 분쟁 및 지원신청서상 내용에 대한 하위 기재로 인한 민원 등의 문제 발생 시 소용되는 비용 및 책임은 개인정보에게 있음을 확인합니다.

지원신청서 제출 전 상기 내용을 확인하였습니다.

2022년 3월 31일 개인명: 개인정보 동의함 동의하지 않음

**신청 자격 체크리스트**

※ 예술인(단체)으로서의 신청자격 등에 대하여 신청 주체가 되어 스스로 판단하여 신청합니다.

| 구분     | 신청 자격 체크리스트  | YES                   | NO                    |
|--------|--|-----------------------|-----------------------|
| 중복 수혜  | 신청일 현재 본 사업과 유사 동일한 내용의 사업으로 한국문화예술위원회 및 터 지원기관(정부 및 공공기관)에서 지원금을 받은 사실이 없다.                               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 지원 종양제 | 신청일 현재 보조사업자(단체 및 예술인)가 한국문화예술위원회에서 지원하는 사업에 신청 및 선정대기 중인 사업이 없다.<br>※ 대중지원 충당한한 지원 이상에 대한 사업선정에 대해 조정이 필요 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 직자     | 신청일 현재 사업신청자가 한국문화예술위원회로부터 사업을 지원받고 정신을 외워하지 않은 사실이 있다.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

**성희롱·성폭력 예방 등에 관한 서약서**

(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2에 참여하는 본 개인정보는 사업에 참여하는 모든 자프리랜서 등 포함에 대한 성희롱·성폭력 방지 의무가 당해 사업의 운영에 있어 중요한 사항임을 충분히 인지하여 아래와 같이 서약합니다.

- 사업에 참여하는 모든 자프리랜서 등 포함에 대하여 성희롱·성폭력 예방교육을 실시하고, 이수확인서를 제출하겠습니다.
- 사업기간 중 참연연장 전면포기면서 포함자 예방교육 참여여부에 대해, 이수 확인서를 첨부로 제출하여 참연연장 양식은 보조금 부부 서제로
- 사업에 참여하는 모든 자프리랜서 등 포함을 대상으로 사업수행 중 성희롱·성폭력 사건이 발생하여 신고를 받거나 발생 사실을 알게 된 경우 사실확인을 위한 조사를 실시하겠습니다.
- 조사기간에는 피해자의 요청에 따라 근무장소 변경, 배치전환 등 피해자 보호조치를 하고, 피해자의 신변 및 사건 내용 등에 대한 비밀을 유지하여, 신고로 인한 불이익조치가 없도록 하겠습니다.

2022년 3월 31일 개인명: 개인정보 동의함 동의하지 않음

1 이전 2 전체 3 제출

| No. | 명칭         | 설명   |
|-----|------------|--|
| 1   | 필수서류 제출 팝업 | - 지원신청 확인서: 지원 신청과 관련한 내용에 대한 사용자의 확인 및 속지 동의<br>- 신청자격 체크리스트: 신청자격판단을 위한 체크리스트 확인     |
| 2   | 제출         | - 청렴이행 서약서: 청렴이행에 대한 신청자의 서약서 동의<br>- 성희롱·성폭력 예방 등에 관한 서약서: 성희롱·성폭력 예방에 대한 신청자의 서약서 동의 |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 지원신청 등록

사업신청명 (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2

| 관리번호 | 제출일 |
|------|-----|
|      |     |

**▲ 유의사항**

- 제출 이후에는 수정이 불가능합니다.
- 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

1

01 신청개요 02 사업운영계획 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과(예측) 06 첨부파일

작성해주세요. 작성해주세요. 작성해주세요. 작성해주세요. 작성해주세요. 첨부해주세요.

●● 지원신청 주체 \* 입력

\* 이름 개인테스트  
\* 생년월일 2002.01.02

| No. | 명칭   | 설명  |
|-----|------|---|
| 1   | 작성항목 | 해당 지원신청 등록 시 작성이 필요한 항목 확인<br>- 작성이 필요한 경우 작성해주세요로 표기 되며, 작성이 완료된 경우 작성으로 표기된다. |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 작성단계



| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 작성해주세요 | 해당 단계가 작성(저장)되지 않은 상태<br>해당 단계를 클릭하여 작성을 완료해야 최종제출 가능<br>“작성해주세요”는 저장 완료 후 상태 값이 “작성”으로 변경됨 |
| 2   | 작성 불필요 | 작성하지 않음 (클릭 불가)<br>주관기관별로 작성 요구 단계가 상이하며,<br>이 경우 지원신청서 양식에 작성하여 첨부파일 단계에 첨부파일로 첨부          |
| 3   | 작성     | 해당 단계의 작성(저장)이 완료 된 상태  |
| 4   | 첨부     | 마지막 첨부파일 단계의 첨부가 완료된 상태 (미 첨부 시에는 “첨부해주세요”로 확인)   |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 신청개요(개인) 1

1 지원신청 주체

|        |            |      |
|--------|------------|------|
| * 이름   | 개인테스트      | * 입력 |
| * 생년월일 | 2002.01.02 |      |

2 개인 및 단체의 등록 소재지

|          |    |     |
|----------|----|-----|
| * 등록 소재지 | 경북 | 고령군 |
|----------|----|-----|

① 개인의 경우 등록법상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증(사업자 등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 등 해당사항)의 주소지를 기준으로 등록 하셔야 합니다.

3 공식 연락처 (단체/개인)

|            |                          |           |            |    |           |
|------------|--------------------------|-----------|------------|----|-----------|
| * 주소       | [Red box 4: 회원정보에서 가져오기] |           |            |    |           |
| 홈페이지       |                          |           |            |    |           |
| * 전화번호     | 국내                       | 국가식별번호 82 | 팩스번호       | 국내 | 국가식별번호 82 |
| * E-mail   |                          |           |            |    |           |
| * 신청인 전화번호 | 국내                       | 국가식별번호 82 | * 신청인 휴대전화 | 국내 | 국가식별번호 82 |

4 회원정보에서 가져오기

5 주소 검색

| No. | 명칭             | 설명   |
|-----|----------------|--|
| 1   | 지원신청 주체        | 신청인 이름, 생년월일 확인  |
| 2   | 개인 및 단체 등록 소재지 | - 신청인 등록 소재지 확인<br>- 초기 설정값은 회원가입 시 등록한 소재지로 되어있으며 변경을 원할 경우 선택하여 변경 |
| 3   | 공식 연락처(단체/개인)  | 신청인의 공식 연락처 입력   |
| 4   | 회원정보에서 가져오기    | 회원가입 시 입력된 회원정보를 바탕으로 입력 값 자동기입                                      |
| 5   | 주소검색           | 수기로 입력할 경우 주소를 검색하여 자동 기입  |

#### 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 신청개요(단체) 1

01 신청개요

작성해주세요.

02 사업운영계획

작성해주세요.

03 수입예산

작성해주세요.

04 지출예산

작성해주세요.

05 사업성과(예측)

작성해주세요.

06 첨부파일

첨부해주세요.

1 지원신청 주체

|        |        |                  |            |    |
|--------|--------|------------------|------------|----|
| * 단체명  | ncas1g | * 사업자등록번호 / 고유번호 | 2088201138 | 검증 |
| * 대표자명 | ncas2  | * 검증결과           | 정상(사업중)    |    |

2 지원신청 주체

|        |        |
|--------|--------|
| * 단체명  | ncas1g |
| * 대표자명 | ncas2  |

3 개인 및 단체의 등록 소재지

① 개인의 경우 등록법상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증(사업자 등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 등 해당사항)의 주소지를 기준으로 등록 하셔야 합니다.

4 공식 연락처 (단체/개인)

|      |                   |
|------|-------------------|
| * 주소 | [Red box 5: 검증결과] |
|------|-------------------|

5 검증결과

사업자번호 : 2088201138  
사업자유형 : 일반과세자  
휴폐업상태 : 사업중  
확인일자 : 2022-03-31

\* 결과가 비정상인 경우 해당 단체 번호는 휴폐업, 미등록된 번호이므로 유효한 단체번호로 [신규회원가입] 하여 로그인 후 지원신청해야함(디검증시 지원신청서 제출하기)

6 회원정보에서 가져오기

7 주소 검색

| No. | 명칭 | 설명                    |
|-----|----|-----------------------|
| 1   | 검증 | 검증버튼을 클릭하여 검증결과를 확인한다 |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 신청개요 2

1. 문자 메세지 및 메일발송 수신 동의

1. 문자 메세지 및 메일발송 수신 항목  
지원신청, 교부신청, 결과보고의 단계별 진행사항, 예술위원회 및 19개 광역자치단체 (문화재단)의 사업공고 안내 및 소식지 (뉴스레터, 웹진, 보도자료, 설문 등)

사업공고 안내에 대한 문자메세지와 메일 수신에 동의 합니까?  동의함  동의하지 않음

뉴스레터, 웹진, 보도자료, 설문 등 소식지 수신에 동의 합니까?  동의함  동의하지 않음

2. 개인 정보 제3자 제공에 대한 안내

1. 제공받는 자  
한국문화예술위원회

2. 제공 항목  
성명, 생년월일, 주소, 이메일, 휴대폰 번호, 전화번호, 팩스번호

3. 제공 목적  
보조금 지원 신청, 심의, 선정, 결과 및 사용자 관리를 위한 서비스 제공

4. 개인정보 보유 및 이용 기간

개인 정보 제공에 동의하십니까?  동의함  동의하지 않음

| No. | 명칭      | 설명              |
|-----|---------|-----------------|
| 1   | 수신 동의   | 문자 및 메일발송 수신 동의 |
| 2   | 개인정보 동의 | 개인정보 제3자 제공 동의  |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 신청개요 3

1. 사업담당자

\* 성명  \* 직위/관계

\* 전화번호  국가식별번호 82 \* 휴대전화  국가식별번호 82

\* E-mail

2. 회원정보에서 가져오기  3. 공식연락처에서 가져오기

4. 사업명 및 사업기간

\* 사업명 (작품명)   
\* 실 사업기간  ~

5. 사업장소

\* 확정여부  확정  미확정  
\* 국내외 여부  국내  국외 \* 광역시도 선택 \* 시군구 선택  
\* 장소 (상세)

① 사업 진행 장소를 기입해 주세요. (미확정인 경우 예정 장소)

| No. | 명칭           | 설명                                     |
|-----|--------------|--|
| 1   | 사업담당자        | 지원신청 사업 담당자정보 입력                       |
| 2   | 회원정보에서 가져오기  | 회원가입시 등록된 정보를 바탕으로 입력값 자동 기입           |
| 3   | 공식연락처에서 가져오기 | 신청개요 ①에서 작성된 공식연락처의 정보를 바탕으로 입력값 자동 기입 |
| 4   | 사업명 및 사업기간   | 지원신청 사업명 및 사업기간 입력                     |
| 5   | 사업장소         | 지원사업장소 입력                              |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 신청개요 4

| ▶ 지원신청   | ▶ 지원관리 | ▶ 나의 지원신청 현황 |
|--|--------|--------------|
| <p><b>1. 총 소요액</b></p> <p>* 총 소요액 <input type="text" value="0 원"/> 원</p> <p>① 사업에 소요되는 총 사업비를 작성해 주세요.</p>   |        |              |
| <p><b>2. 신청액</b></p> <p>* 신청액 <input type="text" value="0 원"/> 원<br/>[신청액: 최소 2,000,000원 ~ 최대 50,000,000원]</p> <p>② 한국문화예술위원회에 신청하는 금액을 작성해 주세요.</p> |        |              |
| <p><b>3. 신청사업의 심의 분야</b></p> <p>* 분야 <input type="text" value="연극"/> 연극      * 세부분야 <input type="text" value="뮤지컬"/> 뮤지컬</p>                         |        |              |
| <p><b>4. 신청사업 유형</b></p> <p>* 유형 <input type="text" value="공연"/> 공연</p>  |        |              |
| <p><b>5. 한국문화예술위원회의 공모사업명</b></p> <p>사업명 <input type="text" value="(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2"/></p>  |        |              |
| <p><b>6. 기타 특이사항</b></p> <p>특이사항 <input type="text"/></p>  |        |              |
| <span>7. 저장</span> <span>8. 최종제출</span> <span>9. 삭제</span> <span>10. 목록</span>   |        |              |

## 4. 지원신청

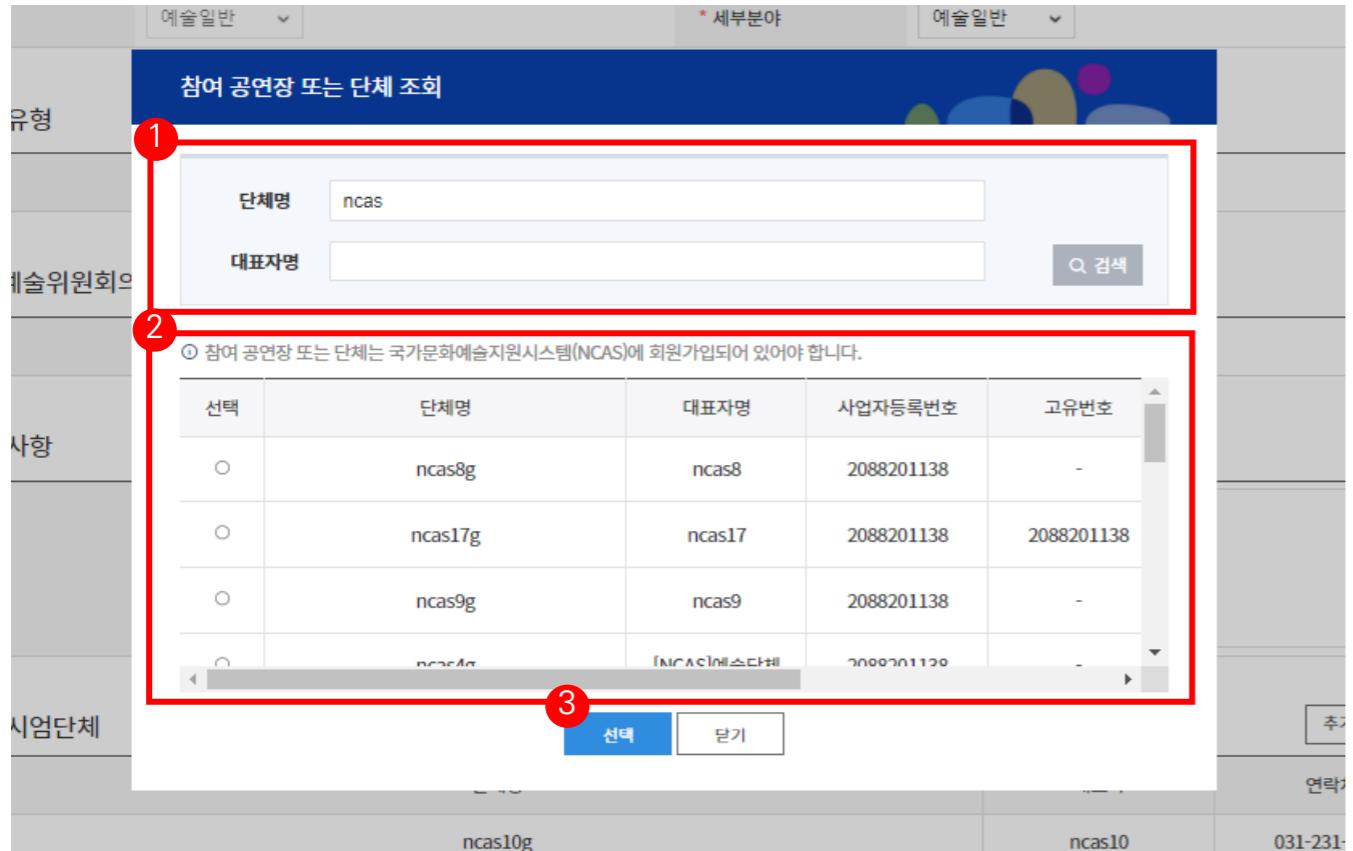
### 4.2. 지원가능사업

| No. | 명칭          | 설명   |
|-----|-------------|--|
| 1   | 총 소요액       | - 사업진행 시 총 소요액 입력<br>- 입력된 값을 바탕으로 수입예산, 지출예산 작성 시 금액 일치 여부 확인 |
| 2   | 신청액         | - 지원신청액 작성<br>- 입력된 값을 바탕으로 수입예산, 지출예산 작성 시 금액 일치 여부 확인        |
| 3   | 신청사업의 심의 분야 | 신청사업 분야 및 세부분야 선택  |
| 4   | 신청사업 유형     | 신청사업 유형 선택   |
| 5   | 사업명         | 공모사업명 확인   |
| 6   | 기타 특이사항     | 기타 특이사항 입력   |
| 7   | 저장          | 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장   |
| 8   | 최종제출        | 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출                                       |
| 9   | 삭제          | 작성중인 신청서 삭제  |
| 10  | 목록          | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동  |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 신청개요 5



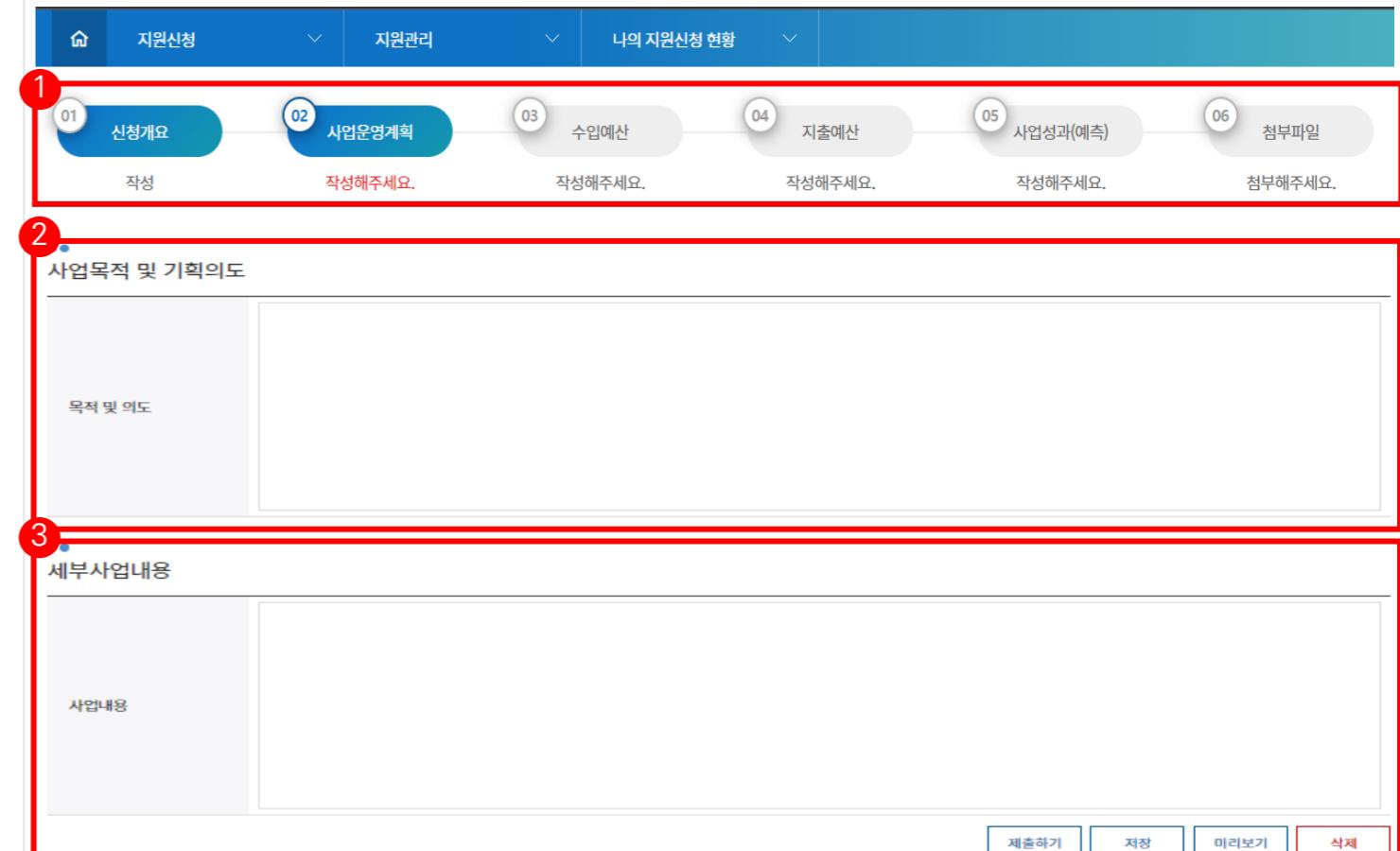
The screenshot shows the '신청개요 5' (Application Overview 5) page. At the top, there are dropdown menus for '예술일반' and '세부분야'. Below them is a search bar with placeholder text '단체명 ncas' and a '검색' button. A red box labeled '1' highlights this search area. Below the search bar is a note: '① 참여 공연장 또는 단체는 국가문화예술지원시스템(NCAS)에 회원가입되어 있어야 합니다.' A red box labeled '2' highlights this note. Below the note is a table with columns: 선택 (checkbox), 단체명, 대표자명, 사업자등록번호, 고유번호. It lists four organizations: ncas8g, ncas17g, ncas9g, and ncas10g. The fourth row is highlighted with a red box labeled '3'. At the bottom of the table are '선택' and '닫기' buttons.

| No. | 명칭    | 설명                                   |
|-----|-------|--------------------------------------|
| 1   | 단체 검색 | 단체명 또는 대표자명을 입력 후 검색버튼을 클릭하여 단체를 조회  |
| 2   | 단체 선택 | 입력된 정보를 바탕으로 단체를 조회한 결과를 표시          |
| 3   | 선택    | 2에서 선택된 단체를 참여컨소시엄 단체에 추가 후 팝업을 닫는다. |
| 4   | 닫기    | 참여 공연장 또는 단체 조회 팝업을 닫는다.             |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 사업운영계획



The screenshot shows the '사업운영계획' (Business Operation Plan) section. At the top, there are navigation tabs: '지원신청' (selected), '지원관리', and '나의 지원신청 현황'. Below the tabs is a horizontal progress bar with six steps: 01 신청개요 (작성), 02 사업운영계획 (작성해주세요.), 03 수입예산 (작성해주세요.), 04 지출예산 (작성해주세요.), 05 사업성과(예측) (작성해주세요.), and 06 첨부파일 (첨부해주세요.). A red box labeled '1' highlights the first step. A red box labeled '2' highlights the second step. A red box labeled '3' highlights the third step. Below the progress bar is a large text input field for '사업목적 및 기획의도' (Purpose and Plan). At the bottom right are buttons: '제출하기' (Submit), '저장' (Save), '미리보기' (Preview), and '삭제' (Delete).

| No. | 명칭          | 설명                       |
|-----|-------------|--------------------------|
| 1   | 작성항목(공통)    | 작성항목 확인 후 해당 항목을 클릭하여 이동 |
| 2   | 사업목적 및 기획의도 | 경비부담내용 작성                |
| 3   | 세부사업내용      | 수익금액 처리방법 내용 작성          |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 수입예산 1

1. 메뉴 탭  
01 신청개요  
02 사업운영계획  
03 수입예산  
04 지출예산  
05 사업성과(예측)  
06 첨부파일

작성  
작성  
작성해주세요.  
작성해주세요.  
작성해주세요.  
첨부해주세요.

2. 수입예산  
총 수입예산 0 원  
분야  
한국문화예술위원회에 신청하는 보조금  
[신청액 : 최소 2,000,000원 ~ 최대 50,000,000원]  
사업수입 (A)  
사업수입 외 부대수입  
문화예술진흥기금  
국고보조금 (문화체육관광부 및 그 소속기관)  
지차체 보조금  
광역자치단체  
기초자치단체  
기타 국고 및 공공기관 지원금  
해외기관 및 단체 지원금  
기업협찬 후원금  
개인기부금  
자체 부담경비 (D)  
순수한 단체의 자체 자금  
계 (E)  
재정자립도 [(A+D) / 총 수입액 (E)] X 100%

| No. | 명칭       | 설명  |
|-----|----------|---|
| 1   | 작성항목(공통) | 작성항목 확인 후 해당 항목을 클릭하여 이동                                    |
| 2   | 수입예산     | - 도움말: 수입예산 작성방법 확인<br>- 금액 및 확정여부: 각 항목에 해당하는 금액 및 확정여부 입력 |

#### 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 수입예산 2

1. 상세수입예산  
상세수입예산 3,000,000원  
행추가 행삭제

| 구분                                 | 분야      | 재원   | 내역   | 금액         |
|------------------------------------|---------|------|------|------------|
| 민간재원(C)                            | 기업협찬후원금 | test | test | 3,000,000  |
| 합계                                 |         |      |      | 3,000,000원 |
| 2. 저장<br>3. 최종제출<br>4. 삭제<br>5. 목록 |         |      |      |            |

| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 상세수입예산 | - 행 추가, 행 삭제 버튼 클릭하여 추가, 삭제 작성<br>- 수입예산 1에서 작성한 수입예산과 동일해야 함 |
| 2   | 저장     | 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장  |
| 3   | 최종제출   | 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출                                      |
| 4   | 삭제     | 작성중인 신청서 삭제   |
| 5   | 목록     | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동                                       |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 지출예산 1(일반)

**지원신청 등록**

사업신청명 (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2  
관리번호 제출일

**▲ 유의사항**

- 제출 이후에는 수정이 불가능합니다.
- 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 템에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

**1** 01 신청개요 02 사업운영계획 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과(예측) 06 첨부파일  
작성 작성 작성 작성해주세요. 작성해주세요. 첨부해주세요.

**2** ●●●  
지출예산  
총 지출예산 0 원  
① 신청개요의 총 소요액, 수입예산의 총 소요액과 일치해야 합니다.  
도움말  
행추가 행삭제  
순번 항목 산출근거 지출총금액 (원) 지원신청액 (원)  
1 선택  
데이터가 없습니다.  
합계 0 0  
3 4 5 6 7  
저장 최종제출 삭제 목록

| No. | 명칭       | 설명   |
|-----|----------|--|
| 1   | 작성항목(공통) | 작성항목 확인 후 해당 항목을 클릭하여 이동   |
| 2   | 지출예산     | - 도움말: 수입예산 작성방법 확인<br>- 행 추가, 행 삭제 버튼 클릭하여 추가, 삭제 작성<br>- 총 지출예산은 신청개요, 수입예산의 총 소요액과 일치해야 한다. |
| 3   | 저장       | 해당 템 필수 항목 작성 후 저장   |
| 4   | 최종제출     | 작성이 필요한 모든 템 작성완료 후 최종제출   |
| 5   | 삭제       | 작성중인 신청서 삭제  |
| 6   | 목록       | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동  |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 수입예산 1(자부담)

**1** 01 신청개요 02 사업운영계획 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과(예측) 06 첨부파일  
작성 작성 작성 작성해주세요. 작성해주세요. 첨부해주세요.  
2 ●●●  
지출예산  
총 지출예산 0 원  
① 신청개요의 총 소요액, 수입예산의 총 소요액과 일치해야 합니다.  
도움말  
행추가 행삭제  
순번 항목 산출근거 지출총금액 (원) 지원신청액 (원)  
데이터가 없습니다.  
합계 0 0  
3 ●●●  
자부담액  
총 자부담액 0 원  
도움말  
행추가 행삭제  
순번 항목 산출근거 지출총금액 (원) 자부담액 (원)  
데이터가 없습니다.  
합계 0 0  
4 5 6 7  
저장 최종제출 삭제 목록

| No. | 명칭       | 설명   |
|-----|----------|--|
| 1   | 작성항목(공통) | 작성항목 확인 후 해당 항목을 클릭하여 이동   |
| 2   | 지출예산     | - 도움말: 수입예산 작성방법 확인<br>- 행 추가, 행 삭제 버튼 클릭하여 추가, 삭제 작성<br>- 총 지출예산은 신청개요, 수입예산의 총 소요액과 일치해야 한다. |
| 3   | 자부담액     | 행추가, 행삭제 버튼을 클릭하여 추가, 삭제   |
| 4   | 저장       | 해당 템 필수 항목 작성 후 저장   |
| 5   | 최종제출     | 작성이 필요한 모든 템 작성완료 후 최종제출   |
| 6   | 삭제       | 작성중인 신청서 삭제  |
| 7   | 목록       | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동  |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 사업성과(예측)

1. 지원신청

2. 기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과

3. 일자리 창출성과

| 고용 유형     | 고용 기간(a) | 고용 인원(b) | 고용대상 구분 | 급여단가(c)         | 급여지급액(a x b x c) | 연간 고용인원 | 도움말 |
|-----------|----------|----------|---------|-----------------|------------------|---------|-----|
| 1일 이내     | 0 시간     | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 시간       | 0 천원             | 0 명     |     |
| 1일 ~ 1주   | 0 일      | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 일(8시간)   | 0 천원             | 0 명     |     |
| 1주 ~ 1개월  | 0 주      | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 주(48시간)  | 0 천원             | 0 명     |     |
| 1개월 ~ 3개월 | 0 월      | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원             | 0 명     |     |
| 3개월 ~ 6개월 | 0 월      | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원             | 0 명     |     |
| 6개월 ~ 1년  | 0 월      | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원             | 0 명     |     |
| 1일 이내     | 0 시간     | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 시간       | 0 천원             | 0 명     |     |
| 1일 ~ 1주   | 0 일      | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 일(8시간)   | 0 천원             | 0 명     |     |
| 1주 ~ 1개월  | 0 주      | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 주(48시간)  | 0 천원             | 0 명     |     |
| 1개월 ~ 3개월 | 0 월      | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원             | 0 명     |     |
| 3개월 ~ 6개월 | 0 월      | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원             | 0 명     |     |
| 6개월 ~ 1년  | 0 월      | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원             | 0 명     |     |

① 주 5일, 40시간, 토요일 무급휴일 기준  
 ② 고용 기간은 소숫점 이하 1자리 표기 가능  
 ③ 고용대상의 "청년"은 만 29세 이하 / 만 30세 이상은 "일반"으로 구분  
 ④ 연간 고용인원은 0.1 이상 1정으로 표기함

| No. | 명칭                                 | 설명  |
|-----|------------------------------------|---|
| 1   | 작성항목(공통)                           | 작성항목 확인 후 해당 항목을 클릭하여 이동  |
| 2   | 기대되는 사업성과 및 해당분야<br>발전에의 기여도와 파급효과 | 사업성과(예측) 및 파급효과 작성  |
| 3   | 일자리 창출성과                           | - 도움말: 일자리 창출성과 작성방법 확인<br>- 각 고용유형 및 고용대상 구분에 해당하는 고용기간, 고용인원, 급여단가 작성 |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 사업성과(예측)

1. 계약적인 결과예측

|                 |  |
|-----------------|--|
| 발표작품수           | 총 작품수 (0) = 창작 신간 ( ) + 기존 창작품 ( ) + 외국 창작품 ( )  |
| 공연              | 공연 횟수 ( ) 회 / 공연 기간 ( ) 일  |
| 전시              | 전시 횟수 ( ) 회 / 전시 기간 ( ) 일  |
| 세미나, 강좌, 연수 등   | 행사 수 ( ) 회 / 행사 기간 ( ) 일   |
| 발간물             | 종수 ( ) 종 / 부수 ( ) 부<br>① 사업에 소요되는 총 사업비를 작성해 주세요.<br>② 공연, 전시 등 프로그램, 리플렛, 도록 등은 제외  |
| 사업참여 예술인 수      | 한국인 ( ) 명 / 외국인 ( ) 명  |
| 관객(독자) 행사 참여자 수 | 한국인 ( ) 명 / 외국인 ( ) 명  |
| 주 관객 (독자)       | <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 아동 <input type="checkbox"/> 청소년 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 노인 <input type="checkbox"/> 외국인 <input type="checkbox"/> 기타 |
| 관람객             | 유료 관람객 ( ) 명 / 무료 관람객 ( ) 명  |

2. 저장 3. 최종제출 4. 삭제 5. 목록

| No. | 명칭        | 설명                       |
|-----|-----------|--------------------------|
| 1   | 계약적인 결과예측 | 각 항목에 해당하는 입력값 입력        |
| 2   | 저장        | 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장       |
| 3   | 최종제출      | 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출 |
| 4   | 삭제        | 작성중인 신청서 삭제              |
| 5   | 목록        | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동  |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 첨부파일

자원신청 | 지원관리 | 나의 지원신청 현황

사업신청명: (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2  
관리번호: 제출일:

**▲ 유의사항**

- 제출 이후에는 수정이 불가능합니다.
- 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

1. 01 신청개요 (작성) 02 사업운영계획 (작성) 03 수입예산 (작성) 04 지출예산 (작성) 05 사업성과(예측) (작성) 06 첨부파일 (첨부) 첨부해주세요.

2. 첨부파일

파일첨부: 파일선택 (선택), 파일삭제 (선택)  
첨부파일명: 1.jpg 용량: 719343

3. 저장 4. 최종제출 5. 삭제 6. 목록

| No. | 명칭       | 설명  |
|-----|----------|---|
| 1   | 작성항목(공통) | 작성항목 확인 후 해당 항목을 클릭하여 이동  |
| 2   | 첨부파일     | - 파일선택: 파일 선택을 클릭하여 첨부를 원하는 파일 선택<br>- 파일삭제: 첨부된 파일의 삭제를 원할 경우 해당 파일을 선택 후(체크) 후 파일 삭제버튼을 클릭하여 삭제 |
| 3   | 저장       | 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장  |
| 4   | 최종제출     | 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출  |
| 5   | 삭제       | 작성중인 신청서 삭제   |
| 6   | 목록       | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동   |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 최종제출

자원신청 | 지원관리 | 나의 지원신청 현황

사업신청명: (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2  
관리번호: 제출일:

**▲ 유의사항**

- 제출 이후에는 수정이 불가능합니다.
- 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

1. 01 신청개요 (작성) 02 사업운영계획 (작성) 03 수입예산 (작성) 04 지출예산 (작성) 05 사업성과(예측) (작성) 06 첨부파일 (첨부) 첨부

2. 첨부파일

파일첨부: 파일선택 (선택), 파일삭제 (선택)  
첨부파일명: 1.jpg 용량: 719343

저장 2. 최종제출 삭제 목록

| No. | 명칭       | 설명   |
|-----|----------|--|
| 1   | 작성항목(공통) | 작성항목 확인 후 해당 항목을 클릭하여 이동                       |
| 2   | 최종제출     | 작성항목이 모두 완료된 후 최종제출 버튼을 클릭하여 작성된 신청서를 최종 제출한다. |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 최종제출

1 121.189.14.170:8080 내용:  
신청서 제출후에는 수정하실 수 없습니다. 제출하시겠습니까?

|       |                             |
|-------|-----------------------------|
| 사업신청명 | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2 |
| 관리번호  |                             |
| 제출일   |                             |

**▲ 유의사항**

- 제출 이후에는 수정이 불가능합니다.
- 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

01 신청개요 작성 02 사업운영계획 작성 03 수입예산 작성 04 지출예산 작성 05 사업성과(예측) 작성 06 첨부파일 첨부

| No. | 명칭   | 설명   |
|-----|------|--|
| 1   | 최종제출 | 작성한 신청서의 특이사항(마감, 금액일치 등)이 없을 시 해당 알림 팝업을 띄우며 확인버튼을 클릭하여 작성한 지원서를 최종 제출한다.<br>※ 최종제출 시 신청인의 휴대전화번호로 SMS가 발송된다. |

## 4. 지원신청

### 4.2. 지원가능사업

#### 신청서 확인

1

사업신청명 (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2  
관리번호 201940000  
제출일 2022-03-31 16:21:47

**▲ 유의사항**

- 제출 이후에는 수정이 불가능합니다.
- 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.



**첨부파일**

| 파일첨부                     | 첨부파일명 | 용량     |
|--------------------------|-------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 1.jpg | 719343 |

2 제출회수 3 목록

| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 신청서 확인 | 최종제출이 완료된 신청서의 경우 관리번호 및 제출일을 확인할 수 있다              |
| 2   | 제출회수   | 제출이 완료된 신청서를 회수<br>※ 제출회수 시 신청인의 휴대전화번호로 SMS가 발송된다. |
| 3   | 목록     | 목록으로 이동   |

## 4. 지원신청

### 4.3. 나의 지원신청 현황

#### 나의 지원신청 현황

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

**지원신청**

공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

1. 지원관리      지원신청취소내역      지원신청현황

나의 지원신청 현황

나의 지원사업 진행 현황

2019

| 주관기관      | 지원 연도 | 주관기관의 지원사업명                  | 분야 | 내 지원신청사업명 | 총소요액(단위:원) | 신청금액(단위:원) |    |
|-----------|-------|------------------------------|----|-----------|------------|------------|----|
| 한국문화예술위원회 | 2019  | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)2 | 연극 | test      | 50,000,000 | 3,000,000  | 20 |
| 한국문화예술위원회 | 2019  | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)  | 연극 | 12345     | 1,000,000  | 1,000,000  | 20 |
| 한국문화예술위원회 | 2019  | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)  | 연극 | 12345     | 2,550,000  | 2,550,000  | 20 |
| 한국문화예술위원회 | 2019  | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)2 | 연극 | test      | 2,000,000  | 2,000,000  | 20 |
| 한국문화예술위원회 | 2019  | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)  | 연극 | test사업    | 20,000,000 | 6,000,000  | 20 |
| 한국문화예술위원회 | 2019  | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)  | 연극 | test2     | 1,000,000  | 1,000,000  | 20 |

No. 명칭 설명

1 나의 지원신청 현황 나의 지원신청 현황을 클릭하여 사용자가 지원신청서를 작성완료, 작성중인 지원사업의 진행현황 확인

2 연도선택 지원 연도를 선택

## 4. 지원신청

### 4.3. 나의 지원신청 현황

#### 나의 지원신청 현황

##### 나의 지원사업 진행 현황

2019

① 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

| 총소요액(단위:원) | 신청금액(단위:원) | 관리번호      | 처리상태 | 신청서 작성 | 신청서 출력 | 우편용 표지 | 지원 결과 | 결과 사유 | 선정확인서 | 지원결정액       | 서약서 출력 |
|------------|------------|-----------|------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|-------------|--------|
| 50,000,000 | 3,000,000  | 201940000 | 완료   | 보기 1   | 출력 2   | 출력 3   | 출력 4  | 없음 5  | 보기 6  | 1,000,000 7 | 출력 8   |
| 1,000,000  | 1,000,000  | 201939977 | 완료   | 보기     | 출력     | 출력     | 선정    | 없음    | 보기    | 1,000,000   | 출력     |
| 2,550,000  | 2,550,000  | 201939978 | 완료   | 보기     | 출력     | 출력     | 선정    | 없음    | 보기    | 2,550,000   | 출력     |
| 2,000,000  | 2,000,000  | 201939981 | 완료   | 보기     | 출력     | 출력     | 선정    | 없음    | 보기    |             | 출력     |
| 20,000,000 | 6,000,000  | 201939985 | 완료   | 보기     | 출력     | 출력     | 선정    | 없음    | 보기    | 6,000,000   | 출력     |
| 1,000,000  | 1,000,000  | 201939986 | 완료   | 보기     | 출력     | 출력     | 선정    | 없음    | 보기    | 1,000,000   | 출력     |

| No. | 명칭     | 설명   |
|-----|--------|--|
| 1   | 신청서 작성 | 해당 버튼을 클릭하여 작성된 신청서를 확인                        |
| 2   | 신청서 출력 | 해당 버튼을 클릭하여 작성된 신청서를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다          |
| 3   | 우편용 표지 | 해당 버튼을 클릭하여 작성된 신청서의 우편용 표지를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다. |
| 4   | 결과사유   | 결과사유가 있을 경우 해당 버튼을 클릭하여 사유를 확인한다.              |
| 5   | 선정확인서  | 해당 버튼을 클릭하여 선정확인서 팝업을 띄운다.                     |
| 6   | 서약서 출력 | 해당 버튼을 클릭하여 서약서를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다.             |

## 4. 지원신청

### 4.4. 지원신청취소내역

#### 지원신청취소내역 1

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

**지원신청**

공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

1 지원관리

2 2019 취소 사업현황

3 지원신청취소내역

| 주관기관      | 지원 연도 | 관리번호      | 지원사업명                        | 사업명   | 분야 | 총소요액<br>(단위:원) |
|-----------|-------|-----------|------------------------------|-------|----|----------------|
| 한국문화예술위원회 | 2019  | 201929317 | ARKO국제예술학산지원(일반공모)_2차        |       |    |                |
| 한국문화예술위원회 | 2019  | 201939989 | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)2 | test1 | 연극 | 20,000,000     |

| No. | 명칭        | 설명              |
|-----|-----------|-----------------|
| 1   | 지원신청 취소내역 | 지원신청을 취소한 내역 확인 |
| 2   | 연도선택      | 지원 연도를 선택       |

## 4. 지원신청

### 4.4. 지원신청취소내역

#### 지원신청취소내역 2

#### 지원신청취소내역

##### 취소 사업현황

2019

| 관리번호      | 지원사업명                        | 사업명   | 분야 | 총소요액<br>(단위:원) | 신청금액<br>(단위:원) |
|-----------|------------------------------|-------|----|----------------|----------------|
| 201929317 | ARKO국제예술학산지원(일반공모)_2차        |       |    |                |                |
| 201939989 | (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)2 | test1 | 연극 | 20,000,000     | 3,000,000      |

1

| No. | 명칭 | 설명                                  |
|-----|----|-------------------------------------|
| 1   | 보기 | 취소된 지원신청서를 확인할 경우 보기 버튼을 클릭하여 확인한다. |

## 4. 지원신청

### 4.5. 지원신청현황

#### 지원신청현황

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

**지원신청**

공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

지원관리 지원신청취소내역 1 지원신청현황

모든기관 지원사업현황 2

2021

| 주관기관      | 지원 연도 | 관리번호      | 분야   | 지원사업명               | 지원신청사업명  | 지원 결과 | 지원결정액 (단위:원) | 총소요액 (단위:원) |
|-----------|-------|-----------|------|---------------------|----------|-------|--------------|-------------|
| 한국문화예술위원회 | 2021  | 202105544 | 문학   | 아르코문화창작기금           |          |       | 10,000,000   |             |
| 한국문화예술위원회 | 2021  | 202140926 | 다원예술 | 예술과기술융합지원(아이디어기획구현) | ccc      |       | 2,000,000    |             |
| 한국문화예술위원회 | 2021  | 202140927 | 문학   | 예술과기술융합지원(기술개발및창제작) | rrrrrrrr |       | 50,000,000   |             |
| 한국문화예술위원회 | 2021  | 202143460 | 다원예술 | 다원예술활동지원            | (T)so    |       | 5,000,000    |             |
| 한국문화예술위원회 | 2021  | 202152278 | 시각예술 | 국제예술공동기금사업          | 1111     |       | 11           |             |
| 한국문화예술위원회 | 2021  | 202155134 | 문학   | 코로나19 예술로 기록        | 1111     |       | 1,000,000    |             |
| 한국문화예술위원회 | 2021  | 202155190 | 문학   | 코로나19 예술로 기록        | testae   |       | 1,000,000    |             |
| 한국문화예술위원회 | 2021  | 202155191 | 문학   | 코로나19 예술로 기록        | test     |       | 5,000,000    |             |
| 경남문화예술진흥원 | 2021  | 202153092 | 다원예술 | 문화예술교육 연구개발사업       | test     |       | 20,000,000   |             |
| 경상북도      | 2021  | 202155120 | 연극   | 광역단위예술활동지원          | 경북 테스트   | 선정    | 20,000       | 20,000      |

1 2 3

| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 지원신청현황 | 사용자가 지원 신청서를 작성한 지원사업의 진행현황 확인 ( 타기관 포함 ) |
| 2   | 연도선택   | 지원 연도를 선택                                 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.1. 교부·변경 신청

#### 교부절차

01

##### 지원신청 – 지원결과 [선정] 인 신청자 대상

- 지원신청 후 지원결과 [선정] 인 신청자 대상

02

##### 교부신청서 작성 후 제출

- 보조금 교부를 위한 신청서 작성

03

##### 사업비카드발급신청

- 대표자명의 체크카드 : 온라인 신청 (교부 신청완료 후 진행)
- 신용카드 및 참여자 명의 : 오프라인 신청 (교부 결재완료 후 진행)

04

##### 보조금 지불완료

- 교부신청서 제출 후 기관담당자 결재 후 보조금 지불

05

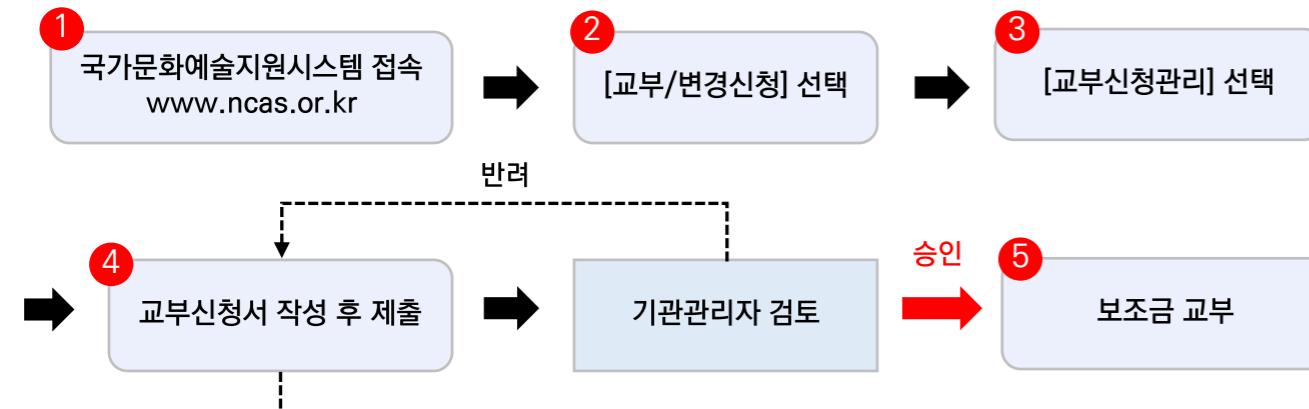
##### 사업변경 시 변경신청

- 교부신청 시와 사업 내용이 변경 되었을 경우 변경신청서 작성 후 제출

## 5. 교부·변경 신청

### 5.1. 교부·변경 신청

#### 교부변경 절차 안내

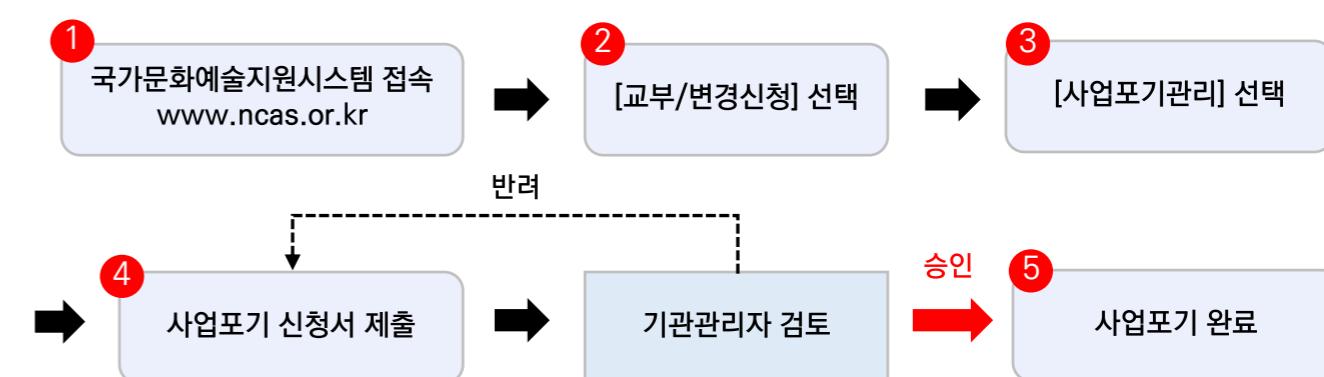


- 기관 관리자와 협의 후 수입 예산, 지출예산, 자부담내역 등 변경사항 상세히 작성
- 금회보조금신청액, 보조금 관리계좌 등을 입력

## 5. 교부·변경 신청

### 5.1. 교부·변경 신청

#### 사업포기 절차 안내

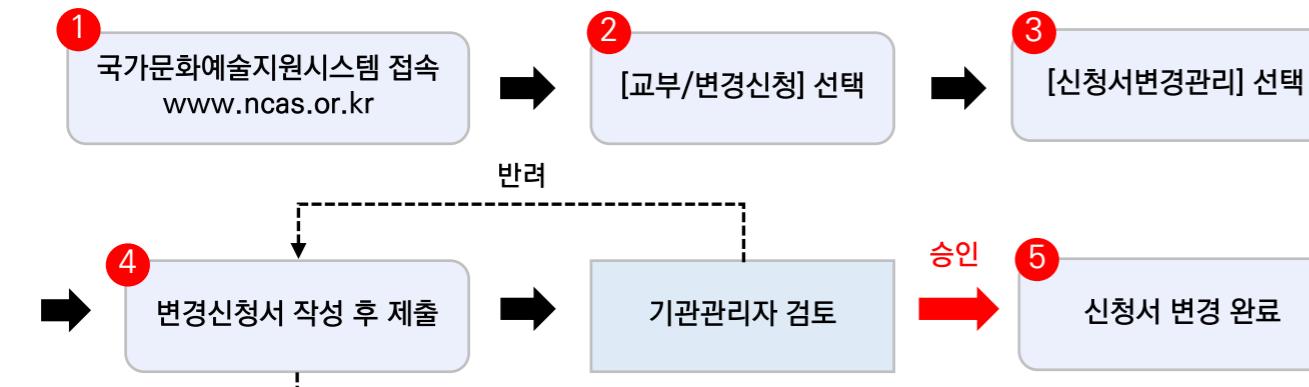


지원대상으로 결정되었으나, 지원사업을 이행하지 못 할 경우

『사업포기관리』 메뉴에서 포기사유 작성 후 제출

지원신청에 대한 심의 결과 공식 발표일로부터 30일 이내 제출/승인 시 불이익 없음  
(반드시 기관담당자와 사전협의)

#### 변경신청 절차 안내



- 기관 관리자와 협의 후 수입 예산, 지출예산, 자부담내역 등 변경사항 상세히 작성

## 5. 교부·변경 신청

### 5.1. 교부·변경 신청

#### 보조금 집행요령

##### 보조금 예산편성의 기본원칙

1. 보조금 예산은 보조사업 목적 달성을 위한 보편 타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성 되어야 하며 모든 항목은 「(기획재정부)국고보조금운영관리지침(자료실)」을 참고하여 적절하게 책정 되어야 한다.

2. 포괄적인 예산편성을 지향한다.

즉 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성 할 수 없다.

**※ 각 사업 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 함**

3. 보조사업은 보조사업자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며 사업의 상당 부분을 용역 또는 하도급 비용으로 집행할 수 없다.

단, 보조금 주관기관에서 인정한 경우는 예외로 한다.

##### 사업비 일부 보조

##### 보조금 예산집행 처리과정

- ① 보조사업별 별도 은행계좌 개설 → ② 보조금 교부신청서 제출 → ③ 보조금 입금 확인 →
- ④ 카드신청서 제출(온·오프라인) → ⑤ 카드수령 및 등록 → ⑥ 사업진행 및 보조금집행 →
- ⑦ 집행내역의 NCAS 등록(정산) → ⑧ 결과보고서 제출

## 5. 교부·변경 신청

### 5.1. 교부·변경 신청

##### 사업별 별도 계좌 (보조금 관리통장) 관리 & 보조금 사전 집행 금지

#### 1. 보조금은 별도의 보조금 계좌에 의하여 관리

- 별도 계좌(보조금 관리통장)는 단체의 경우 단체 명의로 신규 개설하고, 개인은 본인 명의로 개설한다.
- 복수사업을 시행할 경우, 1개의 사업에 1개의 계좌(즉, 각각)로 관리 한다.

#### 2. 보조금 사전 집행 금지

- 보조금은 단체가 교부 받은 이후부터 집행 가능하다.
  - 그 이전 집행액은 자부담으로 처리하여야 하며 이전에 집행한 부분을 사후에 보조금으로 대체하여 보전할 수 없다.
- 단, 보조금 주관기관에서 사전 승인하거나 사후 지원한 경우는 예외로 한다.

#### 3. 보조금 일괄 인출 후 사후 정산관리 금지

- 보조금을 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계 처리를 금지한다
- 보조금 통장, 회계장부, 영수증(카드사용 전표) 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 한다
- 집행에 따르는 제 증빙영수증은 집행과 동시에 적법하게 발급받아야 하며, 보조사업 종료 후 일괄 소급하여 발급 받지 않도록 한다.

## 5. 교부·변경 신청

### 5.1. 교부·변경 신청

#### 투명하고 정확한 보조금 집행 및 등록

##### 1. 보조금 집행 등록

- 모든 보조사업자는 천재지변, 해외출장 등 불가피한 경우를 제외하고 보조금 사용일로부터 10일 이내에 사용내역을 NCAS에 입력하여야 한다. 이때 주관기관에서 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실을 발견한 때에는 카드사용이 중지될 수 있다.

##### 2. 집행 및 거래내역은 투명하고 정확하게

- 모든 보조금의 집행 및 거래내역은 투명하고 정확하게 드러나게 하여야 하며 보조금액에 관계없이 전 사업 모두 정산보고 시 집행 증빙영수증을 제출하여야 한다.

##### 3. 보조금은 카드집행이 원칙

- 모든 보조사업은 지정된 협력카드사의 “보조사업비 체크카드”(일반카드와 달름)를 이용하는 것을 원칙으로 한다. 단, 해외사용 등 불가피한 경우 “보조사업 신용카드”를 사용할 수 있다.
- 개인 사례비 지급 등 카드사용이 불가능한 경우 인터넷뱅킹, 무통장 입금 등을 통한 계좌이체를 할 수 있다.
- 모든 보조사업비의 현금사용은 원칙적으로 불가 한다.
  - 단 부득이한 경우 위원회의 사전협의를 거쳐 해당금액을 사전에 단체 대표, 담당자 등이 먼저 집행한 후 그 금액만큼을 해당자에게 계좌이체 할 수 있다.  
이 경우 현금지출 사유와 함께 집행내역 및 영수증을 해당금액 이체영수증과 함께 첨부하여 제출하여야 한다.
  - 단, 위원회에서 현금사용 집행내용을 검토한 후 불가피성이 인정되지 않을 경우 집행을 승인하지 않을 수 있다.

## 5. 교부·변경 신청

### 5.1. 교부·변경 신청

#### 보조금 사업 결과(정산, 실적)보고서 제출

##### 1. 사업 종료 후 30일 이내 결과보고서 제출

- 보조사업자는 사업 종료 후 30일 이내에 사업별로 지정된 첨부자료를 갖추어 NCAS를 통해 보조사업 결과보고서(정산 및 실적보고)를 제출하여야 한다.

##### 2. 회계연도 준수 원칙

- 보조사업은 당해 연도 안에 완료되어야 하며 보조금도 당해 연도 안에 집행되는 것을 원칙으로 한다.
- 단, 불가피한 경우 정당한 사유를 증빙할 수 있는 서류를 갖춰 사전에 주관기관의 승인을 받아야 한다.

##### 3. 예산 집행내역 변경 절차

- 보조금의 집행은 교부신청서 상의 예산집행 계획에 의하여 집행하여야 하며, 교부신청 이후 보조사업의 주요 내용을 변경하거나 소요되는 경비의 배분을 전체적으로 조정해야 할 경우 반드시 사전에 주관기관의 승인을 받아야 한다.
  - 이때 당초 기대했던 사업효과에 영향을 미친다고 판단될 경우 교부 결정된 보조금의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
    - 경미한 사항에 대해서는 주관기관 담당부서와 협의하여 조정이 가능하다.
- 보조금의 교부 결정이 취소되거나 보조사업 포기를 한 경우에, 해당하는 보조금을 취소 통보 혹은 포기신고를 접수한 날로부터 30일 이내에 위원회에 반납해야 한다.

## 5. 교부·변경 신청

### 5.1. 교부·변경 신청

#### 보조금 사업 결과(정산, 실적)보고서 제출

##### 4. 집행 잔액 반납 의무

- 집행잔액 및 발생된 예금결산이자는 결과보고 시에 반납하되 미집행액 및 집행잔액과 결산이자는 별도로 구분해서 지정된 계좌로 입금하여야 한다.(반드시 주관기관 담당부서와 사전협의 후 입금처리)

##### 5. 단체의 대표자나 보조사업자 본인에게 보조금 집행 불가

- 단체 대표자 및 보조사업자 본인에게 각종 회의거마비 등의 인건비성 사례비가 집행되는 것은 불가한다.  
(강사료, 연출료, 안무료, 출연료, 강사료, 진행비, 예술감독비, 전시기획비, 심사비, 연구비 등)  
단, 정책상 필요한 전액 지원사업 등 주관기관에서 사전에 승인한 경우는 예외로 한다.

##### 6. 사례비·수당 등 인건비성 경비에 대한 원천징수 이행

- 보조사업자는 출연료, 연출료, 안무료, 강사료, 원고료, 인건비 등의 각종 수당 및 사례비는 관련세법에 따라 원천징수 한 후 단체의 관할세무서 및 시. 군. 구청에 신고 납부하여야 한다.

##### 6. 제 서류의 보관 의무

- 보조금을 받는 해당사업에 대해 주관기관에 제출한 지원신청서, 교부신청서 및 집행증빙자료와 기타 첨부서류를 포함한 결과보고서의 사본은 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 보존하여야 하며 주관기관 또는 외부 감사기관 등의 요청이 있을 시 제출하여야 한다.

## 5. 교부·변경 신청

### 5.1. 교부·변경 신청

#### 보조사업비 카드 사용제한 업종

**\* 사용제한 업종에 원천적 사용 금지 => 카드 승인요청 내역 전송됨**

- 유통업종 : '한국표준산업분류'에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유통주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유통주점
- 위생업종 : 이. 미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

## 5. 교부·변경 신청

### 5.2. 사업포기관리

#### 사업포기관리

**사업포기관리 목록**

1 2019

| 구분 | 주관기관      | 지원년도 | 관리번호      | 내 지원 신청사업명 | 총소요액<br>(단위:원) | 지원결정액<br>(단위:원) | 기지급액<br>(단위:원) | 지원사업 현재상태     |
|----|-----------|------|-----------|------------|----------------|-----------------|----------------|---------------|
| ①  | 한국문화예술위원회 | 2019 | 201939985 | test사업     | 0              | 6,000,000       | 0              | 사업포기-신청완료     |
| ○  | 한국문화예술위원회 | 2019 | 201939977 | 123456     | 1,000,000      | 1,000,000       | 0              | 교부신청-작성중      |
| ○  | 한국문화예술위원회 | 2019 | 201939986 | test2      | 1,000,000      | 1,000,000       | 0              | 교부신청-작성중      |
| ○  | 한국문화예술위원회 | 2019 | 201939978 | 12345      | 2,550,000      | 2,550,000       | 0              | 지원-신청완료       |
| ○  | 한국문화예술위원회 | 2019 | 201939940 | 43242      | 2,000,000      | 2,000,000       | 0              | 교부신청후 변경-신청취소 |
| ○  | 한국문화예술위원회 | 2019 | 201939981 | test       | 2,000,000      | 2,000,000       | 0              | 지원-신청완료       |

3 변경

4 사업포기관리 현황

| 순번 | 관리번호      | 내 지원신청사업명 | 사업포기 상태 | 날짜         | 사업포기 신청서 | 사업포기 통보문 |
|----|-----------|-----------|---------|------------|----------|----------|
| 1  | 201939985 | test사업    | 신청      | 2022-02-23 | 보기       |          |

No. 명칭 설명

- 1 연도선택 지원 연도를 선택
- 2 목록 사업포기관리 목록에서 1택
- 3 변경 목록에서 선택 후 변경 버튼 클릭  
사업 포기 단계를 진행중일 경우 아래 '사업별 사업포기 진행현황'에서 확인
- 4 사업포기관리 현황 사업 포기 단계 진행 중일 때 확인 가능, 사업포기 신청서 보기 버튼 클릭

## 5. 교부·변경 신청

### 5.2. 사업포기관리

#### 사업포기 신청서 보기 팝업

**사업기본정보**

1 관리번호: 201939985  
 지원유형: (국고)시스템테스트\_국고예산코드(일반사용자 사용금지)  
 분야: 연극 세부분야: 연극공연  
 사업명: test사업  
 총소요액: 20000000 지원결정액: 6000000  
 기지급액: 0

**신청인(사업담당자)의 기본정보**

2 성명: 평가위원 직위 / 관계: test  
 전화번호: 82-000-1234-1234 휴대전화: 82-010-5678-5678  
 팩스번호: 82-053-1213 \* 이메일: ncas@arko.or.kr  
 \* 주소: 50248 / 경상남도 합천군 덕곡면 학리1길 58 / 5678  
 \* 포기사유: test

닫기

| No. | 명칭     | 설명                         |
|-----|--------|----------------------------|
| 1   | 기본정보   | 사업에 관한 기본적인 정보             |
| 2   | 담당자 정보 | 사업포기 변경 시 입력한 사업담당자의 기본 정보 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.2. 사업포기관리

#### 사업포기 신청서 변경 팝업

**사업포기관리**

1. 신청인(사업담당자)의 기본정보

|        |         |  |
|--------|---------|--|
| * 관리번호 |         |  |
| * 지원유형 |         |  |
| * 분야   | * 세부분야  |  |
| * 사업명  |         |  |
| * 종소요액 | * 지원결정액 |  |
| * 기자급액 |         |  |

2. 개인 정보

|        |            |        |            |
|--------|------------|--------|------------|
| * 성명   | 직위 / 관계    |        |            |
| * 전화번호 | 국내 - - - - | * 휴대전화 | 국내 - - - - |
| * 팩스번호 | 국내 - - - - | * 이메일  |            |
| * 주소   |            |        |            |
| * 포기사유 |            |        |            |

**제출하기** **닫기**

| No. | 명칭     | 설명   |
|-----|--------|--|
| 1   | 기본정보   | 사업에 관한 기본적인 정보   |
| 2   | 담당자 정보 | 변경하기 위한 정보 입력<br>- 성명, 전화번호, 휴대전화, 팩스, 이메일, 주소, 포기사유는 필수 입력 사항 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.3. 사업담당자 변경

#### 사업담당자 변경

1. 사업담당자변경 목록

① 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

| 구분                               | 주관기관                           | 지원년도 | 관리번호      | 주관기관의 지원사업명                    | 분야 | 내 지원 신청사업명 | 총소요액<br>(단위:원) | 지원결정액<br>(단위:원) | 교부액<br>(단위:원) |
|----------------------------------|--------------------------------|------|-----------|--------------------------------|----|------------|----------------|-----------------|---------------|
| <input checked="" type="radio"/> | (국고)시스템테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지) | 2019 | 201939940 | (국고)시스템테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지) | 연극 | 43242      | 2,000,000      | 2,000,000       | 2,000,000     |
| <input type="radio"/>            | (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)  | 2019 | 201939977 | (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)  | 연극 | 123456     | 1,000,000      | 1,000,000       | 1,000,000     |
| <input type="radio"/>            | (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)  | 2019 | 201939978 | (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)  | 연극 | 12345      | 2,550,000      | 2,550,000       | 2,550,000     |
| <input type="radio"/>            | (국고)시스템테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지) | 2019 | 201939981 | (국고)시스템테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지) | 연극 | test       | 2,000,000      | 0               | 2,000,000     |
| <input type="radio"/>            | (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)  | 2019 | 201939986 | (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)  | 연극 | test2      | 1,000,000      | 1,000,000       | 1,000,000     |

2. 변경

4. 업담당자변경 현황

| 순서 | 변경일                 | 이름      | 관계          | 이메일           | 전화번호              | 휴대전화번호            |
|----|---------------------|---------|-------------|---------------|-------------------|-------------------|
| 1  | 2022-03-29 14:37:31 | ㅅ ㄷ ㄴ ㅅ | ㅅ ㄷ ㄴ ㅅ     | test@test.com | 82-1111-1111-1111 | 82-2222-2222-2222 |
| 2  | 2022-03-21 09:24:26 | test    | test        | test@test.com | 82-1111-1111-1111 | 82-2222-2222-2222 |
| 3  | 2022-01-26 11:04:20 | 432     | 12312312312 | 2342342       | 82-423-4324-4324  | 82-423-4324-2342  |

| No. | 명칭         | 설명                             |
|-----|------------|--------------------------------|
| 1   | 연도선택       | 연도 선택하기                        |
| 2   | 목록         | 목록에 있는 사업 선택                   |
| 3   | 변경         | 사업 선택 후 변경 버튼 클릭 시 사업담당자 변경 가능 |
| 4   | 사업담당자변경 현황 | 사업 담당자 변경 현황 확인 가능             |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.3. 사업담당자 변경

#### 사업담당자 변경(팝업)

사업담당자변경

1

|         |    |    |   |   |
|---------|----|----|---|---|
| * 이름    |    |    |   |   |
| * 직위/관계 |    |    |   |   |
| * 메일    |    |    |   |   |
| * 연락처   | 국내 | 82 | - | - |
| * 휴대전화  | 국내 | 82 | - | - |

2

**등록**

| No. | 명칭       | 설명  |
|-----|----------|---|
| 1   | 사업담당자 변경 | 사업 선택 후 변경 버튼 클릭 시 나오는 팝업<br>- 이름, 직위/관계, 메일, 연락처, 휴대전화 모두 입력해야 등록 가능 |
| 2   | 등록       | 모두 입력 후 등록 버튼 클릭 시 사업담당자변경 완료   |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.4. 사업비카드발급신청

#### 보조금 관리통장 개설 & 카드발급 신청

##### 1. 보조금 관리통장 개설

- 발급통장 : [통장 개설 시 선정확인서 (보조금 지원예정 통보서 지참)]  
로그인 후 지원신청 → 나의 지원 신청현황에서 출력 가능
- 기관별 발급은행 : 강원문화재단 : 농협 / 경기문화재단 : 농협 / 경남문화예술진흥원 : 농협 / 경상북도 : 농협  
광주문화재단: 광주은행 / 대구문화재단: 대구은행 / 대전문화재단 : 하나은행 / 부산문화재단 : 부산은행  
서울문화재단 : 우리은행 / 세종시문화재단 : 농협 / 울산문화재단 : 농협 / 인천문화재단 : 농협  
전라남도문화관광재단 : 광주은행 or 농협 / 전라북도문화관광재단 : 농협 / 제주문화예술재단 : 농협  
충남문화재단: 농협 / 충북문화재단 : 농협 / 한국문화예술위원회 : 신한은행 / 한국문화예술회관연합회 : 신한은행
- 예금주명 : 개인의 경우 개인명으로 개설 (예 : 홍길동) 단체의 경우에는 단체명\_대표자명(예 : 예술극단\_홍길동)
- 통장의 첫 번째 페이지를 스캔(사진촬영 등)하여 이미지 파일로 준비 (교부신청 시 파일로 첨부)

##### 2. 카드발급 신청

(오프라인 신청 시 ‘사업비카드발급신청서’를 출력하여 신청해야 해당 사업의 관리번호로 연동되어 카드사용내역 확인)

- 보조금 주관기관별 지정된 카드 확인 및 발급 절차 확인
- 각 지역재단 : NCAS 에서 카드신청서 출력하여 은행 방문. 창구에서 문예진흥기금 체크카드 발급 신청
- 오프라인 신청(체크카드 발급) 카드 발급 시 필요한 제출 서류

법인인감이 있는 단체  
(일반법인, 재단법인 등)

- 카드 발급신청서 출력분  
(법인인감 날인 필수)
- 법인인감증명서 1부  
(최근 3개월 이내 발급분)
- 법인등기부등본 1부  
(최근 3개월 이내 발급분)
- 사업자등록증 사본1부
- 통장사본 1부

법인인감이 없는 단체  
(사업자등록 단체)

- 카드 발급신청서 출력분  
(대표인인감 날인 필수)
- 대표인인감증명서 1부  
(최근 3개월 이내 발급분)
- 사업자등록증 사본 1부
- 통장사본 1부

법인인감이 없는 단체  
(고유번호증 단체)

- 카드 발급신청서 출력분  
(대표인인감 날인 필수)
- 대표인인감증명서 1부  
(최근 3개월 이내 발급분)
- 고유번호증 사본 1부
- 통장사본 1부

\* 기타 서류는 해당 각 기관별 해당 은행으로 문의한 뒤, 제출서류 구비하여 은행방문 시 제출하여 발급신청

## 5. 교부·변경 신청

### 5.4. 사업비 카드 발급신청

#### 사업비카드발급신청

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

**교부/변경 신청**

선택된 사업의 교부 및 변경 신청을 할 수 있습니다.

**사업비카드발급신청 목록**

① 2019년도 선택  
② 구분 (주관기관, 지원년도, 관리번호)  
③ 2019년도 선택  
④ 주관기관의 지원사업명, 분야, 내 지원 신청사업명, 총소요액(단위:원), 지원결정액(단위:원), 교부액(단위:원)  
⑤ 단체  
1. 대표자'명의의 사업비'체크카드' 온라인 신청 및 발급 (기본원칙)  
- 대표자명의 체크카드 온라인신청[버튼] 클릭하시어, 해당 카드사의 체크카드 발급사이트에서 온라인신청을 진행하시기 바랍니다.  
※ 사전 필수 준비사항: 법인용 공안인증서 (공안인증서 공인인증을 위해 웹 브라우저는 'Internet Explorer' 이용만 가능합니다.)  
- 교부신청서 제출 이후 [분할일 경우 1회], 카드신청정보가 문화체육관광부 보조사업비관리시스템으로 전송 후, 신청이 가능합니다.  
- 온라인신청서 작성시의 정보와 교부신청서상에 입력한 연계성 대표자 정보가 반드시 일치해야 하며, 수정이 필요할 경우에는 반드시 사업담당자에게 문의하시기 바랍니다.  
- 해당 카드사의 체크카드 발급사이트에서의 온라인신청 관련 매뉴얼은 [자료실 > 서식 및 매뉴얼] 메뉴에서 확인 가능합니다.  
- 해당 카드사의 체크카드 발급사이트에서의 온라인신청 관련 문의는 신한카드 쿨센터(1566-0369)에 문의하시기 바랍니다.  
2. 사업비'신용카드' 및 '참여자'명의 사업비카드 오프라인 신청서 및 출력  
- 대표자명의 신용카드/참여자명의 오프라인 신청서 출력[등록] 버튼 클릭하시어, 카드사용자 등록 후, 신청서 출력 및 관련 추가서류와 함께 신한카드 본사로 등기우편 제출 바랍니다.  
- 교부신청서 결제완료 또는 지불완료 처리 이후, 카드신청정보가 문화체육관광부 보조사업비관리시스템으로 전송 후, 신청이 가능합니다.  
- 신용카드를 발급하고자 할 경우, 반드시 사전에 사업담당자와 협의 후 진행하시기 바랍니다. 그렇지 않으면, 카드발급 신사 보유 대상이 되어, 카드발급 기간이 오래 소요되니 이 점 유의하여 주시기 바랍니다.  
• 개인  
1. 개인은 우측 상단의 [신청서 출력:등록] 버튼을 선택하시면, 해당 카드사의 체크카드 발급사이트로 이동합니다.  
2. 해당 카드사의 체크카드발급사이트에서 카드발급신청을 진행하시면 됩니다.

| No. | 명칭        | 설명   |
|-----|-----------|--|
| 1   | 연도선택      | 연도 선택하기  |
| 2   | 목록        | 사업비카드발급신청 목록 선택  |
| 3   | 신청서 출력 등록 | 목록 선택 후 신청서 출력, 등록 버튼 클릭<br>- 교부신청서 : 결제 완료 또는 지불완료 처리 후 신청서 출력, 등록 가능 |
| 4   | 매뉴얼 내려받기  | 체크카드 온라인신청 매뉴얼 내려받기 버튼클릭 시 바로 ppt 파일 다운로드 가능                           |
| 5   | 방법        | 카드 발급하는 방법 및 원칙 제시   |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 교부신청관리

교부신청관리 목록

① 2019년도 선택  
② 구분 (주관기관, 지원년도, 관리번호)  
③ 2019년도 선택  
④ 주관기관의 지원사업명, 분야, 내 지원 신청사업명, 총소요액(단위:원), 지원결정액(단위:원), 교부액(단위:원)

| 구분 | 주관기관                            | 지원년도 | 관리번호      | 주관기관의 지원사업명                    | 분야 | 내 지원 신청사업명 | 총소요액(단위:원) | 지원결정액(단위:원) | 교부액(단위:원) |
|----|---------------------------------|------|-----------|--------------------------------|----|------------|------------|-------------|-----------|
| ○  | (국고)시스템테스트_국고 예산코드2(일반사용자 사용금지) | 2019 | 201939940 | (국고)시스템테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지) | 연극 | 43242      | 2,000,000  | 2,000,000   | 2,000,000 |
| ○  | (국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용금지)  | 2019 | 201939977 | (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)  | 연극 | 123456     | 1,000,000  | 1,000,000   | 1,000,000 |
| ○  | (국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용금지)  | 2019 | 201939978 | (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)  | 연극 | 12345      | 2,550,000  | 2,550,000   | 2,550,000 |
| ○  | (국고)시스템테스트_국고 예산코드2(일반사용자 사용금지) | 2019 | 201939981 | (국고)시스템테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지) | 연극 | test       | 2,000,000  | 0           | 2,000,000 |
| ○  | (국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용금지)  | 2019 | 201939986 | (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)  | 연극 | test2      | 1,000,000  | 1,000,000   | 1,000,000 |

교부신청관리 현황

④ 관리번호, 신청자수, 내 지원신청 사업명, 분야, 지원결정액(단위:원), 교부신청액(단위:원), 신청서 작성, 신청서 출력, 처리상태, 처리일자, 반려사유, 교부 통보문

| 관리번호      | 신청자수 | 내 지원신청 사업명 | 분야 | 지원결정액(단위:원) | 교부신청액(단위:원) | 신청서 작성 | 신청서 출력 | 처리상태 | 처리일자       | 반려사유 | 교부 통보문 |
|-----------|------|------------|----|-------------|-------------|--------|--------|------|------------|------|--------|
| 201939940 | 2    | 43242      | 연극 | 2,000,000   | 2,000,000   | 보기     | 출력     | 결제완료 | 2022-02-03 |      | 보기     |

| No. | 명칭        | 설명   |
|-----|-----------|--|
| 1   | 연도선택      | 연도 선택하기  |
| 2   | 목록        | 교부신청관리 목록 선택   |
| 3   | 신청서 작성    | 목록 선택 후 신청서 출력 버튼 클릭<br>- 교부신청 단계 진행 중일 경우 아래 현황에서 확인 가능<br>- 진행 중이 아닐 경우 버튼 클릭 시 팝업이 나옴 |
| 4   | 교부신청관리 현황 | 교부신청 단계가 진행 중일 경우 확인 가능한 항목  |
| 5   | 보기        | 신청서 작성 보기 버튼 클릭 시 교부신청 등록 페이지로 이동  |
| 6   | 출력        | 신청서 출력 버튼 클릭 시 교부신청서 출력 팝업이 나옴   |
| 7   | 반려사유      | 반려사유가 있을 경우 반려사유 보기 버튼 클릭 가능   |
| 8   | 교부 결정 통보문 | 교부 결정 통보문 버튼 클릭 시 출력 관련한 팝업이 나옴  |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 신청서 작성 팝업

**설문조사**

설문조사 안내

청렴한 보조금 집행을 위한 아래 설문협조에 감사드립니다.  
한국문화예술위원회에서는 보조금 지원과정에서 발생하는 부정부패 행위 방지 및 청렴한 보조금 집행을 위하여 다음과 같이 설문을 실시하오니 이에 협조 부탁드립니다.

1. 2016년도 보조금 지원을 받는 과정에서 관계자(예술위 직원, 심의위원 등)에게 금품·향응을 제공한 적이 있습니까?  
 예  아니요

2. 2016년도 보조금 지원을 받는 과정에서 관계자(예술위 직원, 심의위원 등)가 먼저 금품·향응을 요구한 적이 있습니까?  
 예  아니요

3. 담당직원의 친절도를 평가하신다면?  
 매우만족  만족  보통  미흡  매우 미흡

4. 담당직원의 업무처리에 어느정도 만족하십니까?  
 매우마족  마족  부통  미족  매우 미족

본 사업을 수행하는 과정에서 금품이나 향응 제공을 하지 않으며, 보조금을 투명하게 집행 할 것을 서약합니다.

※ 상기 1,2 해당하는 사례 이외에 보조금 지원을 받는 과정에서 부정부패 사례를 경험하거나 목격하셨다면  
레드휘슬([www.redwhistle.org](http://www.redwhistle.org))로 신고해주시기 바랍니다.

**제출**

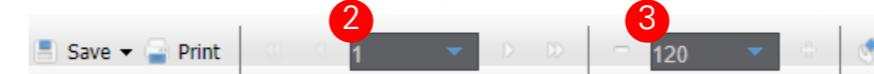
| No. | 명칭    | 설명  |
|-----|-------|---|
| 1   | 작성 팝업 | 교부신청관리 목록 선택 후 신청서 작성 버튼 클릭 시 나오는 팝업<br>- 모든 항목 선택 및 서약 체크를 하지 않을 경우 제출이 되지 않음. |
| 2   | 제출    | 모든 항목 선택 후 제출 버튼 클릭 시 교부신청 등록 페이지로 이동   |

## 5. 교부·변경 신청

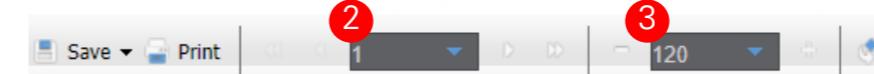
### 5.5. 교부신청관리

#### 신청서 출력 팝업

\* 출력하실 내용을 아래 SAVE 버튼을 이용하여 파일로 저장할 수 있습니다.



1



2

3

#### 년도 보조금 교부신청서

##### A. 교부 신청 개요

| 순번 | 파일명      |
|----|----------|
| 1  | test.png |

##### A-13. 보조금 관리 계좌

| 예금주 | 은행명 | 계좌번호 | 금회 신청액 |
|-----|-----|------|--------|
|     |     |      |        |

2

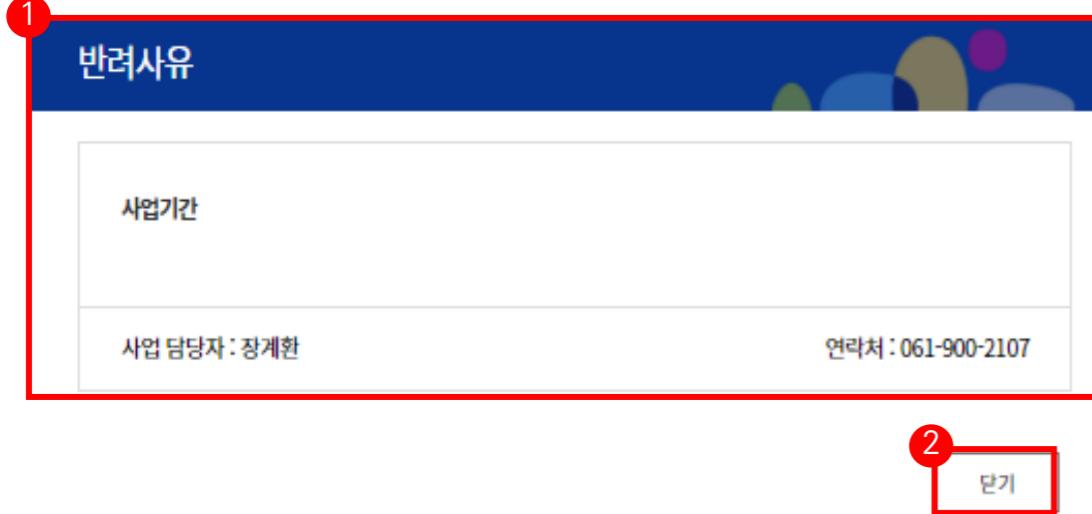
제출

| No. | 명칭     | 설명   |
|-----|--------|--|
| 1   | 출력 팝업  | 교부신청관리 목록 선택 후 아래 환황에서 신청서 출력 버튼 클릭 시 나오는 팝업 |
| 2   | 페이지 이동 | 숫자 선택 시 해당 페이지로 이동 가능                        |
| 3   | 줌      | 줌 기능 (선택한 숫자 비율만큼 축소 및 확대)                   |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 반려사유 팝업

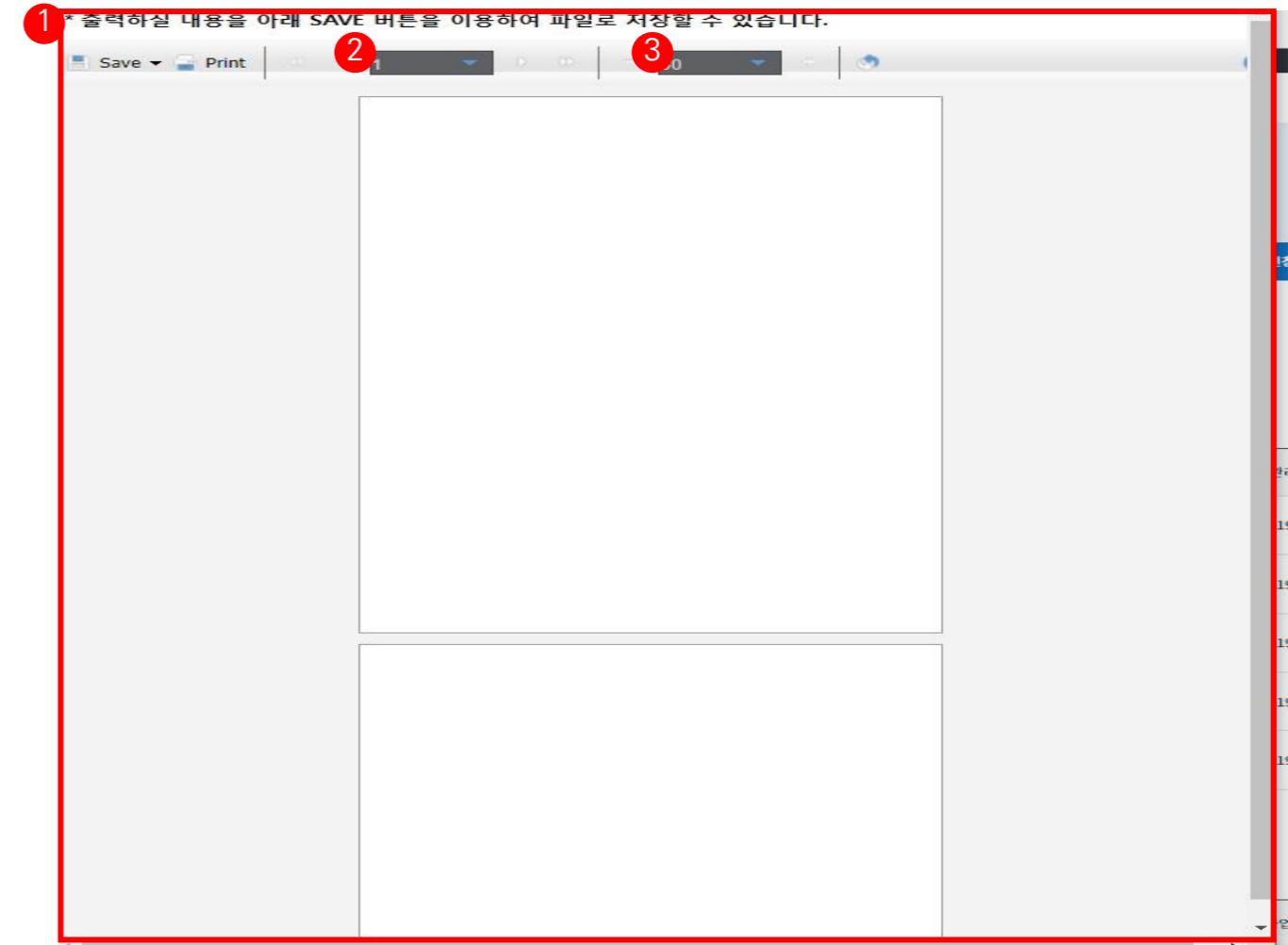


| No. | 명칭    | 설명  |
|-----|-------|---|
| 1   | 작성 팝업 | 교부신청관리 현황에서 반려사유 버튼 클릭 시 나오는 팝업<br>- 반려 사유, 사업 담당자, 연락처 등이 나와있음 |
| 2   | 닫기    | 닫기 버튼 클릭하여 팝업 닫기  |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 교부 결정 통보문 팝업



| No. | 명칭     | 설명                                      |
|-----|--------|---|
| 1   | 출력 팝업  | 교부신청관리 현황에서 교부 결정 통보문 보기 버튼 클릭 시 나오는 팝업 |
| 2   | 페이지 이동 | 숫자 선택 시 해당 페이지로 이동 가능                   |
| 3   | 줌      | 줌 기능 (선택한 숫자 비율만큼 축소 및 확대)              |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

신청개요

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System
지원신청
교부/변경 신청
정산/사업실적
커뮤니티
고객센터

교부/변경신청
교부신청관리

### 교부신청 등록

**▲ 무대예술전문인력지원**

- 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 하단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
- 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성'으로 표시됩니다.

1
01 신청개요
02 사업운영계획
03 수입예산
04 지출예산
05 사업성과(예측)
06 교부신청

작성
작성불필요
작성
작성
작성
작성
작성해주세요

**지원신청 주체**

\* 필수입력

|        |            |
|--------|------------|
| * 이름   | 개인테스트      |
| * 생년월일 | 2002-01-02 |

**개인 및 단체의 등록 소재지**

\* 등록 소재지 경기 / 의정부시

① 개인의 경우 등록법상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증(사업자 등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 등 해당사항)의 주소지를 기준으로 등록 하셔야 합니다.

**공식 연락처 (단체/개인)**

\* 주소 50248 경상남도 합천군 덕곡면 학리1길 58

② 소재지 변경

③ 주소입력

| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 입력대상   | 각 스텝(입력대상) 별 버튼<br>- 각 스텝 클릭 시 해당 페이지로 이동<br>- 각 스텝별로 신청서 작성 및 저장 후 제출하기 버튼 클릭하기 전까지는 '작성'으로 표시   |
| 2   | 소재지 변경 | 소재지 변경 버튼 클릭 시 소재지 선택 가능<br>- 시/도 선택 후 구/군까지 선택<br>- 개인 : 등록법상의 주소지 기준<br>- 단체 : 등록증의 주소지 기준 입력하기 |
| 3   | 주소입력   | 주소 입력 버튼 클릭 시 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴   |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

신청개요

개인 및 단체의 등록 소재지
2

\* 등록 소재지
경기 / 의정부시
선택
선택

① 개인의 경우 등록법상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증(사업자 등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 등 해당사항)의 주소지를 기준으로 등록 하셔야 합니다.

**공식 연락처 (단체/개인)**

\* 주소 50248 경상남도 합천군 덕곡면 학리1길 58

② 주소

③ 50248 경남 합천군 덕곡면 학리1길 58

도로명 경남 합천군 덕곡면 학리 362

지도

영문보기 | 지도

1 / 1

Powered by kakao | 우편번호 서비스 안내

| No. | 명칭   | 설명  |
|-----|------|---|
| 1   | 주소입력 | 주소 입력 버튼 클릭 시 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴<br>- 도로명 검색 후 돋보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능<br>- 결과에서 도로명 주소 클릭 시 교부신청 등록 페이지 주소 부분에 해당 주소가 입력되어 있음. |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 신청개요

1

##### 사업담당자

|        |                      |           |                      |
|--------|----------------------|-----------|----------------------|
| 성명     | 평가위원                 | 직위/관계     | 12345                |
| 전화번호   | 국내 000 - 1234 - 1234 | 국가식별번호 82 | 국내 010 - 5678 - 5678 |
| E-mail | ncas@arko.or.kr      |           |                      |

2

##### 사업담당자변경

##### 사업명 및 사업기간

|        |  |
|--------|--|
| 신청 사업명 | 123456   |
| 총 사업기간 | 신청한 사업의 준비기간부터 실사업 종료 후 정산완료기간까지 포함하여 설정하시기 바랍니다.<br>2022.01.01 ~ 2022.01.24   |
| 실 사업기간 | 신청한 사업의 준비기간부터 실사업 종료 후 정산완료기간까지 포함하여 설정하시기 바랍니다.<br>- 사업 준비기간은 포함되지 않습니다.<br>- 발간사업 / 자료제작 등의 경우 발간/제작 예정일을 기재하여 주시기 바랍니다.<br>2022.01.01 ~ 2022.01.24 |

##### 사업장소

|        |  |
|--------|--|
| 확정여부   | <input checked="" type="radio"/> 확정 <input type="radio"/> 미정 |
| 국내외 여부 | <input checked="" type="radio"/> 국내 <input type="radio"/> 국외 |
| 광역시도   | 선택   |
| 시군구    | 선택   |

| No. | 명칭       | 설명                      |
|-----|----------|-------------------------|
| 1   | 입력대상     | 사업담당자, 사업명, 기간, 사업장소 입력 |
| 2   | 사업담당자 변경 | 사업담당자 변경 클릭 시 팝업이 나옴    |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 사업담당자변경 팝업

##### 사업담당자변경

1

##### \* 이름

##### \* 직위 / 관계

##### \* 메일

##### \* 연락처

##### \* 휴대전화

등록

| No. | 명칭       | 설명   |
|-----|----------|--|
| 1   | 사업담당자 변경 | 사업담당자변경 클릭 시 팝업이 나옴<br>- 이름, 직위/관계, 메일, 연락처, 휴대전화 모두 입력해야 등록 가능<br>- 모두 입력 후 등록 버튼 클릭 시 사업담당자변경 완료 및 교부신청 등록의 사업담당자 부분 내용 변경 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 신청개요

1. 소요금 금액  
1,000,000 원

금회 보조금 신청액 1,000,000 원

신청사업의 심의 분야

분야 연극 세부분야 연극공연

신청사업 유형 행사

2. 작성내용 가져오기

3. 주소입력

4. 제출하기

5. 저장

6. 미리보기

7. 삭제

4. 행정명 987654 \* 행사장소 123456789

\* 행사기간 2022.01.01 ~ 2022.01.24

\* 행사시간 오전 09:30 ~ 오전 10:28 \* 요금정보 유료 유료 / 무료

\* 주최기관 주최기관 주관기관 한국문화예술위원회

연락처 0001 - 1234 - 1234 후원기관 후원기관

객석수 10 석 관람요금 3000000 원

입장연령 42 \* 주차장보유여부 N 보유:Y 미보유: N

관련정보 정보 관련 정보 유의사항 유의사항

홈페이지 URL 1231234

예매정보 URL https

주소 12345 경남 합천군 덕곡면 학리1길 58  
987654321

경도(WGS84좌표) 35.02473 위도(WGS84좌표) 126.78197

| No. | 명칭        | 설명   |
|-----|-----------|--|
| 1   | 입력대상      | 신청사업의 심의 분야, 공공데이터 입력<br>- 공공데이터: 행사명, 행사장소, 행사기간, 행사시간, 요금정보, 주최기관, 주차장보유여부는 필수적으로 입력 |
| 2   | 작성내용 가져오기 | 행사명, 행사기간, 주관기관, 연락처, 홈페이지 URL이 입력됨  |
| 3   | 주소입력      | 주소입력 버튼 클릭 시 주소 찾기 팝업이 나옴  |
| 4   | 제출하기      | 제출하기 버튼 클릭 시 교부신청 등록 완료  |
| 5   | 저장        | 저장 버튼 클릭 시 해당 스텝 내용이 저장됨   |
| 6   | 미리보기      | 미리보기는 사업별 교부신청 진행현황에서 확인 가능  |
| 7   | 삭제        | 삭제 버튼 클릭 시 입력 중이던 교부신청 등록 내용이 삭제됨  |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 사업운영계획

##### 교부신청 등록

1. 무대예술전문인력지원

- 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 하단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
- 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성'으로 표시됩니다.

01. 신청개요 작성 02. 사업운영계획 작성 03. 수입예산 작성 04. 지출예산 작성 05. 사업성과(예측) 작성 06. 교부신청 작성해주세요

1. 사업목적 및 기획의도

2. 세부사업내용

3. 제출하기

4. 저장

5. 미리보기

6. 삭제

| No. | 명칭     | 설명                                  |
|-----|--------|-------------------------------------|
| 1   | 사업운영계획 | 사업목적 및 의도, 사업 내용을 적는 부분<br>- 작성 불필요 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 수입예산

1

| 수입예산              |                                       |            |      |    |
|-------------------|---------------------------------------|------------|------|----|
| 총 수입예산 1,000,000원 |                                       |            |      |    |
| 분야                | 금액(원)                                 | 비율(%)      | 학정여부 |    |
| 사업수입(A)           | 사업수입                                  | 0          | 0    | 미정 |
|                   | 사업수입 외 부대수입                           | 0          | 0    | 확정 |
|                   | 한국문화예술위원회 지원경정액                       | 1,000,000  | 100  | 확정 |
| 공공재원(B)           | 국고보조금(문화체육관광부 및 그 소속기관)               | 0          | 0    | 미정 |
|                   | 광역자치단체                                | 0          | 0    | 확정 |
|                   | 지자체 보조금                               | 0          | 0    | 확정 |
|                   | 기초자치단체                                | 0          | 0    | 미정 |
|                   | 기타 국고 및 공공기관 지원금                      | 0          | 0    | 미정 |
|                   | 해외기관 및 단체 지원금                         | 0          | 0    | 확정 |
| 민관재원(C)           | 기업협찬 후원금                              | 0          | 0    | 미정 |
|                   | 개인기부금                                 | 0          | 0    | 미정 |
| 자체 부담경비(D)        | 순수한 단체의 자체 자금                         | 0          | 0    | 확정 |
|                   | 계(E)                                  | 1,000,000원 | 100  |    |
|                   | 재정자립도([A]+[B]+[C]+[D])/총 수입액(E) X 10% | 100        |      |    |

| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 수입예산   | 수입예산합계와 상세수입예산합계는 같아야 함<br>- 행 추가 버튼 클릭 시 아래 사진과 같이 행 추가됨<br>- 행 삭제할 경우에는 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 |
| 2   | 행추가,삭제 |   |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 지출예산

#### 교부신청 등록

##### △ 무대예술전문인력지원

- 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 하단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
- 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 "작성"으로 표시됩니다.



##### ●● 지출예산

| 교부금 지급 구분 | 분할지급       | 회차           | 1          | 교부금 신청 한도액 | 1,000,000원 |
|-----------|------------|--------------|------------|------------|------------|
| 총금액(총소요액) | 1,000,000원 | 자부담 총액       | 0원         |            |            |
| 보조금결정 총액  | 1,000,000원 | 금회 보조금 신청 총액 | 1,000,000원 |            |            |

##### △ 유의사항

- 사례비의 경우 원천세 부분을 포함한 금액을 등록하여 주시기 바랍니다. (수정 2016.7.11.)
- 자부담액이필수인 사업의 최소 자부담액은 100,000원입니다.
- 아래 행에서 입력하실 걸련을 선택하면 입력할 수 있습니다.
- 아래 [금회 보조금 신청액(원)] 걸련을 클릭하신 후 항목별 신청하실 금액을 입력하세요.

1

| 구분 | 순번 | 항목                      | 잔출근거 | 지출총금액 (원)  | 보조금결정액 (원) | 금회 보조금신청액  | 자부담액 (원) |
|----|----|-------------------------|------|------------|------------|------------|----------|
| ○  | 1  | 일반수용비>용역비(기획사, 대행사 등 외부 | t    | 1,000,000  | 1,000,000  | 1,000,000  | 0        |
|    |    | 합계                      |      | 1,000,000원 | 1,000,000원 | 1,000,000원 | 0원       |
|    |    |                         |      |            |            |            |          |

| No. | 명칭     | 설명   |
|-----|--------|--|
| 1   | 행추가,삭제 | - 행 추가 버튼 클릭 시 아래 사진과 같이 행 추가됨<br>- 행 삭제할 경우에는 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

## 사업성과(예측)

| No. | 명칭       | 설명  |
|-----|----------|---|
| 1   | 사업성과(예측) | 사업 시행으로 창출될 일자리에 대해 예측 후 작성<br>- 고용대상의 "청년"은 만 29세 이하 / 만 30세 이상은 "일반"으로 구분 |
| 2   | 필수 입력사항  | 사업성과(예측) 모두 필수 입력   |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

 교부신청

| No. | 명칭   | 설명  |
|-----|------|---|
| 1   | 동의   | <ul style="list-style-type: none"><li>- 동의 체크박스 필수 선택</li><li>- 자부담 계좌 정보는 필요에 따라서 입력</li><li>- 계좌번호 부분은 모두 필수 선택해야 함</li></ul>                         |
| 2   | 첨부파일 | 첨부파일, 사업내용 변경사유, 지원금 집행내역 변경 사유 필요에 따라 입력   |
| 3   | 파일   | <ul style="list-style-type: none"><li>- 파일선택 버튼 클릭 시 첨부파일 선택창이 나옴</li><li>- 파일다운 버튼 클릭 시 선택한 첨부파일 다운 가능</li><li>- 파일삭제 버튼 클릭 시 선택한 첨부파일 삭제 가능</li></ul> |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

**신청서변경관리**

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

**교부/변경 신청**

선정된 사업의 교부 및 변경 신청을 할 수 있습니다.

**신청서변경관리 목록**

1 2019

① 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

| 구분                               | 주관기관      | 지원년도 | 관리번호      | 주관기관의 지원사업명                        | 분야 | 내 지원신청사업명 | 총소요액<br>(단위:원) | 지원결정액<br>(단위:원) |
|----------------------------------|-----------|------|-----------|------------------------------------|----|-----------|----------------|-----------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 한국문화예술위원회 | 2019 | 201939940 | (국고)시스템테스트_국고예산<br>코드2(일반사용자 사용금지) | 연극 | 43242     | 2,000,000      | 2,000,000       |
| <input type="radio"/>            | 한국문화예술위원회 | 2019 | 201939977 | (국고)시스템테스트_국고예산<br>코드(일반사용자 사용금지)  | 연극 | 123456    | 1,000,000      | 1,000,000       |
| <input type="radio"/>            | 한국문화예술위원회 | 2019 | 201939986 | (국고)시스템테스트_국고예산<br>코드(일반사용자 사용금지)  | 연극 | test2     | 1,000,000      | 1,000,000       |

3

**신청서변경관리 현황**

| 순번 | 지원연도 | 주관기관의 지원사업명                 | 분야 | 내 지원신청사업명 | 신청서 작성 | 신청서 출력 | 변경 상세단계  | 처리상태 | 반려사유 | 제출일자       |
|----|------|-----------------------------|----|-----------|--------|--------|----------|------|------|------------|
| 1  | 2019 | (국고)시스템 환경 테스트(일반 사용자 사용금지) | 연극 | 43242     | 보기     | 출력     | 교부신청후 변경 | 취소   |      | 2022-02-11 |

**No. 명칭 설명**

- 1 연도선택 연도 선택하기
- 2 목록 신청서변경관리 목록에서 1택
- 3 변경 목록 선택 후 변경 버튼 클릭
  - 작성중이거나 신청중인 내역이 있을 경우 신청서변경관리 현황에서 확인 가능
  - 교부신청 단계를 진행중일 경우 사업담당자가 결재, 지불처리 후 변경 가능
- 4 신청서 작성 신청서 작성 보기 버튼 클릭 시 신청서 작성 팝업이 나옴
- 5 신청서 출력 신청서 출력 버튼 클릭 시 출력할 수 있는 팝업이 나옴
- 6 반려사유 반려사유 보기 버튼 클릭 시 팝업이 나옴

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

**신청서 출력 팝업**

1 출력하실 내용을 아래 SAVE 버튼을 이용하여 파일로 저장할 수 있습니다.

2

3

A. 사업개요, 변경내역, 변경전, 변경후, (결과변경내역)

1 / 7

■ 변경 전  
■ 사업목적 및 기획의도  
■ 세부사업내용  
■ 사업설명

**No. 명칭 설명**

- 1 출력 팝업 신청서 출력 버튼 클릭 시 보여지는 화면
- 2 페이지 이동 원하는 페이지 클릭 시 해당 페이지로 이동
- 3 줌 줌 기능 (선택한 숫자 비율만큼 축소 및 확대)

## 5. 교부·변경 신청

### 5.5. 교부신청관리

#### 반려사유 팝업

1 반려사유 팝업 화면입니다.

2 사업기간, 사업 담당자, 연락처가 표시되는 영역입니다.

3 단기 버튼입니다.

| No. | 명칭      | 설명                         |
|-----|---------|----------------------------|
| 1   | 반려사유 팝업 | 반려사유 보기 버튼 클릭 시 보여지는 팝업 화면 |
| 2   | 내용      | 반려이유, 사업 담당자, 연락처 확인 가능    |
| 6   | 닫기      | 반려사유 팝업 닫기                 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.6. 신청서변경관리

#### 신청개요

1 국가문화예술지원시스템

2 지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

3 신청서변경관리

신청서 변경 신청

▲ 무대예술전문인력지원

- 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 하단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
- 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

1 01 신청개요 02 사업운영계획 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과(예측) 06 변경내역

작성중 작성불필요 작성중 작성중 작성중 첨부파일수정

2 지원신청 주체

\* 필수입력

\* 이름 개인테스트  
\* 단체명 개인테스트  
 개인 및 단체의 등록 소재지 회원정보에서 가져오기  
\* 등록 소재지 전국 / 전국  
① 개인의 경우 등록법상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증(사업자 등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 등 해당사항)의 주소지를 기준으로 등록 하셔야 합니다.

3 소재지 변경

| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 입력 대상  | 각 스텝(입력대상)별 버튼<br>- 각 스텝 클릭 시 해당 페이지로 이동<br>- 각 스텝별로 신청서 작성 및 저장 후 제출하기 버튼 클릭하기 전까지는 '작성'으로 표시됨   |
| 2   | 신청개요   | 지원신청 주체, 등록 소재지, 연락처 입력하기   |
| 3   | 소재지 변경 | 소재지 변경 버튼 클릭 시 소재지 선택 가능<br>- 시/도 선택 후 구/군까지 선택<br>- 개인 : 등록법상의 주소지 기준<br>- 단체 : 등록증의 주소지 기준 입력하기 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.6. 신청서변경관리

#### 신청개요

1. **공식 연락처 (단체/개인)**

|            |                                   |                                   |                                   |
|------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| * 주소       | 32432                             | 423432                            | <b>주소입력</b>                       |
| 432432     |                                   |                                   |                                   |
| 홈페이지       | 32442                             |                                   |                                   |
| * 전화번호     | 국내 국가식별번호 82<br>432 - 4324 - 4324 | 국내 국가식별번호 82<br>432 - 4324 - 3243 | 팩스번호                              |
| * E-mail   | 32432@43242243.com                |                                   |                                   |
| * 신청인 전화번호 | 국내 국가식별번호 82<br>432 - 4324 - 4324 | * 신청인 휴대전화<br>324 - 3243 - 3423   | 국내 국가식별번호 82<br>324 - 3243 - 3423 |

① 공식연락처는 우편물 및 사업진행과 관련된 중요한 내용을 연락하기 위한 정보입니다. 반드시 연락 및 우편물 수령이 가능한  
 ② 연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.

3. **사업담당자**

|        |                                    |       |                                    |
|--------|------------------------------------|-------|------------------------------------|
| 성명     | 人□人                                | 직위/관계 | 人□人                                |
| 전화번호   | 국내 국가식별번호 82<br>1111 - 1111 - 1111 | 휴대전화  | 국내 국가식별번호 82<br>2222 - 2222 - 2222 |
| E-mail | test@test.com                      |       |                                    |

4. **사업담당자변경**

| No. | 명칭     | 설명   |
|-----|--------|--|
| 1   | 공식 연락처 | 주소, 전화번호, 이메일, 신청인 전화번호 및 휴대전화는 필수 입력사항  |
| 2   | 주소입력   | 주소찾기 팝업으로 이동   |
| 3   | 변경     | 목록 선택 후 변경 버튼 클릭<br>- 작성중이거나 신청중인 내역이 있을 경우 신청서변경관리 현황에서 확인 가능<br>- 교부신청 단계를 진행중일 경우 사업담당자가 결재, 지불처리 후 변경 가능 |
| 4   | 신청서 작성 | 신청서 작성 보기 버튼 클릭 시 신청서 작성 팝업이 나옴  |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.6. 신청서변경관리

#### 사업담당자 변경 팝업

1. **사업담당자변경**

|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| * 이름      | □□□                   |
| * 직위 / 관계 | □□□                   |
| * 메일      | □□□                   |
| * 연락처     | 국내 82 □□□ - □□□ - □□□ |
| * 휴대전화    | 국내 82 □□□ - □□□ - □□□ |

2. **등록**

| No. | 명칭       | 설명  |
|-----|----------|---|
| 1   | 사업담당자 변경 | 사업담당자변경 클릭 시 팝업이 나옴<br>- 이름, 직위/관계, 메일, 연락처, 휴대전화 모두 입력해야 등록 가능 |
| 2   | 등록       | 모두 입력 후 등록 버튼 클릭 시 사업담당자변경 완료 및 신청서 변경 신청의 사업담당자 부분 내용 변경       |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.6. 신청서변경관리

#### 신청개요

1

##### 사업명 및 사업기간

신청 사업명 43242

신청한 사업의 준비기간부터 실사업 종료 후 정산완료기간까지 포함하여 설정하시기 바랍니다.

총 사업기간 2021.12.01 ~ 2021.12.29

신청한 사업의 준비기간부터 실사업 종료 후 정산완료기간까지 포함하여 설정하시기 바랍니다.

- 사업 준비기간은 포함되지 않습니다.  
- 발간사업 / 자료제작 등의 경우 발간/제작 예정일을 기재하여 주시기 바랍니다.

실 사업기간 2021.12.01 ~ 2021.12.29

##### 사업장소

확정여부  확정  미정

국내외 여부  국내  국외

광역시도 선택

시군구 선택

장소 (상세) 4324324

##### 신청액

총소요액 2,000,000 원

신청액 2,000,000 원

보조금 결정액 2,000,000 원 \* 한국문화예술위원회에서 지원결정된 금액입니다.

| No. | 명칭   | 설명                         |
|-----|------|----------------------------|
| 1   | 입력항목 | 사업명 및 사업기간, 사업장소, 신청액 입력하기 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.6. 신청서변경관리

#### 신청개요

1

##### 신청사업의 심의 분야

| 분야 | 연극 | 세부분야 | 뮤지컬 |
|----|----|------|-----|
|----|----|------|-----|

신청사업 유형 공연

한국문화예술위원회의  
공모사업명 (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2

기타 특이사항

2 저장 3 미리보기 4 신청서제출 5 삭제 6 신청취소

| No. | 명칭       | 설명                                      |
|-----|----------|---|
| 1   | 사업담당자 변경 | 신청사업의 심의 분야 입력하기                        |
| 2   | 저장       | 저장 버튼 클릭 시 각 스텝별로 내용이 저장됨               |
| 3   | 미리보기     | 미리보기는 신청서변경관리 메뉴의 사업별 변경신청 진행현황에서 확인 가능 |
| 4   | 신청서 제출   | 신청서 제출 버튼 클릭 시 작성한 내용이 모두 제출            |
| 5   | 삭제       | 작성중인 내용 및 신청서 삭제됨                       |
| 6   | 신청취소     | 신청취소는 신청서제출을 한 후에 할 수 있음                |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.6. 신청서변경관리

#### 사업운영계획

#### 신청서 변경 신청

##### ▲ 무대예술전문인력지원

- 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 하단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
- 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 "작성"으로 표시됩니다.

01 신청개요 02 사업운영계획 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과(예측) 06 교부신청

작성 작성 작성 작성 작성 작성

**1**

● 사업목적 및 기획의도

목적 및 의도

● 세부사업내용

사업내용

저장 미리보기 신청서제출 삭제 신청취소

| No. | 명칭   | 설명                                  |
|-----|------|-------------------------------------|
| 1   | 입력항목 | 사업목적 및 의도, 사업 내용을 적는 부분<br>- 작성 불필요 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.6. 신청서변경관리

#### 수입예산

**1**

수입예산

총 수입예산 1,000,000원

| 분야      |                               | 금액(원)         | 비율(%) | 확정여부 |    |
|---------|-------------------------------|---------------|-------|------|----|
| 사업수입(A) | 사업수입                          | 0             | 0     | 미정   |    |
|         | 사업수입 외 부대수입                   | 0             | 0     | 미정   |    |
| 공공재원(B) | 한국문화예술위원회 지원결정액               | 1,000,000     | 100   | 미정   |    |
|         | 국고보조금(문화체육관광부 및 그 소속기관)       | 0             | 0     | 미정   |    |
|         | 광역자치단체                        | 0             | 0     | 미정   |    |
|         | 지자체 보조금                       | 0             | 0     | 미정   |    |
|         | 기초자치단체                        | 0             | 0     | 미정   |    |
|         | 기타 국고 및 광공기관 지원금              | 0             | 0     | 미정   |    |
| 민간재원(C) | 해외기관 및 단체 지원금                 | 0             | 0     | 미정   |    |
|         | 기업협회 후원금                      | 0             | 0     | 미정   |    |
|         | 개인기부금                         | 0             | 0     | 미정   |    |
|         | 자체 부담경비(D)                    | 순수한 단체의 자체 자금 | 0     | 0    | 미정 |
|         | 계(E)                          | 1,000,000원    | 100   |      |    |
|         | 재정자립도 [(A+B+C)/총수입액(E)] X 10% | 100           |       |      |    |

**2**

수입예산 상세

총 상세수입예산 2,000,000원

| 구분 | 분야             | 제원   | 내역   | 금액            |
|----|----------------|------|------|---------------|
| 0  | 사업수입(A) ▾ 사업수입 | test | test | 2000000       |
|    |                |      |      | 합계 2,000,000원 |

저장 미리보기 신청서제출 삭제 신청취소

| No. | 명칭      | 설명  |
|-----|---------|---|
| 1   | 수입예산    | 금액 입력 및 확정여부 선택하기<br>- 수입예산합계와 상세수입합계는 같아야 함                          |
| 2   | 행추가, 삭제 | 행 추가 버튼 클릭 시 아래 사진과 같이 행 추가됨.<br>행 삭제할 경우에는 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.6. 신청서변경관리

#### 지출예산

##### 신청서 변경 신청

**▲ 무대예술전문인력지원**

- 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 하단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
- 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

01 신청개요 02 사업운영계획 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과(예측) 06 변경내역

작성중 작성불필요 작성중 작성중 작성중 첨부파일수정

**1 지출예산**

[한국문화예술위원회지원금은 2,000,000원입니다.] 지출총금액합계는 총소요액, 수입예산 총금액과 일치해야 합니다.

|  |            |               |            |             |            |            |          |
|--|------------|---------------|------------|-------------|------------|------------|----------|
| 작성하신 총금액<br>(총소요액)   | 2,000,000원 | 작성하신 보조금결정 총액 | 2,000,000원 | 작성하신 자부담 총액 | 0원         |            |          |
| 원천세 예상금액 조회 사례비: 0 원 (원천세: 0 원 4.4% 기준 0 원 3.3% 기준)  |            |               |            |             |            |            |          |
| <b>▲ 유의사항</b>  |            |               |            |             |            |            |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>사례비의 경우 원천세 부분을 포함한 금액을 등록하여 주시기 바랍니다. (수정 2016.7.11.)</li> <li>자부담액이 필수인 사업은 반드시 자부담액을 포함하여 작성해 주셔야 합니다.</li> <li>자부담액이 필수인 사업의 최소 자부담액은 200,000원입니다.</li> <li>아래 행에서 입력하실 컬럼을 선택하면 입력할 수 있습니다.</li> </ul> |            |               |            |             |            |            |          |
| <input type="button" value="행추가"/> <input type="button" value="행삭제"/>  |            |               |            |             |            |            |          |
| <b>2</b>   | 구분         | 순번            | 항목         | 산출근거        | 지출총금액 (원)  | 보조금결정액(원)  | 자부담액 (원) |
| <input type="radio"/>  | 1          | 일반수용비>원천세     | ▼          | test1       | 2,000,000  | 2,000,000  | 0        |
|  |            |               |            | 합계          | 2,000,000원 | 2,000,000원 | 0원       |
| <input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="미리보기"/> <input type="button" value="신청서제출"/> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="신청취소"/>   |            |               |            |             |            |            |          |

| No. | 명칭      | 설명  |
|-----|---------|---|
| 1   | 지출예산    | 지출총금액합계는 총 소요액, 수입예산 총 금액과 일치해야 함                                     |
| 2   | 행추가, 삭제 | 행 추가 버튼 클릭 시 아래 사진과 같이 행 추가됨.<br>행 삭제할 경우에는 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.6. 신청서변경관리

#### 사업성과(예측)

##### 신청서 변경 신청

**▲ 무대예술전문인력지원**

- 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 하단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
- 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

01 신청개요 02 사업운영계획 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과(예측) 06 변경내역

작성중 작성불필요 작성중 작성중 작성중 작성중 첨부파일수정

**1**

**사업 성과 관련 사항**

① 계량적인 결과예측

|  |   |
|--|---|
| *발표작품수   | 총작품수 ( 3 ) =창작 / 신작 ( 1 ) / +기존 창작품( 1 ) / +외국 창작품( 1 )   |
| *공연  | 공연회수 ( 1 ) 회 / 공연기간 ( 1 ) 일   |
| *전시  | 전시회수 ( 1 ) 회 / 전시기간 ( 1 ) 일   |
| *세미나, 강좌, 연수 등   | 행사 수( 1 ) 회 / 행사 기간( 1 ) 일  |
| *발간물   | 총수 ( 1 ) 수 / 부수 ( 1 ) 부 * 공연, 전시 등 프로그램, 리플렛, 도록 등은 제외  |
| *사업 참여 예술인 수   | 한국인 ( 1 ) 명 / 외국인 ( 1 ) 명   |
| *관객(독자) 행사 참여자 수   | 한국인 ( 1 ) 명 / 외국인 ( 1 ) 명   |
| *주 관객 (독자)   | <input checked="" type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 아동 <input type="checkbox"/> 청소년 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 노인 <input type="checkbox"/> 외국인 <input type="checkbox"/> 기타 |
| *관람객   | 유료관람객 ( 1 ) 명 / 무료관람객 ( 1 ) 명   |
| <input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="미리보기"/> <input type="button" value="신청서제출"/> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="신청취소"/> |   |

| No. | 명칭      | 설명  |
|-----|---------|---|
| 1   | 수입예산    | 사업 성과 관련 사항 입력<br>- 전체 필수 입력 사항                                       |
| 2   | 행추가, 삭제 | 행 추가 버튼 클릭 시 아래 사진과 같이 행 추가됨.<br>행 삭제할 경우에는 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 |

## 5. 교부·변경 신청

### 5.6. 신청서변경관리

#### 지출예산

##### 신청서 변경 신청

**▲ 무대예술전문인력지원**

- 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 하단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
- 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

|                |                   |                |                |                    |                   |
|----------------|-------------------|----------------|----------------|--------------------|-------------------|
| 01 신청개요<br>작성중 | 02 사업운영계획<br>작성필요 | 03 수입예산<br>작성중 | 04 지출예산<br>작성중 | 05 사업성과(예측)<br>작성중 | 06 변경내역<br>첨부파일수정 |
|----------------|-------------------|----------------|----------------|--------------------|-------------------|

① 사업 기본 정보 외 수입예산, 지출예산 등 상세내역은 미리보기를 통해 확인하시기 바랍니다.  
 ② 변경 내역을 확인하신 후 변경사유를 작성해주세요

1. ①  
● 사업내용 변경사유

2. ②  
● 지원금 집행내역 변경 사유

첨부파일  
파일첨부  
파일선택 파일다운 파일삭제  
구분 첨부파일명 용량  
첨부파일이 없습니다.  
저장 미리보기 신청서제출 삭제 신청취소

| No. | 명칭   | 설명  |
|-----|------|---|
| 1   | 입력항목 | 사업내용 변경사유, 지원금 집행내역 변경 사유 필요에 따라 입력   |
| 2   | 첨부파일 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 파일선택 버튼 클릭 시 첨부파일 선택창이 나옴</li> <li>- 파일다운 버튼 클릭 시 선택한 첨부파일 다운 가능</li> <li>- 파일삭제 버튼 클릭 시 선택한 첨부파일 삭제 가능</li> </ul> |

## 6. 결과보고

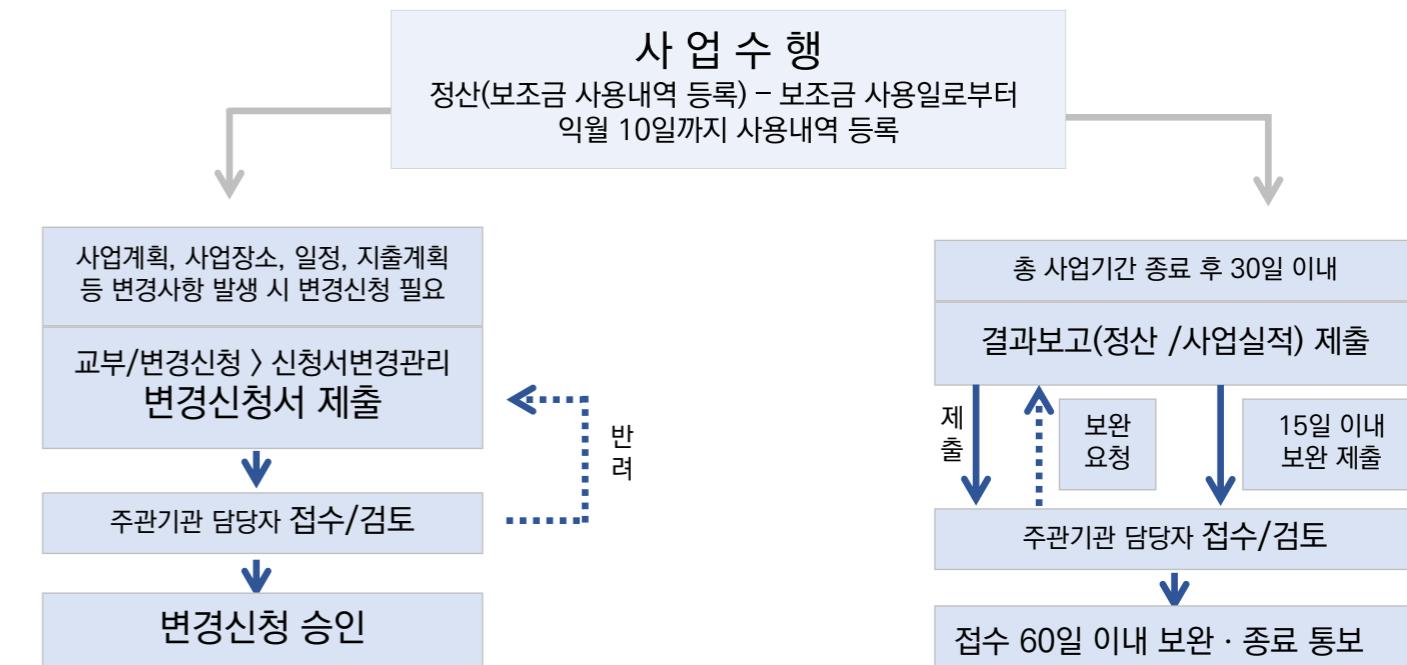
### 6.1. 정산등록

#### 보조사업 수행 단계에서의 예산집행내역 등 변경 절차

##### 1. 보조금의 집행은 교부신청서 상의 예산집행 계획에 의하여 집행

- 교부신청 이후 보조사업의 주요 내용을 변경하거나 소요되는 경비의 배분을 전체적으로 조정해야 할 경우 반드시 사전에 보조금 주관기관의 승인을 받아야 함
- 보조사업자는 보조사업의 효율적 목표달성을 위하여 필요한 경우 최초 편성된 해당 목 예산을 변경 집행할 수 있으며, 이 경우 보조금 주관기관과 사전협의 하여야 한다.

##### 2. 변경사항의 승인 요청은 시스템([www.ncas.or.kr](http://www.ncas.or.kr))에 접속하여 변경신청 요청 후 승인



## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

 **정산등록**

로그인 회원가입

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

지원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

1 정산등록

교부된 비용에 대해서 정산 및 사업 실적을 등록합니다.

회원가입 아이디/비밀번호 찾기 신청현황 예상상담 원격지원

2017년 국가문화예술지원시스템 고객만족도 조사 2017.05.11  
국가문화예술지원시스템 및 인터넷응용시스템을 통한 지원사업 ... 2017.04.24

전체 지원사업(총 7건) 진행중인 지원사업(총 2건) 오늘마감인 지원사업(총 0건) 주관기관 지원기능사업 팝업존

주관기관 공고명 사업명 마감일자 마감시간

|                         |  |                                 |            |       |
|-------------------------|--|---------------------------------|------------|-------|
| 서울문화재단                  | 공연장상주단체육성지원-공연단체                       | 2021년 공연장상주단체육성지원사업             | 2022.05.31 | 18:00 |
| 서울문화재단                  | 공연장상주단체육성지원-공연장                        | 2021년 공연장상주단체육성지원사업             | 2022.05.31 | 18:00 |
| 서울문화재단                  | ART MUST GO ON                         | 코로나19 예술지원 <ART MUST GO ON>     | 2022.08.03 | 18:01 |
| 한국문화예술위원회               | (일반회계)2021년 온라인미디어 예술활동 지원(콘텐츠 제작형-성장) | 2021년 온라인미디어 예술활동 지원사업 '아트 체인지' | 2022.12.31 | 17:59 |
| 한국문화예술위원회               | (일반회계)2021년 온라인미디어 예술활동 지원(플랫폼형)       | 2021년 온라인미디어 예술활동 지원사업 '아트 체인지' | 2022.12.31 | 17:59 |
| (국)시스템 화면 테스트(일반사용자 사용) |  |                                 |            |       |

고객만족센터 1577-8751 상담시간 09:00 ~ 18:00 ※ 점심시간 및 주말/공휴일 제외 (점심시간:12시~13시)

No. 명칭 설명

|   |      |         |
|---|------|---------|
| 1 | 정산등록 | 정산등록 클릭 |
|---|------|---------|

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

 **정산 대상 사업목록**

정산/사업실적  
교부된 비용에 대해서 정산 및 사업 실적을 등록합니다.

2 정산 대상 사업목록 2021

① 사업비카드 수령 후 카드사용을 위해 신한카드 사업비 콜센터(1566-0369)로 카드사용자등록을 하셔야 합니다.

② ③ ④ ⑤

① ② ③ ④ ⑤

① 주관기관 지원년도 관리번호 내 지원신청 사업명 지원결정액(단위:원) 실수령액(단위:원) 정산처리액(단위:원) 정산율(단위:%) 은이:

|   |
|---|
| 한국문화예술위원회 2021 202155144 사업실적 테스트 1,000,000 1,000,000 50,000 5      |
| 한국문화예술위원회 2021 202155154 사업실적 테스트 1,000,000 1,000,000 1,000,000 100 |

③ 개인정보수집동의서 해당항목 클릭하고 등록버튼 누르면 정산등록 가능

④ 통장사본등록 ⑤ 등록

No. 명칭 설명

|   |            |                     |
|---|------------|---------------------|
| 1 | 정산등록 대상 사업 | 정산등록 가능 한 사업의 목록 표시 |
| 2 | 연도선택       | 지원사업 연도를 선택         |
| 3 | 개인정보수집동의서  | 개인정보수집동의서 다운로드      |
| 4 | 통장사본등록     | 선택한 지원사업의 통장 사본 등록  |
| 5 | 등록         | 정산등록 화면으로 이동        |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 통장사본등록

**통장사본등록**

1 파일선택 2 파일삭제

| 첨부파일 | 첨부파일명       | 용량 (mb) |
|------|-------------|---------|
|      | 첨부파일이 없습니다. |         |

**▲ 유의사항**

- 첨부 파일은 이미지 파일만 추가하실 수 있습니다.
- 첨부 파일의 이미지 크기는 여백없이 가로 16cm \* 세로 13cm (픽셀크기: 600 \* 500) 이내로 올리시면 [정산서] 출력물에서 정상적으로 가독이 됩니다.
- 개인정보보호법에 따라서 고유식별번호 (주민번호, 여권번호 등)을 포함한 첨부문서는 삭제 또는 마스킹 처리 후 업로드 바랍니다.

**닫기**

| No. | 명칭   | 설명         |
|-----|------|------------|
| 1   | 파일선택 | 통장사본 파일 선택 |
| 2   | 파일삭제 | 등록된 파일 삭제  |

첨부파일은 이미지 파일 (BMP,JPG,PNG,GIF)만 추가 가능 합니다.

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 보조금 계좌이체 내역

**보조금 계좌이체 내역**

1 회계년도 2 지원사업명 3 보조금 계좌이체내역

| 회계년도  | 2021               | 분야                  | 문학                         |                       |                   |                       |             |
|-------|--------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|-------------|
| 지원사업명 | 사업실적 테스트           |                     |                            |                       |                   |                       |             |
|       | 보조금 계좌이체내역         | 보조금 카드사용 내역         | e-나라도움 집행내역                | 자부담금 등 집행내역           | 집행잔액 및 이자         | 집행실적관리                | 재원확보내역      |
|       | 1,000,000 원        | 0 원                 | 0 원                        | 0 원                   | 0 원               | 0 원                   | 1,000,000 원 |
|       | 지원결정금액<br>(정산대상액)  | 정산원료금액<br>(카드+계좌이체) | 미정산금액<br>(정산대상액-<br>정산완료액) | 카드사용금액<br>(보조금+자체조달금) | 카드정산원료금액<br>(보조금) | 카드미정산액<br>(보조금+자체조달금) |             |
|       | 0 원                | 0 원                 | 0 원                        | 0 원                   | 0 원               | 0 원                   |             |
|       | 계좌이체정산금액<br>(등록완료) |                     |                            |                       |                   |                       |             |
|       | 0 원                |                     |                            |                       |                   |                       |             |

#### 계좌이체 내역 조회

이체일 ~ 예금주 Q 검색

① 실시간 계좌이체는 되지 않습니다. 은행창구, ATM기기, 인터넷뱅킹을 통해 이체한 내역을 정산할 때 사용합니다.

| 번호         | 거래일 | 사용목적 | 보내는 사람 | 예금주 | 송금계좌번호 | 송금액 (원) | 정산 | 첨부 여부 | 삭제 |
|------------|-----|------|--------|-----|--------|---------|----|-------|----|
| 데이터가 없습니다. |     |      |        |     |        |         |    |       |    |

4 카드+계좌이체내역 5 계좌이체정산내역

| No. | 명칭      | 설명                       |
|-----|---------|--------------------------|
| 1   | 사업정보    | 지원사업정보                   |
| 2   | 정산 탭    | 정산현황 표시, 사용자 입력 불가       |
| 3   | 정산정보    | 정산 현황 표시                 |
| 4   | 엑셀 다운로드 | 카드+계좌이체내역, 계좌이체정산내역 다운로드 |
| 5   | 등록      | 계좌이체 내역 등록               |
| 6   | 뒤로      | 정산 대상 사업목록으로 이동          |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 계좌이체 사용내역 등록

**1 계좌이체 사용내역 등록**

|   |  |   |
|---|--|---|
| 실지급 유형  | <input checked="" type="radio"/> 계좌이체 <input type="radio"/> 카드 <input type="radio"/> 기타                      | 필수입력  |
| * 사용항목  | 선택 사용 목록 사용 세목   |   |
| 증빙서류  | 세금계산서  | <input type="radio"/> 전자 <input type="radio"/> 비전자<br>① 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.  |
|   | 계산서  | <input type="radio"/> 전자 <input type="radio"/> 비전자  |
|   | 카드   | <input type="radio"/> 카드영수증   |
|   | 기타   | <input checked="" type="radio"/> 일반영수증 (계좌이체영수증, 현금영수증 등) <input type="radio"/> 무증빙 (정산오류 정정시 사용)<br>① 계좌이체 영수증은 필수증빙 자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외) |
| * 사용목적  |  |   |
| * 세부내역  | <input type="checkbox"/> 출비꿈이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.<br>① 입력예시 : 한국프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 *2명 1,315,700원 *6명 |   |
| 3 송금정보  | ② <a href="#">이전 등록내역 찾기</a>   |   |
| * 받는 사람 이름 (예금주)  | * 받는 사람 거래 은행명 선택  |   |
| * 금액 원  | * 받는 사람 계좌번호   |   |
| * 계좌이체일   | * 보내는 사람   | 자동입력 (보조사업자명)   |
| ④ 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제하신 후, 신규등록 진행 하세요. |  |   |

| No. | 명칭           | 설명   |
|-----|--------------|--|
| 1   | 계좌이체 사용내역 등록 | - 사용항목 선택 시 상세사항 자동 입력<br>- 작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭 |
| 2   | 이전등록내역 찾기    | 이전 등록내역 찾기로 이동   |
| 3   | 송금정보         | 작성을 요하는 모든 항목을 작성  |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 이전 등록내역 찾기 팝업

**1 자주거래하는 계좌정보**

|                              |                      |                    |
|------------------------------|----------------------|--------------------|
| ▶ 예금주명                       | <input type="text"/> | <a href="#">조회</a> |
| ① 입력하실계좌를 클릭하시면 송금정보에 입력됩니다. |                      |                    |
| 예금주                          | 은행명                  | 계좌번호               |
| 데이터가 없습니다.                   |                      |                    |
| <a href="#">닫기</a>           |                      |                    |

| No. | 명칭   | 설명                   |
|-----|------|----------------------|
| 1   | 정산정보 | 자주 거래하는 계좌정보 조회      |
| 2   | 닫기   | 계좌이체 사용내역 등록 페이지로 이동 |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 계좌이체 사용내역 등록

##### 첨부파일

###### ▲ 유의사항

- 첨부파일은 이미지 파일만 추가하실 수 있습니다.
- 첨부파일의 이미지 크기는 여백없이 가로 16cm \* 세로 13cm (픽셀크기: 600\*500) 이내로 올리시면 [정산서] 출력물에서 정상으로 가독이 됩니다.
- 첨부파일은 정산 입력내용이 저장(등록)된 이후에 업로드가 가능합니다.
- 개인정보 법에 따라서 고유식별번호(주민번호, 여권번호 등)을 포함한 첨부문서는 삭제 또는 마스킹 처리 후 업로드 바랍니다.

##### 파일첨부

1

첨부파일명

용량(mb)

첨부파일이 없습니다.

##### 원천세 이행 신고 대상 (사례비의 경우에만 작성합니다.)

이름

생년월일

5

성별

여자 남자

3 4

- ① 소득세법 제145조 [원천징수의무]에 의거 소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여야 합니다.
- ② 입력하신 내용을 취소 할 경우에는 [입력내용 지우기] 버튼을 선택하여 주세요.

등록 목록

| No. | 명칭          | 설명                              |
|-----|-------------|---------------------------------|
| 1   | 파일첨부        | 파일선택, 삭제 가능                     |
| 2   | 자체자금조달 사용내역 | 사용항목을 '사례비'로 했을 경우에만 작성 가능      |
| 3   | 입력내용 지우기    | 원천세 이행 신고 대상에 한해서 입력했던 내용 모두 지움 |
| 4   | 신고 대상자 조회   | 신고대상자 조회하기                      |
| 5   | 관련근거        | 관련근거 다운로드                       |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 보조금 카드사용 내역

##### 보조금 계좌이체 내역

|       |          |    |    |  |
|-------|----------|----|----|--|
| 회계년도  | 2021     | 분야 | 문학 |  |
| 지원사업명 | 사업실적 테스트 |    |    |  |

보조금 계좌이체내역 보조금 카드사용 내역 e-나라도움 집행내역 자부담금 등 집행내역 집행잔액 및 이자 집행실적관리 재원확보내역

| 1 | 지원결정금액<br>(정산대상액)     | 1,000,000<br>원 | 정산완료금액<br>(카드+계좌이체) | 0<br>원 | 미정산금액<br>(정산대상액-<br>정산완료액) | 1,000,000<br>원 |
|---|-----------------------|----------------|---------------------|--------|----------------------------|----------------|
|   | 카드사용금액<br>(보조금+자체조달금) | 0<br>원         | 카드정산완료금액<br>(보조금)   | 0<br>원 | 카드미정산액<br>(보조금+자체조달금)      | 0<br>원         |
|   | 계좌이체정산금액<br>(등록안료)    | 0<br>원         |                     |        |                            |                |

##### 보조금 카드사용 내역

거래일 ~ 가맹점이름 카드정산여부 전체 정산완료 미정산 Q 검색

① 카드를 사용하신 후 약 3일 이후에 내역을 확인하실 수 있습니다. (해외사용, 취소건 등은 예외)

| 번호         | 거래일 | 가맹점이름 | 사용목적 | 사용금액 | 승인번호 | 카드번호 | 정산 | 정산 여부 | 첨부 여부 |
|------------|-----|-------|------|------|------|------|----|-------|-------|
| 데이터가 없습니다. |     |       |      |      |      |      |    |       |       |

2

3

| No. | 명칭      | 설명              |
|-----|---------|-----------------|
| 1   | 정산정보    | 정산 현황 표시        |
| 2   | 엑셀 다운로드 | 카드 정산 내역 다운로드   |
| 3   | 뒤로      | 정산 대상 사업목록으로 이동 |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### e-나라도움 집행내역

##### 보조금 계좌이체 내역

|            |             |             |             |
|------------|-------------|-------------|-------------|
| 회계년도       | 2021        | 분야          | 문화          |
| 지원사업명      | 사업실적 테스트    |             |             |
| 보조금 계좌이체내역 | 보조금 카드사용 내역 | e-나라도움 집행내역 | 자부담금 등 집행내역 |
| 집행잔액 및 이자  | 집행실적관리      | 재원확보내역      |             |

|   |                       |             |                     |     |                            |             |
|---|-----------------------|-------------|---------------------|-----|----------------------------|-------------|
| 1 | 지원결정금액<br>(정산대상액)     | 1,000,000 원 | 정산완료금액<br>(카드+계좌이체) | 0 원 | 미정산금액<br>(정산대상액-<br>정산완료액) | 1,000,000 원 |
| 2 | 카드사용금액<br>(보조금+자체조달금) | 0 원         | 카드정산완료금액<br>(보조금)   | 0 원 | 카드미정산액<br>(보조금+자체조달금)      | 0 원         |
| 3 | 계좌이체정산금액<br>(등록완료)    | 0 원         |                     |     |                            |             |

#### e-나라도움 집행내역

|         |                     |        |    |        |    |      |
|---------|---------------------|--------|----|--------|----|------|
| ▶ 집행실행일 | 20220310 ~ 20220311 | ▶ 집행유형 | 전체 | ▶ 증빙구분 | 전체 | Q 검색 |
|---------|---------------------|--------|----|--------|----|------|

① e-나라도움 홈페이지 > e-나라도움 집행정산 > 집행관리 > 보조금 집행내역으로 등록하여 이체완료된 집행내역입니다.

| 번호         | 집행실행일자<br>(이체실행일자) | 집행유형 | 증빙구분 | 거래처명 | 공급가액 | 부가세액 | 집행금액 | 집행용도 |
|------------|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| 데이터가 없습니다. |                    |      |      |      |      |      |      |      |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 2 |  엑셀 | 3 |  뒤로 |
|---|--|---|--|

| No. | 명칭     | 설명               |
|-----|--------|------------------|
| 1   | 정산정보   | 정산 현황 표시         |
| 2   | 엑셀다운로드 | 카드 정산 내역 엑셀 다운로드 |
| 3   | 뒤로     | 정산 대상 사업목록으로 이동  |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 자부담금 등 집행내역

##### 보조금 계좌이체 내역

|       |          |    |    |
|-------|----------|----|----|
| 회계년도  | 2021     | 분야 | 문화 |
| 지원사업명 | 사업실적 테스트 |    |    |

|            |             |             |             |
|------------|-------------|-------------|-------------|
| 보조금 계좌이체내역 | 보조금 카드사용 내역 | e-나라도움 집행내역 | 자부담금 등 집행내역 |
| 집행잔액 및 이자  | 집행실적관리      | 재원확보내역      |             |

|   |        |             |        |     |             |           |
|---|--------|-------------|--------|-----|-------------|-----------|
| 1 | 총사업비   | 1,200,000 원 | 자체조달자금 | 0 원 | 자체조달자금 정산총액 | 200,000 원 |
| 2 | 비율 (%) | 0 %         |        |     |             |           |

##### 자부담금 등 집행내역

|       |   |        |      |
|-------|---|--------|------|
| ▶ 거래일 | ~ | ▶ 사용목적 | Q 검색 |
|-------|---|--------|------|

##### ▲ 유의사항

- 자체조달자금내역에 대한 건별 세부내역을 작성해 주시기 바랍니다.
- 보조금 카드로 사용하신 내역을 다시 [카드사용내역] 맵으로 이동하고자 하는 경우에는 [이동] 버튼을 눌러주세요.
- 자체조달자금 카드로 사용하신 내역은 이동하실 수 없습니다.

| 번호 | 거래일 | 사용목적 | 보내는사람 | 예금주 | 송금계좌번호 | 카드번호 | 가맹점명 | 송금액<br>(원) | 정산 | 첨부<br>여부 | 삭제 | 이동 |
|----|-----|------|-------|-----|--------|------|------|------------|----|----------|----|----|
|    |     |      |       |     |        |      |      |            |    |          |    |    |

|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
| 2 |  엑셀 | 3 |  자체조달자금 내역 등록 | 4 |  뒤로 |
|---|--|---|--|---|--|

| No. | 명칭          | 설명                   |
|-----|-------------|----------------------|
| 1   | 정산정보        | 정산 현황 표시             |
| 2   | 엑셀 다운로드     | 카드 정산 내역 다운로드        |
| 3   | 자체조달금 내역 등록 | 자체조달자금 내역 등록 팝업으로 이동 |
| 4   | 뒤로          | 정산 대상 사업목록으로 이동      |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 자체조달자금 내역 등록

● 자체자금조달 사용내역 등록

1

|   |                                       |   |   |  |
|---|---------------------------------------|---|---|--|
| 설지금 유형  | <input checked="" type="radio"/> 계좌이체 | <input type="radio"/> 카드                                  | <input type="radio"/> 기타  |  |
| * 사용항목  | 선택                                    | 사용 목  | 사용 세목   |  |
| 증빙서류  | 세금계산서                                 | <input type="radio"/> 전자                                  | <input checked="" type="radio"/> 비전자<br>① 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.              |  |
|   | 계산서                                   | <input type="radio"/> 전자                                  | <input checked="" type="radio"/> 비전자  |  |
|   | 카드                                    | <input type="radio"/> 카드영수증                               |   |  |
|   | 기타                                    | <input checked="" type="radio"/> 일반영수증 (계좌이체영수증, 현금영수증 등) | <input type="radio"/> 무증빙 (정산오류 정정시 사용)<br>① 계좌이체 영수증은 필수증빙 자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외) |  |
| * 사용목적  |                                       |   |   |  |
| * 세부내역  |                                       |   |   |  |
| <input type="radio"/> 줄바꿈이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.<br>① 인력예시 : 하구-프란스 8면 학교로 1 465 700원 *7면 1 315 700원 *6면 |                                       |   |   |  |

2

3

|                    |                  |                |
|--------------------|------------------|----------------|
| * 받는사람 이름<br>(예금주) | * 받는사람<br>거래 은행명 | 선택             |
| * 금액               | 원                | * 받는사람<br>계좌번호 |
| * 계좌이체일            |                  | * 보내는사람        |
| 자동입력 (보조사업자명)      |                  |                |

① 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제하신 후, 신규등록 진행하세요.

| No. | 명칭          | 설명   |
|-----|-------------|--|
| 1   | 자체자금조달 사용내역 | - 사용항목 선택 시 상세사항 자동 입력<br>- 작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭 |
| 2   | 이전등록내역 찾기   | 이전 등록내역 찾기로 이동   |
| 3   | 송금정보        | 작성을 요하는 모든 항목을 작성  |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 이전 등록내역 찾기 팝업

1

1

|  |     |                                     |
|--|-----|-------------------------------------|
| 자주거래하는 계좌정보                                |     |                                     |
| ▶ 예금주명                                     |     | <input type="button" value="Q 조회"/> |
| ① 입력하실계좌를 클릭하시면 송금정보에 입력됩니다.               |     |                                     |
| 예금주  | 은행명 | 계좌번호                                |
| 데이터가 없습니다.                                 |     |                                     |
| <input type="button" value="닫기"/> <p>2</p> |     |                                     |

| No. | 명칭   | 설명                   |
|-----|------|----------------------|
| 1   | 정산정보 | 자주 거래하는 계좌정보 조회      |
| 2   | 닫기   | 계좌이체 사용내역 등록 페이지로 이동 |

## 6. 결과보고

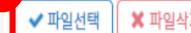
### 6.1. 정산등록

#### 자체조달자금 내역 등록

##### 첨부파일

###### ▲ 유의사항

- 첨부파일은 이미지 파일만 추가하실 수 있습니다.
- 첨부파일의 이미지 크기는 여백없이 가로 16cm \* 세로 13cm (픽셀크기: 600\*500) 이내로 올리시면 [정산서] 출력물에서 정상으로 가독이 됩니다.
- 첨부파일은 정산 입력내용이 저장 (등록)된 이후에 업로드가 가능합니다.
- 개인정보 법에 따라서 고유식별번호 (주민번호, 여권번호 등)을 포함한 첨부문서는 삭제 또는 마스킹 처리 후 업로드 바랍니다.

1  

파일첨부

첨부파일명

용량 (mb)

첨부파일이 없습니다.

2 원천세 이행 신고 대상 (사례비의 경우에만 작성합니다.)

|   |                      |      |  |    |  |
|---|----------------------|------|--|----|--|
| 이름  | <input type="text"/> | 생년월일 | <input type="text"/>  | 성별 | <input checked="" type="radio"/> 여자 <input type="radio"/> 남자 |
| ① 소득세법 제145조 [원천징수의무]에 의거 소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여야 합니다.                                  |                      |      | ② 입력하신 내용을 취소 할 경우에는 [입력내용 지우기] 버튼을 선택하여 주세요.  |    |  |
|   |                      |      |  |    |  |

3  4 

| No. | 명칭        | 설명                              |
|-----|-----------|---------------------------------|
| 1   | 정산정보      | 정산 현황 표시                        |
| 2   | 자체자금조달    | 사용항목을 '사례비'로 했을 경우에만 작성 가능      |
| 3   | 입력내용 지우기  | 원천세 이행 신고 대상에 한해서 입력했던 내용 모두 지움 |
| 4   | 신고 대상자 조회 | 신고대상자 조회하기                      |
| 5   | 관련근거      | 관련근거 다운로드                       |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 신고 대상 조회 팝업

1

##### 원천세 이행 신고 대상

이름

Q 조회

① 조회 결과를 클릭하시면 원천세 이행 신고대상에 입력됩니다.

|    |      |    |      |    |      |
|----|------|----|------|----|------|
| 이름 | 생년월일 | 성별 | 우편번호 | 주소 | 상세주소 |
|----|------|----|------|----|------|

데이터가 없습니다.

2 

| No. | 명칭          | 설명                     |
|-----|-------------|------------------------|
| 1   | 신고 대상 조회 팝업 | 원천세 이행 신고 대상 조회 팝업     |
| 2   | 닫기          | 자체조달자금 사용내역 등록 페이지로 이동 |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 집행잔액 및 이자

보조금 계좌이체 내역

|            |             |             |             |
|------------|-------------|-------------|-------------|
| 회계년도       | 2021        | 분야          | 문학          |
| 지원사업명      | 사업실적 테스트    |             |             |
| 보조금 계좌이체내역 | 보조금 카드사용 내역 | e-나리도움 집행내역 | 자부담금 등 집행내역 |
| 집행잔액 및 이자  | 집행실적관리      | 재원확보내역      |             |

#### 집행잔액 및 이자

| 번호         | 이체(예정)일 | 사용목적 | 보내는 사람 | 세부내역 | 송금액 (원) | 수정 | 삭제 |
|------------|---------|------|--------|------|---------|----|----|
| 데이터가 없습니다. |         |      |        |      |         |    |    |
| 1          |         |      |        |      |         |    |    |

1 2 3  
집행잔액 및 이자 등록 뒤로

| No. | 명칭           | 설명                   |
|-----|--------------|----------------------|
| 1   | 정산정보         | 집행잔액 및 이자 조회         |
| 2   | 집행잔액 및 이자 등록 | 집행잔액 및 이자 등록 팝업으로 이동 |
| 3   | 뒤로           | 정산 대상 사업목록으로 이동      |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 집행잔액 및 이자 등록 팝업

1

2

3

|  |   |
|--|---|
| * 계좌이체(예정)일  | <input type="text"/>                        |
| * 보내는 사람   | <input type="text"/>                        |
| * 송금액  | <input type="text"/> 원                      |
| <b>잔액내역</b>  |   |
| ① 계좌이체(예정)일, 보내는 사람, 송금액, 증빙서류 종류, 사용항목, 사용목적, 세부 내역을 반드시 입력하세요. |   |
| * 교부신청서상의 사용 항목  | <input type="text"/> 선택                     |
| * 교부신청서상의 목/세목   | <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| * 교부신청서상의 사용목적   | <input type="text"/> 선택                     |
| * 교부신청서상의 세부내역   | <input type="text"/>                        |
| 저장 <span style="margin-left: 20px;">닫기</span>                    |   |

| No. | 명칭   | 설명   |
|-----|------|--|
| 1   | 입력항목 | 작성을 요하는 모든 항목을 작성  |
| 2   | 잔액내역 | - 교부 신청서상의 사용 항목 선택 시 아래의 항목 자동 입력<br>- 작성할 수 있는 모든 항목을 작성 |
| 3   | 저장   | 집행잔액 및 이자 등록 내역 저장   |
| 4   | 닫기   | 이전 페이지로 이동   |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 집행실적관리

보조금 계좌이체 내역

|       |          |    |    |
|-------|----------|----|----|
| 회계년도  | 2021     | 분야 | 문학 |
| 지원사업명 | 사업실적 테스트 |    |    |

| 보조금 계좌이체내역 | 보조금 카드사용 내역 | e-나라도움 집행내역 | 자부담금 등 집행내역 | 집행잔액 및 이자 | 집행실적관리 | 재원확보내역 |
|------------|-------------|-------------|-------------|-----------|--------|--------|
|------------|-------------|-------------|-------------|-----------|--------|--------|

1

| 예산집행내역                             |             |                           |           |     |           |      |
|------------------------------------|-------------|---------------------------|-----------|-----|-----------|------|
| ① 집행액 및 집행비율은 집행잔액내역까지 포함하여 반영됩니다. |             |                           |           |     |           |      |
| 목                                  | 세목          | 사용항목                      | 지원결정금액    | 집행액 | 잔액        | 집행비율 |
| [110]인건비                           | [110-01] 보수 | 인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여) | 1,000,000 | 0   | 1,000,000 | 0    |
| 세목소계                               |             |                           | 1,000,000 | 0   | 1,000,000 | 0    |
| 목소계                                |             |                           | 1,000,000 | 0   | 1,000,000 | 0    |
| 총계                                 |             |                           | 1,000,000 | 0   | 1,000,000 | 0    |

2

| 집행잔액내역     |    |      |
|------------|----|------|
|            |    |      |
| 목적         | 금액 | 집행건수 |
| 데이터가 없습니다. |    |      |

3  
뒤로

| No. | 명칭     | 설명               |
|-----|--------|------------------|
| 1   | 예산집행내역 | 집행내역 현황 표시       |
| 2   | 집행잔액내역 | 집행잔액내역이 있을 경우 표시 |
| 3   | 뒤로     | 정산 대상 사업목록으로 이동  |

## 6. 결과보고

### 6.1. 정산등록

#### 재원확보내역

보조금 계좌이체 내역

|       |          |    |    |
|-------|----------|----|----|
| 회계년도  | 2021     | 분야 | 문학 |
| 지원사업명 | 사업실적 테스트 |    |    |

| 보조금 계좌이체내역 | 보조금 카드사용 내역 | e-나라도움 집행내역 | 자부담금 등 집행내역 | 집행잔액 및 이자 | 집행실적관리 | 재원확보내역 |
|------------|-------------|-------------|-------------|-----------|--------|--------|
|------------|-------------|-------------|-------------|-----------|--------|--------|

1

| 재원확보내역     |      |    |       |      |    |    |
|------------|------|----|-------|------|----|----|
| 번호         | 수납일자 | 구분 | 금액(원) | 수정일자 | 수정 | 삭제 |
| 데이터가 없습니다. |      |    |       |      |    |    |

2

재원확보내역 등록 뒤로

| No. | 명칭        | 설명                |
|-----|-----------|-------------------|
| 1   | 재원확보내용    | 재원확보 현황 표시        |
| 2   | 재원확보내역 등록 | 재원확보내역 등록 팝업으로 이동 |
| 3   | 뒤로        | 정산 대상 사업목록으로 이동   |

#### 재원확보내역 등록 팝업

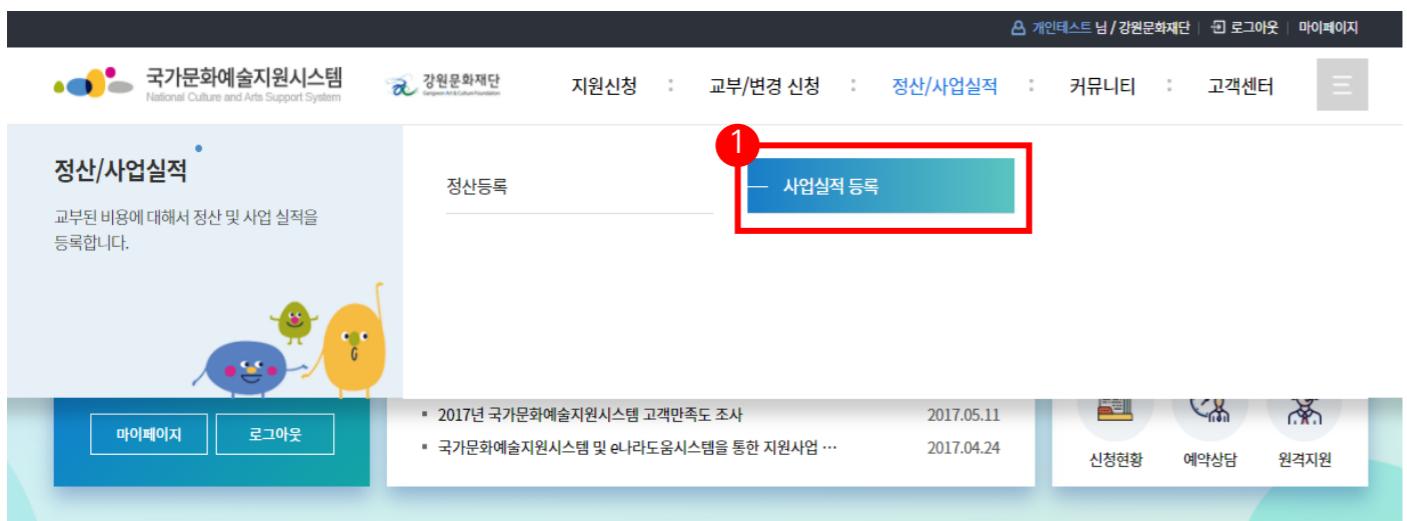
|      |                        |    |
|------|------------------------|----|
| 1    | 재원확보내역 등록              |    |
| 수납일자 | <input type="text"/>   |    |
| 구분   | <input type="text"/>   |    |
| 금액   | <input type="text"/> 원 |    |
| 2    | 저장                     | 닫기 |

| No. | 명칭     | 설명           |
|-----|--------|--------------|
| 1   | 재원확보내용 | 재원확보내역 등록 팝업 |
| 2   | 저장     | 재원확보내역 저장    |
| 3   | 닫기     | 이전 페이지로 이동   |

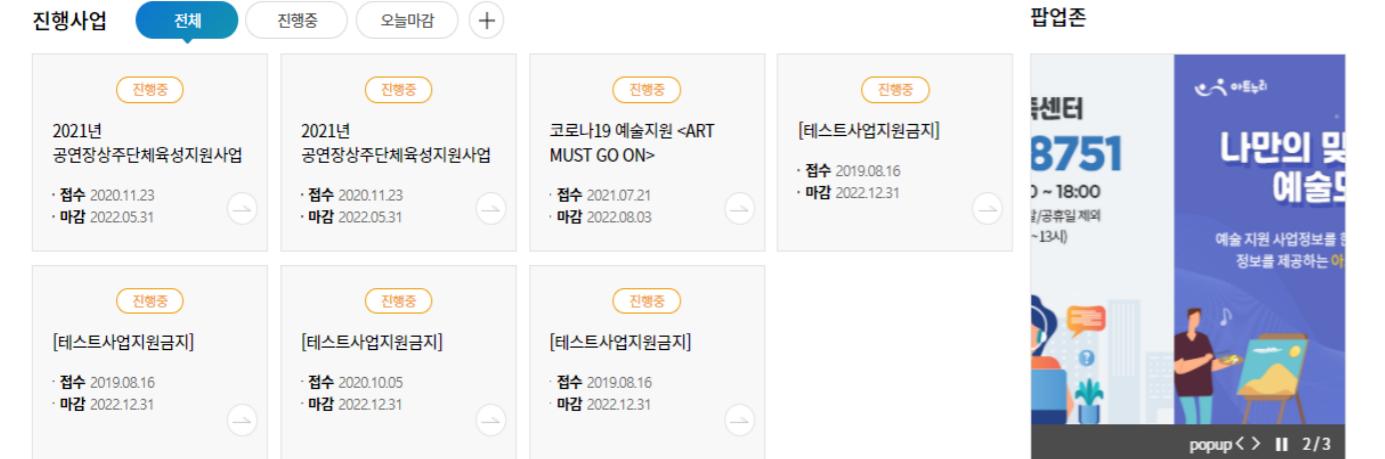
## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업실적 등록



1 사업실적 등록



2017년 국가문화예술지원시스템 고객만족도 조사 2017.05.11  
국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 ... 2017.04.24

신청현황 예약상담 원격지원

진행사업

| 2021년 공연장상주단체육성지원사업                | 2021년 공연장상주단체육성지원사업                | 코로나19 예술지원 <ART MUST GO ON>        | [테스트사업지원금지]                        |
|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| · 접수 2020.11.23<br>· 마감 2022.05.31 | · 접수 2020.11.23<br>· 마감 2022.05.31 | · 접수 2019.07.21<br>· 마감 2022.08.03 | · 접수 2019.08.16<br>· 마감 2022.12.31 |
| [테스트사업지원금지]                        | [테스트사업지원금지]                        | [테스트사업지원금지]                        | [테스트사업지원금지]                        |
| · 접수 2019.08.16<br>· 마감 2022.12.31 | · 접수 2020.10.05<br>· 마감 2022.12.31 | · 접수 2019.08.16<br>· 마감 2022.12.31 | · 접수 2019.08.16<br>· 마감 2022.12.31 |

팝업존

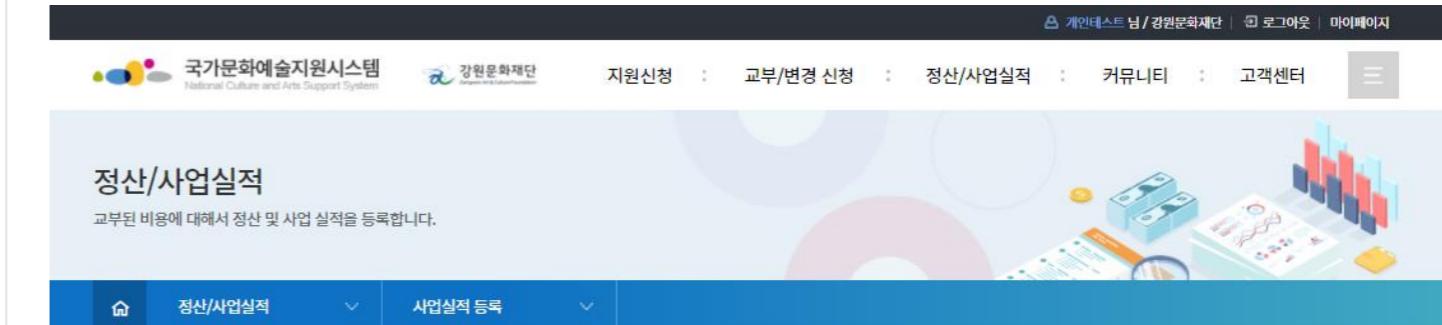
8751 나만의 및 예술

| No. | 명칭   | 설명              |
|-----|------|-----------------|
| 1   | 사업실적 | 메뉴에서 사업실적 등록 클릭 |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업실적 등록




1 사업실적 등록 대상 사업 목록

2 2016

3 선택

4 등록

5

● 사업별 사업실적 진행현황

| 순번 | 관리번호      | 내 지원신청사업명 | 분야 | 지원결정액<br>(단위:원) | 보고서<br>작성                         | 보고서<br>출력                         | 처리<br>상태 | 처리<br>일자   | 반려<br>사유                          | 정산<br>확정통보문 |
|----|-----------|-----------|----|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------|------------|-----------------------------------|-------------|
| 1  | 201654955 | 테스트사업     | 음악 | 3,000,000       | <input type="button" value="보기"/> | <input type="button" value="출력"/> | 접수반려     | 2016-03-12 | <input type="button" value="보기"/> |             |
| 2  | 201654955 | 테스트사업     | 음악 | 3,000,000       | <input type="button" value="보기"/> | <input type="button" value="출력"/> | 접수반려     | 2016-06-14 | <input type="button" value="보기"/> |             |
| 3  | 201654955 | 테스트사업     | 음악 | 3,000,000       | <input type="button" value="보기"/> | <input type="button" value="출력"/> | 작성중      |            |                                   |             |

| No. | 명칭            | 설명   |
|-----|---------------|--|
| 1   | 사업실적 등록 대상 사업 | 사업실적 등록 가능 한 사업의 목록 표시   |
| 2   | 연도선택          | 지원사업 연도를 선택  |
| 3   | 항목 선택         | 보고서 작성을 원하는 사업 선택  |
| 4   | 등록            | 선택된 항목의 작성중인 보고서가 없을 경우 등록버튼을 클릭하여 사업실적등록 진행   |
| 5   | 진행현황          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진행현황: 사업 선택 시 사업실적등록을 진행현황을 확인 할 수 있다.</li> <li>- 보고서작성: 작성중이거나 작성이 완료된 사업실적보고서를 확인 할 수 있는 페이지로 이동한다.</li> <li>- 보고서 출력: 보고서를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다.</li> <li>- 반려사유: 반려사유가 있는 경우 사유를 확인할 수 있는 팝업을 띄운다.</li> </ul> |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업실적 등록

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System 강원문화재단 Gangwon Cultural Foundation 지원신청 교부/변경 신청 정산/사업실적 커뮤니티 고객센터

정산/사업실적  
교부된 비용에 대해서 정산 및 사업 실적을 등록합니다.

정산/사업실적 사업실적등록

**사업실적 등록**

|   |              |
|---|--------------|
| 결과보고 사업명  | 전문예술창작지원(개인) |
| 관리번호  | 201654955    |
| ▲ 유의사항<br>• 보고서 작성, 저장 후 최종 제출 전까지는 상태값이 '작성'으로 표시됩니다.  |              |
| <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> 01 사업개요 02 사업추진실적 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과 06 첨부파일<br>작성 작성 작성 작성 작성 |              |

| No. | 명칭   | 설명   |
|-----|------|--|
| 1   | 작성항목 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 항목 페이지의 기본값은 지원신청서 및 교부신청서에 작성한 값으로 설정되며 사용자가 값을 수정 할 수 있는 항목은 [ 사업추진실적, 사업성과, 첨부파일 ] 이다.</li> <li>- 각 항목을 클릭하여 해당 항목으로 저장 및 이동한다.</li> </ul> |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업개요 1

1 정산/사업실적 사업실적등록

01 사업개요 02 사업추진실적 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과 06 첨부파일  
 작성 작성 작성 작성 작성

등록 주체

\* 이름 개인테스트  
\* 생년월일 2002.01.02

개인 및 단체의 등록 소재지  
등록 소재지 전북 전주시

개인의 경우 등록법상의 주소지를 기준으로 입력하여야 하며, 단체의 경우 등록증(사업자 등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 등 해당사항)의 주소지를 기준으로 등록 하셔야 합니다.

공식 연락처 (단체/개인)  
 주소 03078 서울특별시 종로구 대명길 3  
 2층(영률471)  
 홈페이지  
 전화번호 국내 국가식별번호 82 팩스번호 국내 국가식별번호 82  
 000 - 000 - 0001 000 - 000 - 0001  
 E-mail euna7090@arko.or.kr  
 신청인 전화번호 국내 국가식별번호 82 신청인 휴대전화 국내 국가식별번호 82  
 000 - 000 - 0001 010 - 2878 - 7090

사업담당자

| No. | 명칭   | 설명  |
|-----|------|---|
| 1   | 사업개요 | 사업개요의 경우 작성된 지원신청서 및 교부신청서의 내용을 바탕으로 작성되어 있으며, 사용자가 수정할 수 없다. |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업개요 2

1

| 정산/사업실적   |   | 사업실적등록               |            |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
|---|---|----------------------|------------|------------|---|----------|--|----------|---------------------|--------|------------|-----------|------------|----------------------|------------|----------|---------------------|--|--|
| <b>사업담당자</b> <table border="1"> <tr> <td>* 성명</td> <td>ncas1</td> <td>* 직위/관계</td> <td>담당자</td> </tr> <tr> <td>* 전화번호</td> <td>국내 000 - 000 - 0001</td> <td>국가식별번호</td> <td>82</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>국내 010 - 2878 - 7090</td> <td>국가식별번호 82</td> </tr> <tr> <td>* E-mail</td> <td colspan="3">euna7090@arko.or.kr</td> </tr> </table>  |   |                      |            | * 성명       | ncas1   | * 직위/관계  | 담당자  | * 전화번호   | 국내 000 - 000 - 0001 | 국가식별번호 | 82         |           |            | 국내 010 - 2878 - 7090 | 국가식별번호 82  | * E-mail | euna7090@arko.or.kr |  |  |
| * 성명  | ncas1   | * 직위/관계              | 담당자        |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| * 전화번호  | 국내 000 - 000 - 0001   | 국가식별번호               | 82         |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
|   |   | 국내 010 - 2878 - 7090 | 국가식별번호 82  |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| * E-mail  | euna7090@arko.or.kr   |                      |            |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| <b>사업명 및 사업기간</b> <table border="1"> <tr> <td>* 결과보고 사업명</td> <td colspan="3">테스트사업</td> </tr> <tr> <td>* 총 사업기간</td> <td>2016.04.01</td> <td>~</td> <td>2016.04.23</td> </tr> <tr> <td>* 실 사업기간</td> <td>2016.04.01</td> <td>~</td> <td>2016.04.23</td> </tr> </table>   |   |                      |            | * 결과보고 사업명 | 테스트사업   |          |  | * 총 사업기간 | 2016.04.01          | ~      | 2016.04.23 | * 실 사업기간  | 2016.04.01 | ~                    | 2016.04.23 |          |                     |  |  |
| * 결과보고 사업명  | 테스트사업   |                      |            |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| * 총 사업기간  | 2016.04.01  | ~                    | 2016.04.23 |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| * 실 사업기간  | 2016.04.01  | ~                    | 2016.04.23 |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| <b>사업장소</b> <table border="1"> <tr> <td>* 확정여부</td> <td><input checked="" type="radio"/> 확정 <input type="radio"/> 미확정</td> </tr> <tr> <td>* 국내외 여부</td> <td><input checked="" type="radio"/> 국내 <input type="radio"/> 국외</td> </tr> <tr> <td>* 광역시도</td> <td>강원</td> </tr> <tr> <td>* 시군구</td> <td>춘천시</td> </tr> <tr> <td>* 장소 (상세)</td> <td>테스트</td> </tr> </table> <p>① 사업 진행 장소를 기입해 주세요. (미확정인 경우 예정 장소)</p> |   |                      |            | * 확정여부     | <input checked="" type="radio"/> 확정 <input type="radio"/> 미확정 | * 국내외 여부 | <input checked="" type="radio"/> 국내 <input type="radio"/> 국외 | * 광역시도   | 강원                  | * 시군구  | 춘천시        | * 장소 (상세) | 테스트        |                      |            |          |                     |  |  |
| * 확정여부  | <input checked="" type="radio"/> 확정 <input type="radio"/> 미확정 |                      |            |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| * 국내외 여부  | <input checked="" type="radio"/> 국내 <input type="radio"/> 국외  |                      |            |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| * 광역시도  | 강원  |                      |            |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| * 시군구   | 춘천시   |                      |            |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| * 장소 (상세)   | 테스트   |                      |            |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| <b>총 소요액</b> <table border="1"> <tr> <td>* 총 소요액</td> <td>3,000,000 원 [금 삼백만 원]</td> </tr> </table> <p>② 사업에 소요되는 총 사업비를 작성해 주세요.</p>   |   |                      |            | * 총 소요액    | 3,000,000 원 [금 삼백만 원]   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |
| * 총 소요액   | 3,000,000 원 [금 삼백만 원]   |                      |            |            |   |          |  |          |                     |        |            |           |            |                      |            |          |                     |  |  |

| No. | 명칭   | 설명   |
|-----|------|--|
| 1   | 사업개요 | 사업개요의 경우 작성된 지원신청서 및 교부신청서의 내용을 바탕으로 작성되어 있으며, <b>사용자가 수정할 수 없다.</b> |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업개요 3

1

| 정산/사업실적   |                       | 사업실적등록 |    |          |                       |          |                       |           |     |
|---|-----------------------|--------|----|----------|-----------------------|----------|-----------------------|-----------|-----|
| <b>총 소요액</b> <table border="1"> <tr> <td>* 총 소요액</td> <td>3,000,000 원 [금 삼백만 원]</td> </tr> </table> <p>① 사업에 소요되는 총 사업비를 작성해 주세요.</p>   |                       |        |    | * 총 소요액  | 3,000,000 원 [금 삼백만 원] |          |                       |           |     |
| * 총 소요액   | 3,000,000 원 [금 삼백만 원] |        |    |          |                       |          |                       |           |     |
| <b>보조금</b> <table border="1"> <tr> <td>*보조금 수령액</td> <td>3,000,000 원 [금 삼백만 원]</td> </tr> <tr> <td>*보조금 집행액</td> <td>3,000,000 원 [금 삼백만 원]</td> </tr> <tr> <td>*보조금 집행잔액</td> <td>0 원</td> </tr> </table> |                       |        |    | *보조금 수령액 | 3,000,000 원 [금 삼백만 원] | *보조금 집행액 | 3,000,000 원 [금 삼백만 원] | *보조금 집행잔액 | 0 원 |
| *보조금 수령액  | 3,000,000 원 [금 삼백만 원] |        |    |          |                       |          |                       |           |     |
| *보조금 집행액  | 3,000,000 원 [금 삼백만 원] |        |    |          |                       |          |                       |           |     |
| *보조금 집행잔액   | 0 원                   |        |    |          |                       |          |                       |           |     |
| <b>결과보고 사업의 심의 분야</b> <table border="1"> <tr> <td>* 분야</td> <td>음악</td> <td>* 세부분야</td> <td>성악</td> </tr> </table>  |                       |        |    | * 분야     | 음악                    | * 세부분야   | 성악                    |           |     |
| * 분야  | 음악                    | * 세부분야 | 성악 |          |                       |          |                       |           |     |
| <b>결과보고 사업 유형</b> <table border="1"> <tr> <td>* 유형</td> <td>공연</td> </tr> </table>  |                       |        |    | * 유형     | 공연                    |          |                       |           |     |
| * 유형  | 공연                    |        |    |          |                       |          |                       |           |     |
| <b>기타 특이사항</b> <table border="1"> <tr> <td>특이사항</td> </tr> </table>   |                       |        |    | 특이사항     |                       |          |                       |           |     |
| 특이사항  |                       |        |    |          |                       |          |                       |           |     |

2 저장 3 제출하기 4 삭제 5 목록

| No. | 명칭   | 설명   |
|-----|------|--|
| 1   | 사업개요 | 사업개요의 경우 작성된 지원신청서 및 교부신청서의 내용을 바탕으로 작성되어 있으며, <b>사용자가 수정할 수 없다.</b> |
| 2   | 저장   | 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장   |
| 3   | 제출하기 | 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 제출   |
| 4   | 삭제   | 작성중인 보고서 삭제  |
| 5   | 목록   | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동  |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업추진실적

1 정산/사업실적 ▾ 사업실적등록 ▾

01 사업개요 02 사업추진실적 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과 06 첨부파일

작성 작성 작성 작성 작성

•• 사업목적 및 기획의도

테스트23

•• 세부사업내용

테스트

2 저장 3 제출하기 4 삭제 5 목록

| No. | 명칭     | 설명                      |
|-----|--------|-------------------------|
| 1   | 사업추진실적 | 사용목적 및 기획의도, 세부사업내용 입력  |
| 2   | 저장     | 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장      |
| 3   | 제출하기   | 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 제출  |
| 4   | 삭제     | 작성중인 보고서 삭제             |
| 5   | 목록     | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동 |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 수입예산

1 정산/사업실적 ▾ 사업실적등록 ▾

01 사업개요 02 사업추진실적 03 수입예산 04 지출예산 05 사업성과 06 첨부파일

작성 작성 작성 작성 작성

•• 수입예산

총 수입액 3,000,000 원

| 분야          | 금액                               | 비율(%)     | 확정여부     |
|-------------|----------------------------------|-----------|----------|
| 사업수입 (A)    | 사업수입                             | 0         | 0 미정 ▾   |
|             | 사업수입 외 부대수입                      | 0         | 0 미정 ▾   |
|             | 강원문화재단 지원결정액                     | 3,000,000 | 100 미정 ▾ |
|             | 국고보조금 (문화체육관광부 및 그 소속기관)         | 0         | 0 미정 ▾   |
| 공공재원 (B)    | 지자체 보조금                          | 0         | 0 미정 ▾   |
|             | 광역자치단체                           | 0         | 0 미정 ▾   |
|             | 기초자치단체                           | 0         | 0 미정 ▾   |
|             | 기타 국고 및 공공기관 지원금                 | 0         | 0 미정 ▾   |
|             | 해외기관 및 단체 지원금                    | 0         | 0 미정 ▾   |
| 민간재원 (C)    | 기업협찬 후원금                         | 0         | 0 미정 ▾   |
|             | 개인기부금                            | 0         | 0 미정 ▾   |
| 자체 부담경비 (D) | 순수한 단체의 자체 자금                    | 0         | 0 미정 ▾   |
|             | 계 (E)                            | 3,000,000 | 100      |
|             | 재정자립도 [(A+D) / 총 수입액 (E)] X 100% | 0         |          |

2 저장 3 제출하기 4 삭제 5 목록

| No. | 명칭   | 설명   |
|-----|------|--|
| 1   | 수입예산 | 수입예산의 경우 작성된 지원신청서 및 교부신청서의 내용을 바탕으로 작성되어 있으며, 확정여부를 제외한 금액 및 비율은 사용자가 수정할 수 없다. |
| 2   | 저장   | 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장   |
| 3   | 제출하기 | 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 제출   |
| 4   | 삭제   | 작성중인 보고서 삭제  |
| 5   | 목록   | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동  |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 지출예산

1

| 정산/사업실적   |                    | 사업실적등록                    |        |             |            |
|---|--------------------|---------------------------|--------|-------------|------------|
| 01  | 사업개요               | 02                        | 사업추진실적 | 03          | 수입예산       |
| 작성  |                    | 작성                        |        | 작성          |            |
| <b>지출예산</b>   |                    |                           |        |             |            |
| 총 금액(총 소요액)   |                    | 보조금 결정액                   |        | 보조금 수령액     |            |
| 3,000,100 원   |                    | 3,000,000 원               |        | 3,000,000 원 |            |
| 보조금 수령액   |                    | 보조금 정산액                   |        |             |            |
| 3,000,000 원   |                    | 3,000,000 원               |        |             |            |
| 목   | 세목                 | 사용항목                      | 지원결정금액 | 집행액         | 잔액         |
| [110]인건비  | [110-01] 보수        | 인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여) | 0      | 1,000,100   | -1,000,100 |
| 세목소계  |                    |                           | 0      | 1,000,100   | -1,000,100 |
| 목소계   |                    |                           | 0      | 1,000,100   | -1,000,100 |
| [210]운영비  | [210-02] 공공요금 및 제세 | 공공요금및제세(부가세,우편료 등)        | 0      | 2,000,000   | -2,000,000 |
| 세목소계  |                    |                           | 0      | 2,000,000   | -2,000,000 |
| 목소계   |                    |                           | 0      | 2,000,000   | -2,000,000 |
| <b>총계</b>   |                    |                           | 0      | 3,000,100   | -3,000,100 |
| 목적  |                    | 금액                        | 집행건수   |             |            |
|   |                    | 100                       | 1      |             |            |
| <span>저장</span> <span>제출하기</span> <span>삭제</span> <span>목록</span> |                    |                           |        |             |            |

| No. | 명칭   | 설명  |
|-----|------|---|
| 1   | 지출예산 | 지출예산의 경우 작성된 지원신청서 및 교부신청서의 내용을 바탕으로 작성되어 있으며 <b>사용자가 수정할 수 없다.</b> |
| 2   | 저장   | 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장  |
| 3   | 제출하기 | 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 제출  |
| 4   | 삭제   | 작성중인 보고서 삭제   |
| 5   | 목록   | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동   |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업성과 1

1

| 정산/사업실적   |          | 사업실적등록   |         |                 |                  |
|---|----------|----------|---------|-----------------|------------------|
| 01  | 사업개요     | 02       | 사업추진실적  | 03              | 수입예산             |
| 작성  |          | 작성       |         | 작성              |                  |
| <b>일자리 창출성과</b>   |          |          |         |                 |                  |
| 고용 유형   | 고용 기간(a) | 고용 인원(b) | 고용대상 구분 | 급여단가(c)         | 급여지급액(a x b x c) |
| 1일 이내   | 0 시간     | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 시간       | 0 천원 0 명         |
| 1일 ~ 1주   | 0 일      | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 일(8시간)   | 0 천원 0 명         |
| 1주 ~ 1개월  | 0 주      | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 주(48시간)  | 0 천원 0 명         |
| 1개월 ~ 3개월   | 0 월      | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원 0 명         |
| 3개월 ~ 6개월   | 0 월      | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원 0 명         |
| 6개월 ~ 1년  | 0 월      | 0 명      | 일반      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원 0 명         |
| 1일 이내   | 0 시간     | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 시간       | 0 천원 0 명         |
| 1일 ~ 1주   | 0 일      | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 일(8시간)   | 0 천원 0 명         |
| 1주 ~ 1개월  | 0 주      | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 주(48시간)  | 0 천원 0 명         |
| 1개월 ~ 3개월   | 0 월      | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원 0 명         |
| 3개월 ~ 6개월   | 0 월      | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원 0 명         |
| 6개월 ~ 1년  | 0 월      | 0 명      | 청년      | 0 천원 / 월(209시간) | 0 천원 0 명         |
| <span>도움말</span>  |          |          |         |                 |                  |
| <small>① 주 5일, 40시간, 토요일 무급휴일 기준<br/>         ② 고용 기간은 소소정 이하 1자리 표기 가능<br/>         ③ 고용대상의 "청년"은 만 29세 이하 / 만 30세 이상은 "일반"으로 구분<br/>         ④ 연간 고용인원은 0.1 이상 1명으로 표기함</small> |          |          |         |                 |                  |

| No. | 명칭       | 설명   |
|-----|----------|--|
| 1   | 도움말      | 일자리 창출성과 작성방법 확인                           |
| 2   | 일자리 창출성과 | 각 고용유형 및 고용대상 구분에 해당하는 고용기간, 고용인원, 급여단가 작성 |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업성과 2

1

| 정산/사업실적  |  | 사업실적등록         |                |
|--|--|----------------|----------------|
| <b>계략적인 결과예측</b>   |  |                |                |
| 발표작품수  | 총 작품수 ( 0 ) =  | 창작 신간 ( 0 ) +  | 기존 창작품 ( 0 ) + |
| 외국 창작품 ( 0 )   |  |                |                |
| 공연   | 공연 횟수 ( 0 ) 회 /  | 공연 기간 ( 0 ) 일  |                |
| 전시   | 전시 횟수 ( 0 ) 회 /  | 전시 기간 ( 0 ) 일  |                |
| 세미나, 강좌, 연수 등  | 행사 수 ( 0 ) 회 /   | 행사 기간 ( 0 ) 일  |                |
| 발간물  | 종수 ( 0 ) 종 /   | 부수 ( 0 ) 부     |                |
| ① 사업에 소요되는 총 사업비를 작성해 주세요.<br>② 공연, 전시 등 프로그램, 리플렛, 도록 등을 제외 |  |                |                |
| 사업참여 예술인 수   | 한국인 ( 0 ) 명 /  | 외국인 ( 0 ) 명    |                |
| 관객(독자) 행사 참여자 수  | 한국인 ( 0 ) 명 /  | 외국인 ( 0 ) 명    |                |
| 주 관객 (독자)  | <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 아동 <input type="checkbox"/> 청소년 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 노인 <input type="checkbox"/> 외국인 <input type="checkbox"/> 기타 |                |                |
| 관람객  | 유료 관람객 ( 0 ) 명 /   | 무료 관람객 ( 0 ) 명 |                |
| 사업횟수   | 총 사업횟수 ( 0 ) 회 = 교육프로그램수 ( 0 ) 회 + 교육회차 ( 0 ) 회  |                |                |
| 사업참여 교육 예술인 수  | 한국인 ( 0 ) 명 /  | 외국인 ( 0 ) 명    |                |
| 사업대상자 수  | 한국인 ( 0 ) 명 /  | 외국인 ( 0 ) 명    |                |
| 주 사업대상자  | <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 아동 <input type="checkbox"/> 청소년 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 노인 <input type="checkbox"/> 외국인 <input type="checkbox"/> 기타 |                |                |
| 2 <span style="float: right;">저장 제출하기 삭제 목록</span>           |  |                |                |

| No. | 명칭   | 설명                      |
|-----|------|-------------------------|
| 1   | 사업성과 | 각 항목에 해당하는 입력값 입력       |
| 2   | 저장   | 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장      |
| 3   | 제출하기 | 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 제출  |
| 4   | 삭제   | 작성중인 보고서 삭제             |
| 5   | 목록   | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동 |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 첨부파일

1

| 정산/사업실적  |  | 사업실적등록 |        |
|--|--|--------|--------|
| <b>사업실적 등록</b>   |  |        |        |
| 결과보고 사업명   | 전문예술창작지원(개인)   |        |        |
| 관리번호   | 201654955  |        |        |
| <b>▲ 유의사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>보고서 작성, 저장 후 최종 제출 전까지는 상태값이 '작성'으로 표시됩니다.</li> </ul> |  |        |        |
| 01   | 사업개요   | 작성     | 작성     |
| 02   | 사업추진실적   | 작성     | 작성     |
| 03   | 수입예산   | 작성     | 작성     |
| 04   | 지출예산   | 작성     | 작성     |
| 05   | 사업성과   | 작성     | 작성     |
| 06   | 첨부파일   | 작성     | 작성     |
| 2 <span style="float: right;">파일선택 파일삭제</span>   |  |        |        |
| 파일첨부   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | 첨부파일명  | 용량     |
|  |  | 1.jpg  | 719343 |
| 2 3 4 5 <span style="float: right;">저장 제출하기 삭제 목록</span>   |  |        |        |

| No. | 명칭   | 설명   |
|-----|------|--|
| 1   | 첨부파일 | 사업실적 보고서 작성 시 첨부할 파일의 업로드<br>- 파일선택: 파일 선택을 클릭하여 첨부를 원하는 파일 선택<br>- 파일삭제: 첨부된 파일의 삭제를 원할 경우 해당 파일을 선택 후(체크) 후 파일 삭제버튼을 클릭하여 삭제 |
| 2   | 저장   | 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장   |
| 3   | 제출하기 | 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 제출   |
| 4   | 삭제   | 작성중인 보고서 삭제  |
| 5   | 목록   | 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동  |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업실적 제출

정산/사업실적 ▾ 사업실적등록 ▾

#### 사업실적 등록

|          |              |
|----------|--------------|
| 결과보고 사업명 | 전문예술창작지원(개인) |
| 관리번호     | 201654955    |

##### ▲ 유의사항

- 보고서 작성, 저장 후 최종 제출 전까지는 상태값이 '작성'으로 표시됩니다.



#### 첨부파일

| 파일첨부 | <input checked="" type="checkbox"/> 파일선택 | <input type="checkbox"/> 파일삭제 |
|------|--|-------------------------------|
|      | <input type="checkbox"/>                 | 첨부파일명                         |
|      | <input type="checkbox"/> 1.jpg           | 용량<br>719343                  |

저장 1 제출하기 삭제 목록

| No. | 명칭 | 설명                                 |
|-----|----|------------------------------------|
| 1   | 제출 | 작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 제출하기 버튼을 클릭한다. |

## 6. 결과보고

### 6.2. 사업실적 등록

#### 사업실적 제출

정산/사업실적 ▾ 사업실적등록 ▾

1 121.189.14.170:8080 내용:  
사업실적 보고서를 제출하시겠습니까?

확인 취소

#### 사업실적 등록

|          |              |
|----------|--------------|
| 결과보고 사업명 | 전문예술창작지원(개인) |
| 관리번호     | 201654955    |

##### ▲ 유의사항

- 보고서 작성, 저장 후 최종 제출 전까지는 상태값이 '작성'으로 표시됩니다.



작성  
작성  
작성  
작성  
작성  
작성

| No. | 명칭 | 설명   |
|-----|----|--|
| 1   | 제출 | 확인버튼을 클릭하여 사업실적 보고서를 제출한다.<br>※ 제출 시 신청인의 휴대전화번호로 SMS가 발송된다. |

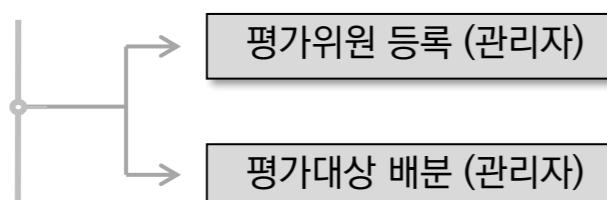
## 7. 심의 및 평가위원

### 7.1. 심의 및 평가위원

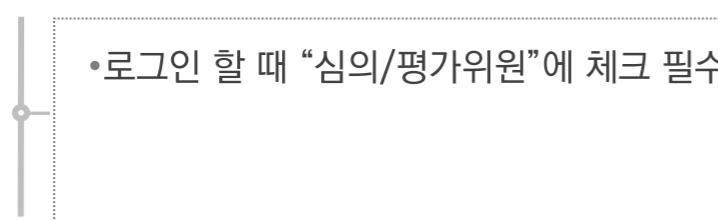
#### 업무흐름도

01

회원가입

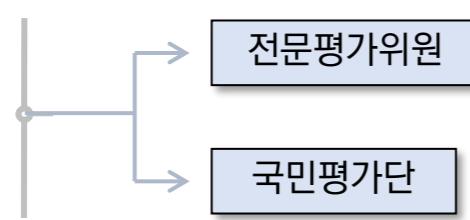


02

평가시스템접속  
(평가위원)

03

평가대상조회



04

평가내용 입력



05

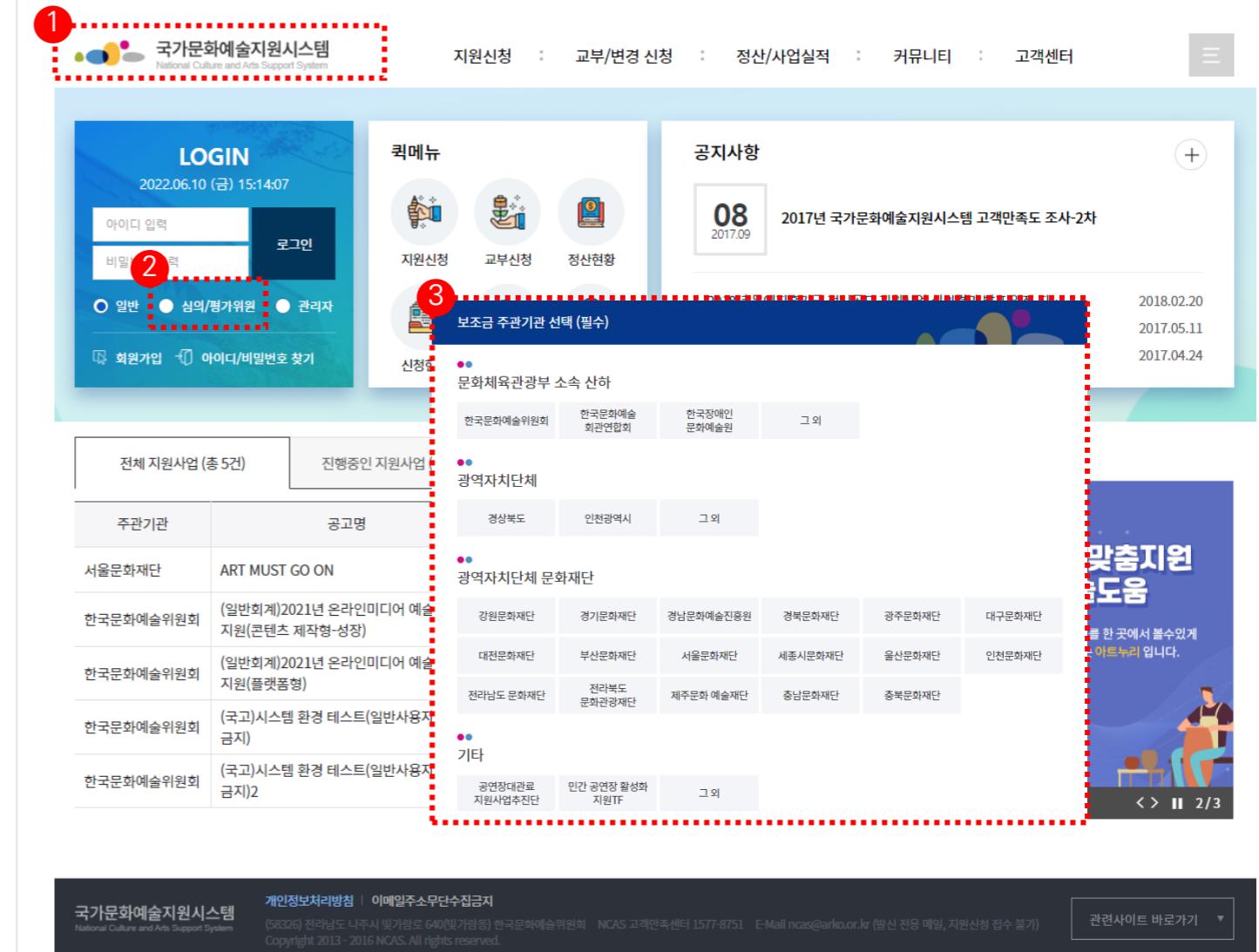
평가결과 확인



## 7. 심의 및 평가위원

### 7.1. 심의 및 평가위원

#### 사업실적 제출



1 국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

2 2022.06.10 (금) 15:14:07  
아이디 입력  
비밀번호  
로그인  
일반 심의/평가위원 관리자  
회원가입 아이디/비밀번호 찾기

3 08 2017.09  
2017년 국가문화예술지원시스템 고객만족도 조사-2차  
2018.02.20  
2017.05.11  
2017.04.24

LOGIN  
2022.06.10 (금) 15:14:07  
아이디 입력  
비밀번호  
로그인  
일반 심의/평가위원 관리자  
회원가입 아이디/비밀번호 찾기

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

1. 회원신청 : 교부/변경 신청 : 정산/사업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

2. LOGIN : 2022.06.10 (금) 15:14:07  
아이디 입력  
비밀번호  
로그인  
일반 심의/평가위원 관리자  
회원가입 아이디/비밀번호 찾기

3. 주관기관 선택 (필수)  
보조금 주관기관 선택 (필수)  
문화체육관광부 소속 산하  
한국문화예술위원회 한국문화예술 회관연합회 한국장애인 문화예술원 그 외  
신청  
광역자치단체  
경상북도 인천광역시 그 외  
광역자치단체 문화재단  
강원문화재단 경기문화재단 경남문화예술진흥원 경북문화재단 대구문화재단  
대전문화재단 부산문화재단 서울문화재단 세종시문화재단 울산문화재단 인천문화재단  
전라남도 문화재단 전라북도 문화관광재단 제주문화 예술재단 충남문화재단 충북문화재단  
기타  
국연장대관로 지원사업추진단 민간 공연장 활성화 지원TF 그 외

4. 개인정보처리방침 | 이메일주소무단수집금지  
(58326) 전라남도 나주시 빛가람로 640(빛가람동) 한국문화예술위원회 NCAS 고객인증센터 1577-8751 E-Mail ncas@arko.or.kr (발신 전용 메일, 지원신청 접수 불가)  
Copyright 2013 - 2016 NCAS. All rights reserved.

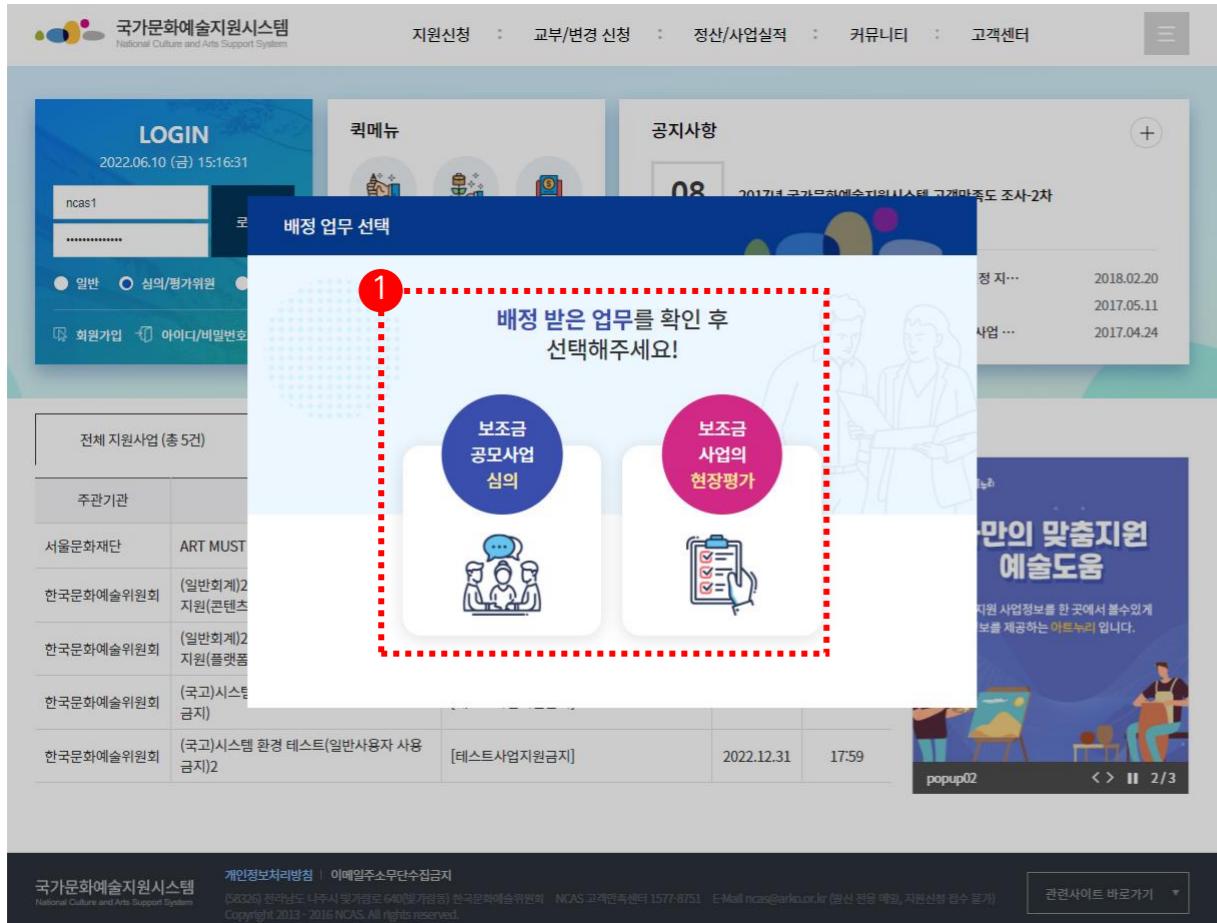
5. 관련사이트 바로가기

| No. | 명칭          | 설명                             |
|-----|-------------|--------------------------------|
| 1   | 국가문화예술지원시스템 | 국가문화예술지원시스템 접속                 |
| 2   | 로그인         | 아이디 및 비밀번호 입력 후 평가위원에 체크 후 로그인 |
| 3   | 주관기관        | 주관기관 선택                        |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.1. 심의 및 평가위원

#### 배정 업무 선택



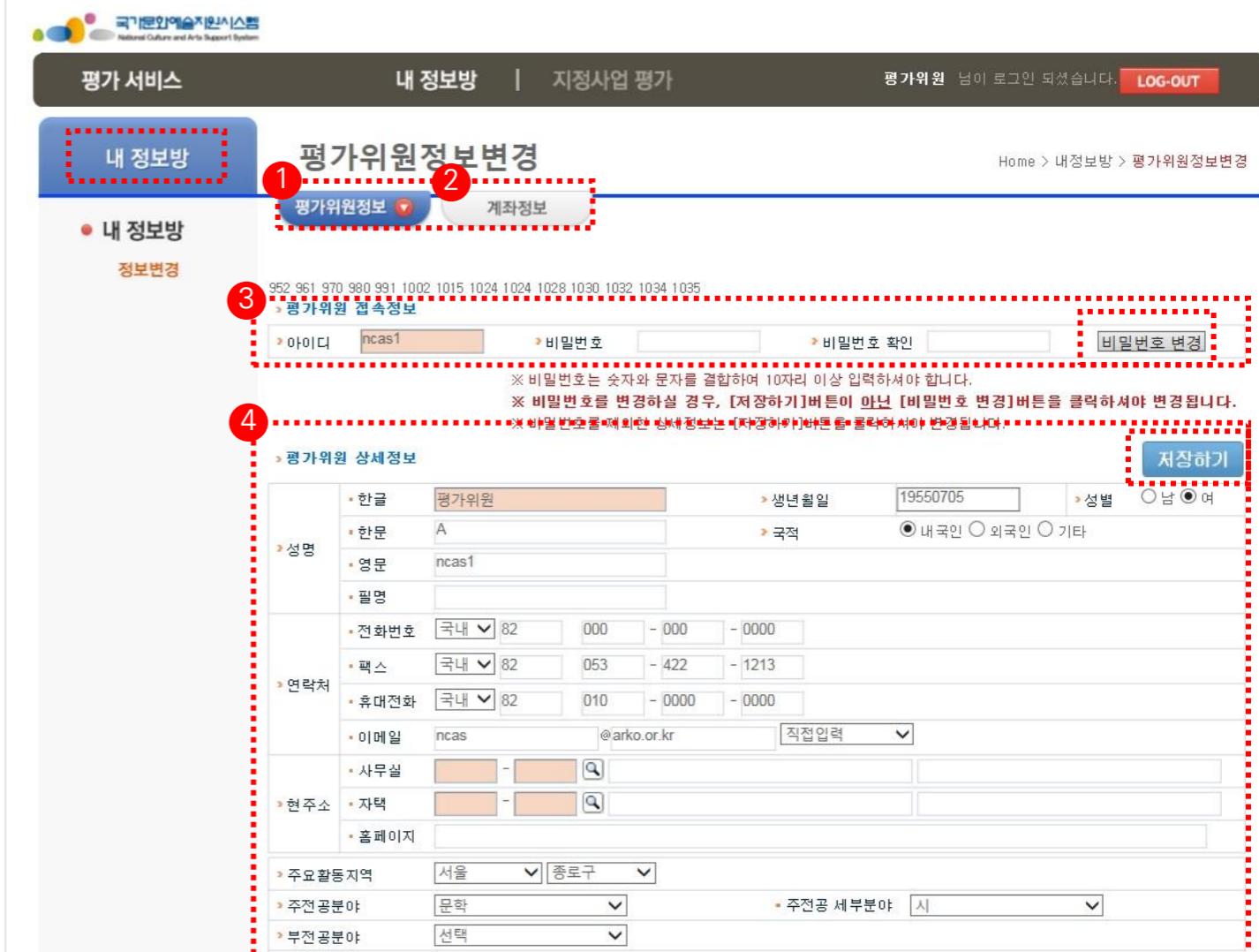
The screenshot shows the NCAS login page. A red box highlights the '배정 업무 선택' (Assignment Task Selection) section. Inside this section, two buttons are highlighted with red circles: '보조금 공모사업 심의' (Review of Competitive Grant Application) and '보조금 사업의 현장평가' (On-site Evaluation of Grant Project). A message above these buttons says '배정 받은 업무를 확인 후 선택해주세요!' (Please select after confirming the assigned tasks).

| No. | 명칭 | 설명                                 |
|-----|----|------------------------------------|
| 1   | 제출 | 작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 제출하기 버튼을 클릭한다. |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.2. 내 정보

#### 평가위원정보



The screenshot shows the 'Evaluation Committee Member Information Change' page. A red box highlights the '평가위원정보변경' (Evaluation Committee Member Information Change) button. Below it, four numbered steps are outlined: 1. 평가위원정보 (Evaluation Committee Member Information), 2. 계좌정보 (Account Information), 3. 평가위원 접속정보 (Evaluation Committee Member Connection Information), and 4. 평가위원 상세정보 (Evaluation Committee Member Detailed Information). Step 3 is currently active, showing fields for '아이디' (ncas1), '비밀번호' (empty), '비밀번호 확인' (empty), and '비밀번호 변경' (Change Password) button. Step 4 shows detailed information like name, address, and contact details, with a '저장하기' (Save) button at the bottom right.

| No. | 명칭      | 설명  |
|-----|---------|---|
| 1   | 평가위원 정보 | 접속정보 [비밀번호] 변경, 평가위원 상세정보 수정                    |
| 2   | 계좌정보    | 평가위원 계좌정보 관리                                    |
| 3   | 비밀번호 변경 | [비밀번호]와 [비밀번호확인] 칸에 10자리 이상 입력 후 [비밀번호변경] 버튼 클릭 |
| 4   | 상세정보    | 평가위원 상세정보 입력 후 [저장하기] 클릭                        |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.2. 내 정보

#### 계좌정보



평가위원회 정보변경

평가위원회 정보  
계좌정보

내 정보방  
정보변경

평가위원회 접속정보  
아이디 ncas1 비밀번호 비밀번호 확인  
비밀번호 확인

입금계좌 상세정보  
거래은행 기업 예금주 평가위원 이름  
계좌번호 1234567890

저장하기

| No. | 명칭   | 설명                                  |
|-----|------|-------------------------------------|
| 1   | 계좌정보 | 계좌정보 클릭                             |
| 2   | 접속정보 | 비밀번호 재확인 입력                         |
| 3   | 상세정보 | 사례비 수령을 위한 입금계좌 상세정보 입력 후 [저장하기] 클릭 |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 평가대상



평가대상

평가 서비스 내 정보방 지정사업 평가 평가 위원 님이 로그인 되셨습니다. LOG-OUT

지정사업 평가 평가대상 목록

2 지정사업 평가 평가 대상 평가 결과 조회 조건

3 조회 조건

4 관리 번호 신청 사업 명 사업 일정 지급 여부 장소 단체 명 단체 연락처 담당자 연락처 신청서 보기 연결

| 관리 번호     | 신청 사업 명            | 사업 일정                   | 지급 여부 | 장소       | 단체 명    | 단체 연락처       | 담당자 연락처      | 신청서 보기 | 연결 |
|-----------|--------------------|-------------------------|-------|----------|---------|--------------|--------------|--------|----|
| 201934870 | e나라도움 연계사업 테스트0604 | 2019-06-01 ~ 2019-06-30 | N     | 대학로 예술극장 | ncas14  | 000-000-0000 | 000-000-0000 | 연결     |    |
| 201934869 | 테스트                | 2019-12-15 ~ 2019-12-15 | N     | 갤러리      | ncas14  | 000-000-0000 | 000-000-0000 | 연결     |    |
| 201934540 | 테스트1               | 2019-06-24 ~ 2019-06-28 | N     | 대학로 예술극장 | ncas15g | 02-000-0000  | 02-000-0000  | 연결     |    |
| 201934564 | test               | 2019-06-01 ~ 2019-07-06 | N     | test     | ncas13  | 000-000-0000 | 000-000-0000 | 연결     |    |

5 연결

| No. | 명칭      | 설명  |
|-----|---------|---|
| 1   | 지정사업 평가 | - 평가대상: 평가대상 목록 확인 및 평가등록<br>- 평가결과: 평가등록 완료 목록 확인 및 평가등록 내용 수정 |
| 2   | 평가대상    | 평가대상 클릭   |
| 3   | 조회 조건   | 조회조건 입력 및 선택 후 [조회] 클릭  |
| 4   | 사업 목록   | 평가대상 사업 목록 확인   |
| 5   | 신청서 보기  | 연결 클릭하여 해당 사업으로 이동  |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 전문평가위원

 **국가문화예술지원시스템**

평가 서비스 | 내 정보방 | 지정사업 평가

평가 위원 님이 로그인 되셨습니다. **LOG-OUT**

**지정사업 평가**

**● 지정사업 평가**

**평가대상\_신청개요**

Home > 지정사업평가 > 평가대상\_신청개요

**(국고)시스템테스트**

**1** 신청개요 **2** 운영계획 **3** 수입예산 **4** 지출예산 **5** 사업성과(예측) **6** 평가등록

**선택**

**단계**

**선택**

**지원신청 단계 - 1**

**교부신청 단계 - 2**

**성과보고 단계 - 3**

**지원신청 주체**

이름: ncas14  
생년월일: 19900101  
등록소재지: 서울 구로구  
주소: 152-838 서울특별시 구로구 새말로 120 (구로동) 한국문화예술위원회  
홈페이지:  
전화번호: (국내) 82-000-000-0000 팩스번호: (국내) 82-000-000-0014  
E-Mail: test@test.test  
신청인 전화번호: (국내) 82-000-000-0000 신청인 휴대전화: (국내) 82-010-0000-0000  
**사업 담당자**

성명: ncas14 직위/관계: 테스터  
전화번호: (국내) 82-000-000-0000 휴대번호: (국내) 82-010-0000-0000  
E-Mail: test@test.test  
**신청 사업 명**: e나라도움 연계 사업 테스트0604  
**설 사업 기간**: 2019-06-01 ~ 2019-06-30  
**사업장소**

확정여부: 확정  
국내외여부: 국내  
장소(상세): 대학로예술극장

| No. | 명칭       | 설명   |
|-----|----------|--|
| 1   | 신청서 조회   | 신청개요/ 운영계획/ 수입예산/ 지출예산/ 사업성과(예측) 각 부분 별로 조회                  |
| 2   | 단계       | 부분별 단계 선택을 통해 작성내용 조회 가능<br>- 지원신청단계<br>- 교부신청단계<br>- 결과보고단계 |
| 3   | 사업 내용 확인 | 각 부분 화면 화단에 [첨부파일] 확인 가능                                     |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 국민평가단

 **국가문화예술지원시스템**

평가 서비스 | 내 정보방 | 지정사업 평가

평가 위원 님이 로그인 되셨습니다. **LOG-OUT**

**지정사업 평가**

**● 지정사업 평가**

**평가대상\_신청개요**

Home > 지정사업평가 > 평가대상\_신청개요

**(국고)시스템테스트**

**1** 신청개요 **2** 운영계획 **3** 평가등록

**선택**

**단계**

**선택**

**지원신청 단계 - 1**

**교부신청 단계 - 2**

**성과보고 단계 - 3**

**지원신청 주체**

이름: ncas14  
생년월일: 19900101  
등록소재지: 서울 구로구  
주소: 152-838 서울특별시 구로구 새말로 120 (구로동) 한국문화예술위원회  
홈페이지:  
전화번호: (국내) 82-000-000-0000 팩스번호: (국내) 82-000-000-0014  
E-Mail: test@test.test  
신청인 전화번호: (국내) 82-000-000-0000 신청인 휴대전화: (국내) 82-010-0000-0000  
**사업 담당자**

성명: ncas14 직위/관계: 테스터  
전화번호: (국내) 82-000-000-0000 휴대번호: (국내) 82-010-0000-0000  
E-Mail: test@test.test  
**신청 사업 명**: e나라도움 연계 사업 테스트0604  
**설 사업 기간**: 2019-06-01 ~ 2019-06-30  
**사업장소**

확정여부: 확정  
국내외여부: 국내  
장소(상세): 대학로예술극장

| No. | 명칭       | 설명   |
|-----|----------|--|
| 1   | 신청서 조회   | 신청개요/ 운영계획/ 각 부분 별로 조회                                       |
| 2   | 단계       | 부분별 단계 선택을 통해 작성내용 조회 가능<br>- 지원신청단계<br>- 교부신청단계<br>- 결과보고단계 |
| 3   | 사업 내용 확인 | 각 부분 화면 하단에 [첨부파일] 확인 가능                                     |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 평가등록



평가 서비스      내 정보방 | 지정사업 평가      평가위원 님이 로그인 되셨습니다. LOG-OUT

**지정사업 평가**

**평가대상\_평가등록**

Home > 지정사업평가 > 평가대상\_평가등록

1. 평가등록 버튼 (1)

2. 평가-정량적 평가 (2)

**지정사업 평가**

- 평가대상
- 평가결과

**평가 확인**

- 평가자: 평가위원
- 평가총점: 55 (하단에 체크에 의해 변경됩니다.)
- 평가서 등록일자: 2019-07-17 (현재 날짜가 기입됩니다.)

**평가대상 사업**

|                                   |                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 단위사업명: (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지) | 세부사업명: (국고)시스템 테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지) |
| 평가대상 사업명: e나라도움 연계 사업 테스트0604     | 사업기간: 2019-06-01 ~ 2019-06-30         |
| 사업수행자(단체): ncas14                 | 지원결정액: 1,000,000                      |
| 평가일자: 2019-07-17                  | 대표자: ncas14                           |
| 평가장소:                             | 평가장소:                                 |

**평가-정량적 평가**

| 진행단계 | 평가항목   | 체점  |
|------|--|---|
| 계획   | <ul style="list-style-type: none"> <li>수요처와 프로그램 진행 협의정도</li> <li>수요처의 특성 및 참여자(관객)에 대한 사전 정보 파악, 프로그램 일정 및 장소에 대한 협의 등에서 수요처와의 협력 및 커뮤니케이션이 원활하게 매우 잘 이루어진 수준 (S(10))</li> <li>비교적 잘 이루어진 수준 (A(8))</li> <li>보통인 수준 (B(6))</li> <li>미흡하여 프로그램 진행에 다소 지장이 초래된 수준 (C(4))</li> <li>매우 부족하여 프로그램 진행 전반에 걸쳐 문제가 발생한 수준 (D(2))</li> </ul> | <input checked="" type="radio"/> S (10)<br><input type="radio"/> A (8)<br><input type="radio"/> B (6)<br><input type="radio"/> C (4)<br><input type="radio"/> D (2) |
| 집행   |  |   |

| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 평가등록   | <b>정량적 평가와 정성적 평가로 구분</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정략적 평가: 각 평가 항목별로 점수를 선택 각 항목의 점수를 선택하면 상단 총점에 반영</li> <li>- 정성적 평가: 각 부분별로 최소 입력 글자수 확인 후 입력</li> </ul> |
| 2   | 정량적 평가 | <b>정량적 평가 부분 채점 선택</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계획</li> <li>- 집행</li> <li>- 사업성과 및 환류</li> </ul>  |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 평가등록



평가 서비스      내 정보방 | 지정사업 평가      평가위원 님이 로그인 되셨습니다. LOG-OUT

**지정사업 평가**

**평가대상\_평가등록**

Home > 지정사업평가 > 평가대상\_평가등록

1. 평가등록 버튼 (1)

2. 평가-정량적 평가 (2)

**지정사업 평가**

- 평가대상
- 평가결과

**평가 확인**

- 평가자: 평가위원
- 평가총점: 55 (하단에 체크에 의해 변경됩니다.)
- 평가서 등록일자: 2019-07-17 (현재 날짜가 기입됩니다.)

**평가대상 사업**

|                                   |                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 단위사업명: (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지) | 세부사업명: (국고)시스템 테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지) |
| 평가대상 사업명: e나라도움 연계 사업 테스트0604     | 사업기간: 2019-06-01 ~ 2019-06-30         |
| 사업수행자(단체): ncas14                 | 지원결정액: 1,000,000                      |
| 평가일자: 2019-07-17                  | 대표자: ncas14                           |
| 평가장소:                             | 평가장소:                                 |

**평가-정량적 평가**

| 진행단계   | 평가항목   | 체점   |
|--------|--|--|
| 계획     | <ul style="list-style-type: none"> <li>운영 및 진행 참여자(관객) 서비스의 적절성</li> <li>프로그램에 대한 이해를 돋기 위해 제공하는 직접적인 설명, 리플릿 제공 등의 기본 서비스 및 타 예술단체와 차별화되는 서비스의 수준이 매우 우수한 수준 (S(5))</li> <li>기본 서비스 및 타 예술단체와 차별화되는 서비스의 수준이 우수한 수준 (A(4))</li> <li>기본 서비스는 적절했으나, 타 예술단체와 차별화되는 서비스가 제공되지 않은 경우 (B(3))</li> <li>기본 서비스가 프로그램 이해 및 몰입에 도움이 되지 않고, 타 예술단체와 차별화되는 서비스 또한 제공되지 않은 경우 (C(2))</li> <li>기본 서비스 및 타 예술단체와 차별화되는 서비스가 전혀 제공되지 않은 경우 (D(1))</li> </ul> | <input checked="" type="radio"/> S (5)<br><input type="radio"/> A (4)<br><input type="radio"/> B (3)<br><input type="radio"/> C (2)<br><input type="radio"/> D (1) |
| 집행     | <ul style="list-style-type: none"> <li>운영 및 진행 프로그램 내용과 참여자(관객) 특성 부합성</li> <li>프로그램 내용이 주요 참여자(관객)의 감성 및 정서 등의 특성을 고려할 때, 매우 적절한 수준 (S(5))</li> <li>일부 내용의 보완이 필요한 수준 (A(3))</li> <li>사업유형 및 내용변경이 필요한 수준 (B(1))</li> </ul>   | <input checked="" type="radio"/> S (5)<br><input type="radio"/> A (3)<br><input type="radio"/> B (1)   |
| 작품 완성도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>작품 완성도 프로그램 질적 수준의 적절성</li> <li>프로그램 내용, 출연진의 역량, 프로그램 진행상황 등이 모두 적절하게 잘 이루어져 작품의 완성도가 매우 높음 (S(10))</li> </ul>   | <input checked="" type="radio"/> S (10)<br><input type="radio"/> A (8)<br><input type="radio"/> B (6)  |

| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 평가등록   | <b>정량적 평가와 정성적 평가로 구분</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정략적 평가: 각 평가 항목별로 점수를 선택 각 항목의 점수를 선택하면 상단 총점에 반영</li> <li>- 정성적 평가: 각 부분별로 최소 입력 글자수 확인 후 입력</li> </ul> |
| 2   | 정량적 평가 | <b>정량적 평가 부분 채점 선택</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계획</li> <li>- 집행</li> <li>- 사업성과 및 환류</li> </ul>  |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 평가대상

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

평가 서비스

내 정보방 | 지정사업 평가

평가위원 님이 로그인 되셨습니다. LOG-OUT

지정사업 평가

#### 평가대상\_평가등록

신청개요 운영계획 수입예산 지출예산 사업성과(예측) 평가등록

##### ● 지정사업 평가

평가대상

평가결과

| 진행 단계   | 평가항목   | 체점  |
|---|--|---|
| • 사업 추진 총괄도<br>홍보 적절성                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>본 사업 및 프로그램 홍보를 위한 현수막(배너), 리플릿을 제공하고, 프로그램 안내멘트를 충실히 준비하여 사업 및 프로그램을 매우 잘 홍보하고 있는 수준           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현수막(배너), 리플릿, 프로그램 안내멘트 3개 시행 (S(5))</li> </ul> </li> <li>본 사업 및 프로그램 홍보를(현수막(배너), 리플릿 등)의 준비가 보통인 수준           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현수막(배너), 리플릿, 프로그램 안내멘트 중 2개 시행 (A(3))</li> </ul> </li> <li>본 사업 및 프로그램 홍보를(현수막(배너), 리플릿 등)이 일부 제작되지 않아 사업 안내 및 홍보효과가 다소 낮은 수준           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현수막(배너), 리플릿, 프로그램 안내멘트 중 1개 시행 (B(1))</li> </ul> </li> <li>본 사업 및 프로그램 홍보를(현수막(배너), 리플릿 등)이 제작되지 않아 사업 안내 및 홍보가 매우 부족한 수준           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현수막(배너), 리플릿, 프로그램 안내멘트를 하나도 시행하지 않은 경우 (C(0))</li> </ul> </li> </ul> | <input checked="" type="radio"/> S (5)<br><input type="radio"/> A (3)<br><input type="radio"/> B (1)<br><input type="radio"/> C (0)                                 |
| • 성과목표 달성을<br>참여자(관객) 호응도<br><br>프로그램 진행 및 내용에 대한 | <ul style="list-style-type: none"> <li>공감대가 높아서 참여자(관객)가 작품에 매우 깊이 몰입되고, 교감이 이루어진 수준 (S(10))</li> <li>공감대가 비교적 높은 편으로 참여자(관객)가 작품에 몰입되고, 교감이 이루어진 수준 (A(8))</li> <li>공감대, 몰입도, 교감정도가 보통인 수준 (B(6))</li> <li>공감대가 비교적 낮아서 참여자(관객)의 몰입도, 교감 정도가 낮은 수준 (C(4))</li> <li>공감대가 매우 낮아서 참여자(관객)의 몰입 및 교감이 거의 이루어지지 않은 수준 (D(2))</li> </ul>   | <input checked="" type="radio"/> S (10)<br><input type="radio"/> A (8)<br><input type="radio"/> B (6)<br><input type="radio"/> C (4)<br><input type="radio"/> D (2) |

사업성과 및 환류

| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 평가등록   | <b>정량적 평가와 정성적 평가로 구분</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정략적 평가: 각 평가 항목별로 점수를 선택 각 항목의 점수를 선택하면 상단 총점에 반영</li> <li>- 정성적 평가: 각 부분별로 최소 입력 글자수 확인 후 입력</li> </ul> |
| 2   | 정량적 평가 | <b>정량적 평가 부분 채점 선택</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계획</li> <li>- 집행</li> <li>- 사업성과 및 환류</li> </ul>  |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 평가대상

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

평가 서비스

내 정보방 | 지정사업 평가

평가위원 님이 로그인 되셨습니다. LOG-OUT

지정사업 평가

#### 평가대상\_평가등록

신청개요 운영계획 수입예산 지출예산 사업성과(예측) 평가등록

##### ● 지정사업 평가

평가대상

평가결과

파일업로드 파일업로드 드란 추가 파일업로드 드란 삭제

업로드하는 파일은 전체 용량이 100mb를 넘지 않도록 해주시기 바랍니다.

찾아보기...

##### ■ 단계별 채점근거

현재 0 자 작성 단계에 대한 채점근거 (100자 이상 작성)

현재 0 자 작성 단계에 대한 채점근거 (200자 이상 작성)

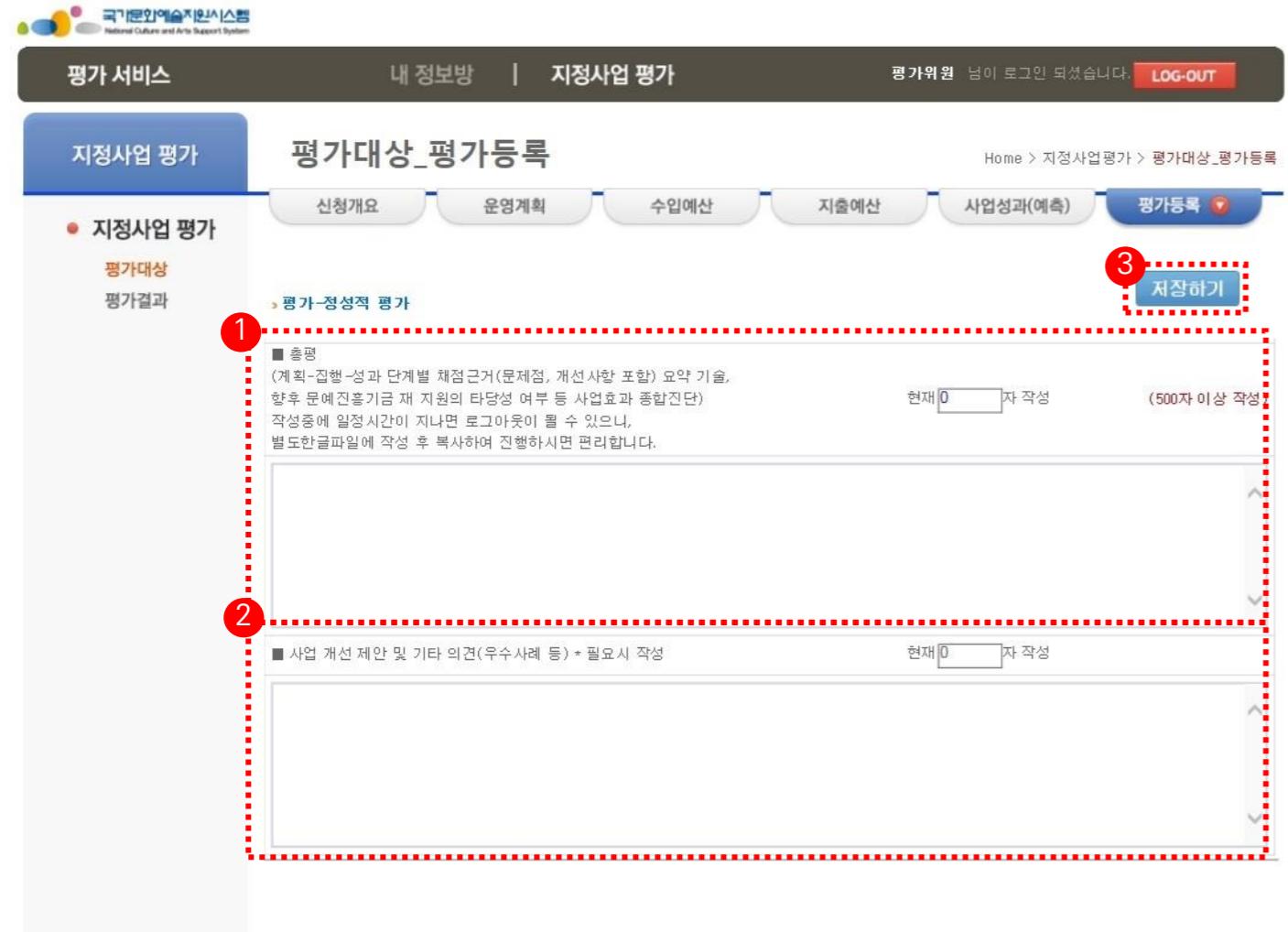
현재 0 자 작성 단계에 대한 채점근거 (100자 이상 작성)

| No. | 명칭     | 설명  |
|-----|--------|---|
| 1   | 정성적 평가 | <b>단계별 채점 근거 입력</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계획</li> <li>- 집행</li> <li>- 사업성과 및 환류</li> </ul> |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 평가대상



평가대상 평가등록 화면입니다. 화면 상단에는 평가 서비스, 내 정보방, 지정사업 평가, 평가 위원 로그인 메시지, LOG-OUT 버튼이 있습니다. 중앙에는 평가대상 평가등록 탭과 평가대상 평가 목록이 표시됩니다. 평가대상 평가 목록에는 평가 대상과 평가 결과가 표시됩니다. 평가 대상은 평가 대상으로 등록된 사업입니다. 평가 결과는 평가 대상에 대한 평가 결과입니다. 화면에는 3개의 주요 단계가 강조되어 있습니다:

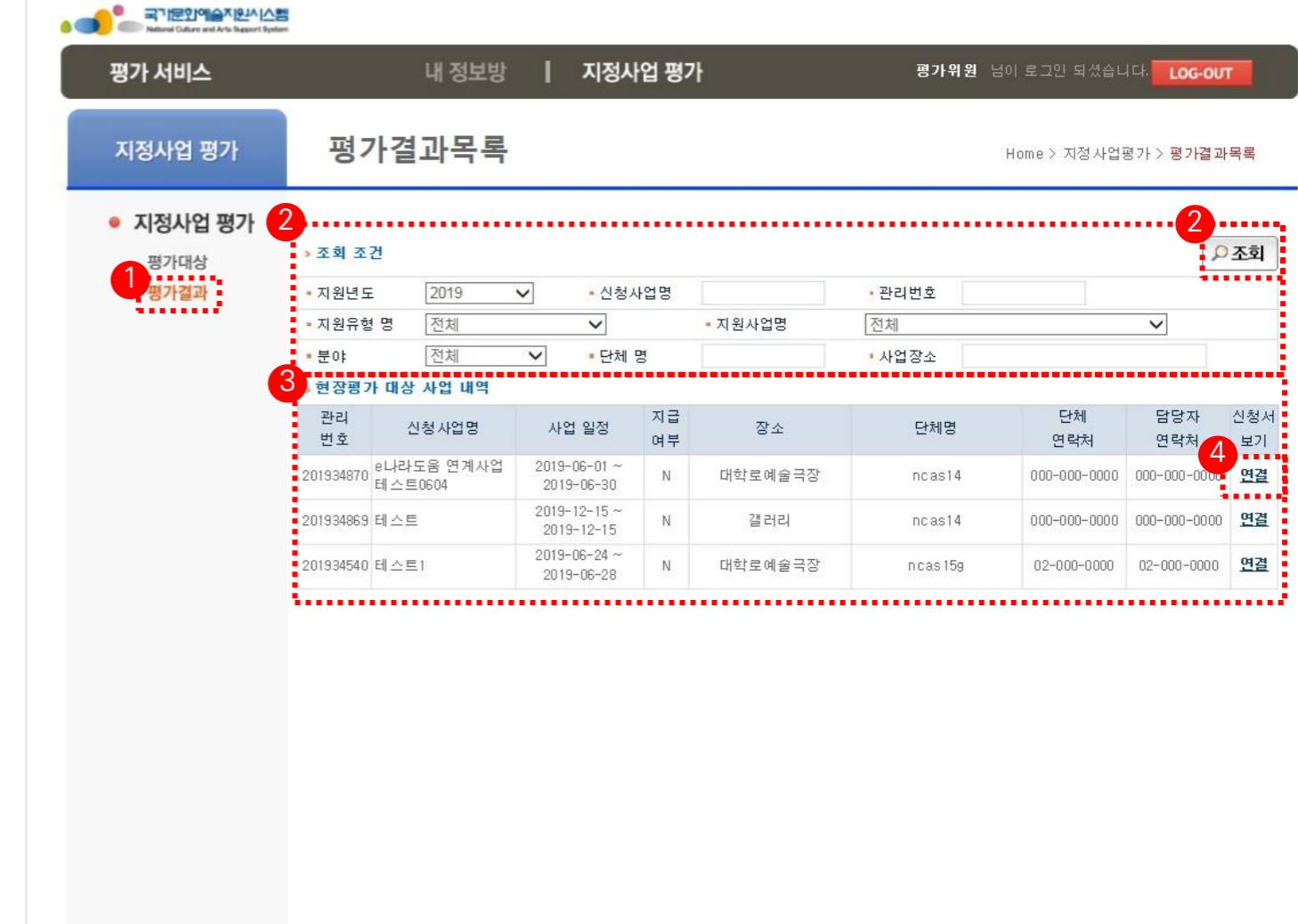
1. 평가 대상 등록 (평가 대상 테이블)
2. 사업 목록 확인 (평가 대상 목록 테이블)
3. 평가 결과 저장 (저장하기 버튼)

| No. | 명칭              | 설명                    |
|-----|-----------------|-----------------------|
| 1   | 총평              | 총평 입력                 |
| 2   | 사업개선 제안 및 기타 의견 | 사업개선 제안 및 기타의견 필요시 작성 |
| 3   | 저장              | 정성적 평가 항목 입력 후 저장     |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 평가결과



평가결과 목록 화면입니다. 화면 상단에는 평가 서비스, 내 정보방, 지정사업 평가, 평가 위원 로그인 메시지, LOG-OUT 버튼이 있습니다. 중앙에는 지정사업 평가 탭과 평가결과 목록 탭이 표시됩니다. 평가결과 목록에는 평가 대상과 평가 결과가 표시됩니다. 평가 대상은 평가 대상으로 등록된 사업입니다. 평가 결과는 평가 대상에 대한 평가 결과입니다. 화면에는 4개의 주요 단계가 강조되어 있습니다:

1. 평가 대상 등록 (평가 대상 테이블)
2. 조회 조건 설정 (조회 조건 테이블)
3. 사업 목록 확인 (현장평가 대상 사업 내역 테이블)
4. 신청서 보기 (신청서 보기 버튼)

| No. | 명칭     | 설명                               |
|-----|--------|----------------------------------|
| 1   | 평가결과   | 평가대상에서 [평가등록]한 내용을 수정하거나 신규평가 가능 |
| 2   | 조회 조건  | 조회조건 입력 및 선택 후 [조회] 클릭           |
| 3   | 사업목록   | 평가등록 완료한 사업목록 확인                 |
| 4   | 신청서 보기 | [연결] 클릭하여 해당 사업으로 이동             |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 평가결과

**평가 서비스**      **내 정보방** | **지정사업 평가**      평가위원 님이 로그인 되셨습니다. **LOG-OUT**

**지정사업 평가**

**평가결과\_평가보기**

신청개요      운영계획      수입예산      지출예산      사업성과(예측)      평가보기

Home > 지정사업평가 > 평가결과\_평가보기

**● 지정사업 평가**

평가대상      평가결과

▶ 평가확인

평가자: 평가위원      평가총점: 55      평가서 등록일자: 2019-07-17

(하단에 체크에 의해 변경됩니다.)

▶ 평가대상 사업

|                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 단위사업명: (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지) | 세부사업명: (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지) |
| 평가대상 사업명: e나라도움 연계 사업 테스트 0604    |                                      |
| 사업기간: 2019-06-01 ~ 2019-06-30     | 지원결정액: 1,000,000                     |
| 사업수행자(단체): ncas14                 | 대표자: ncas14                          |
| 평가일자: 2019-07-17                  | 평가장소: 대학로예술극장                        |

▶ 평가-정량적 평가

| 진행단계 | 평가항목   | 체점     |
|------|--|--------|
| 계획   | 수요처와 프로그램 진행 협의정도<br>수요처의 특성 및 참여자(관객)에 대한 사전 정보 파악, 프로그램 일정 및 장소에 대한 협의 등에서 수요처와의 협력 및 커뮤니케이션이  | S (10) |
|      | 원활하게 매우 잘 이루어진 수준 (S(10))<br>비교적 잘 이루어진 수준 (A(8))<br>보통인 수준 (B(6))<br>미흡하여 프로그램 진행에 다소 지장이 초래된 수준 (C(4))<br>매우 부족하여 프로그램 진행 전반에 걸쳐 문제가 발생한 수준 (D(2)) |        |
| 개최   | 계획일치성<br>프로그램 구성 및 내용 일치성  |        |

No. 명칭 설명

|   |         |                                  |
|---|---------|----------------------------------|
| 1 | 평가결과    | 평가 등록한 내용 확인                     |
| 2 | 평가 수정하기 | 입력 내용을 수정해야 할 경우 [평가 수정하기] 클릭    |
| 3 | 저장      | 입력 내용을 처음부터 재작성 할 경우 [신규평가하기] 클릭 |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 평가결과

**평가 서비스**      **내 정보방** | **지정사업 평가**      평가위원 님이 로그인 되셨습니다. **LOG-OUT**

**지정사업 평가**

**평가결과\_평가수정**

신청개요      운영계획      수입예산      지출예산      사업성과(예측)      평가보기

Home > 지정사업평가 > 평가결과\_평가수정

**● 지정사업 평가**

평가대상      평가결과

▶ 평가확인

평가자: 평가위원      평가총점: 55      평가서 등록일자: 2019-07-17

(하단에 체크에 의해 변경됩니다.)

▶ 평가대상 사업

|                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 단위사업명: (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지) | 세부사업명: (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지) |
| 평가대상 사업명: e나라도움 연계 사업 테스트 0604    |                                      |
| 사업기간: 2019-06-01 ~ 2019-06-30     | 지원결정액: 1,000,000                     |
| 사업수행자(단체): ncas14                 | 대표자: ncas14                          |
| 평가일자: 2019-07-17                  | 평가장소: 대학로예술극장                        |

▶ 평가-정량적 평가

| 진행단계 | 평가항목   | 체점     |
|------|--|--------|
| 계획   | 수요처와 프로그램 진행 협의정도<br>수요처의 특성 및 참여자(관객)에 대한 사전 정보 파악, 프로그램 일정 및 장소에 대한 협의 등에서 수요처와의 협력 및 커뮤니케이션이  | S (10) |
|      | 원활하게 매우 잘 이루어진 수준 (S(10))<br>비교적 잘 이루어진 수준 (A(8))<br>보통인 수준 (B(6))<br>미흡하여 프로그램 진행에 다소 지장이 초래된 수준 (C(4))<br>매우 부족하여 프로그램 진행 전반에 걸쳐 문제가 발생한 수준 (D(2)) |        |
| 개최   | 계획일치성<br>프로그램 구성 및 내용 일치성  |        |

No. 명칭 설명

|   |      |                                 |
|---|------|---------------------------------|
| 1 | 평가수정 | 평가대상에서 [평가등록]한 내용을 일부 수정할 경우 사용 |
| 2 | 평가결과 | 평가등록 완료한 내용 확인                  |
| 3 | 저장   | 입력 내용 수정 후 [저장하기] 클릭            |

## 7. 심의 및 평가위원

### 7.3. 지정사업 평가

#### 평가결과

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

평가 서비스 | 내 정보방 | 지정사업 평가 | 평가위원 님이 로그인 되셨습니다. LOG-OUT

1 평가결과\_평가신규등록

2 평가대상

3 저장하기

● 지정사업 평가

평가대상 평가

평가결과

평가자: 평가위원  
평가총점: 55  
(하단에 체크에 의해 변경됩니다.)  
평가서 등록일자: 2019-07-17  
(현재 날짜가 기입됩니다.)

평가대상 사업

|                                    |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| 단위 사업명: (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지) | 세부사업명: (국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지) |
| 평가대상 사업명: e나라도움 연계 사업 테스트0604      | 지원결정액: 1,000,000                     |
| 사업기간: 2019-06-01 ~ 2019-06-30      | 대표자: ncas14                          |
| 사업수행자(단체): ncas14                  | 평가장소:                                |
| 평가일자: 2019-07-17                   | 평가자: ncas14                          |

평가-정량적 평가

| 진행단계 | 평가항목   | 체점  |
|------|--|---|
| 계획   | <ul style="list-style-type: none"> <li>수요처와 프로그램 진행 협의정도<br/>수요처의 특성 및 참여자(관객)에 대한 사전 정보 파악, 프로그램 일정 및 장소에 대한 협의 등에서 수요처와의 협력 및 커뮤니케이션이</li> <li>원활하게 매우 잘 이루어진 수준 (S(10))</li> <li>비교적 잘 이루어진 수준 (A(8))</li> <li>보통인 수준 (B(6))</li> <li>미흡하여 프로그램 진행에 다소 지장이 초래된 수준 (C(4))</li> <li>매우 부족하여 프로그램 진행 전반에 걸쳐 문제가 발생한 수준 (D(2))</li> </ul> | <input checked="" type="radio"/> S (10)<br><input type="radio"/> A (8)<br><input type="radio"/> B (6)<br><input type="radio"/> C (4)<br><input type="radio"/> D (2) |
|      | 계획일치성<br>프로그램 구성 및 내용 일치성  |   |

| No. | 명칭      | 설명                                     |
|-----|---------|--|
| 1   | 평가 신규등록 | 평가대상에서 [평가등록]한 내용을 삭제 후 신규 작성할 경우 사용   |
| 2   | 평가등록    | - 정량적 평가 부분 채점 선택<br>- 정성적 평가 부분 내용 입력 |
| 3   | 저장      | 평가 내용 입력 후 [저장하기] 클릭                   |

