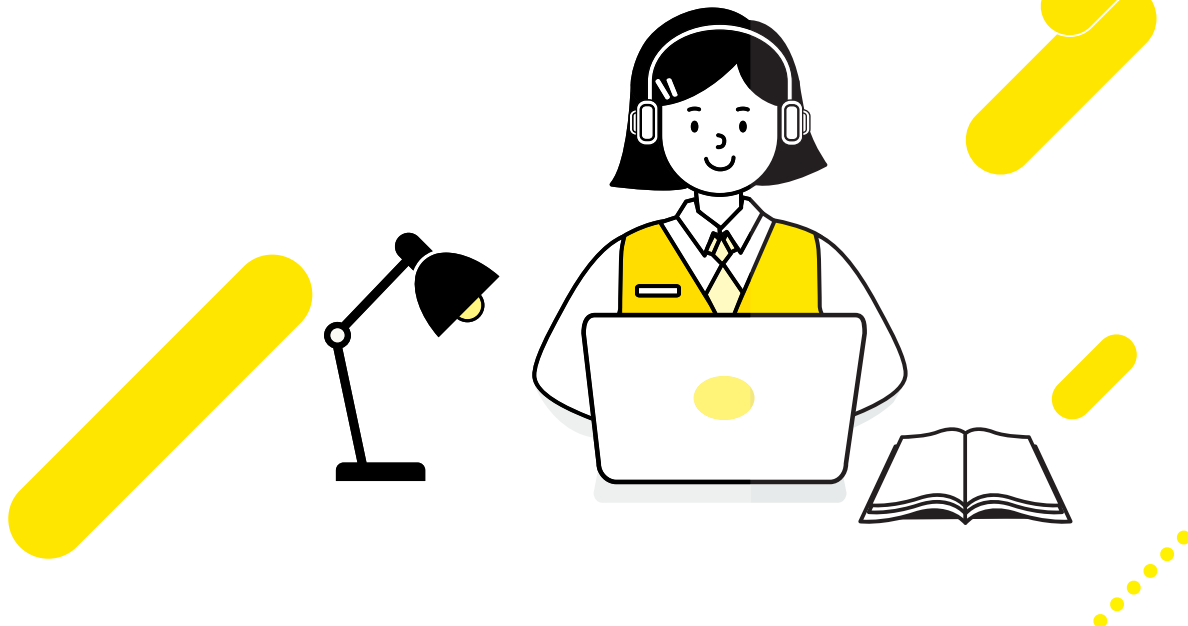




국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

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

# 국가문화예술지원시스템 사용방법







# 국가문화예술지원시스템 사용방법

05

회원가입 · 지원신청

95

교부 · 변경신청

161

결과보고(정산 · 사업실적 등록) 제출







국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

# 국가문화예술지원시스템 사용방법

## 회원가입 · 지원신청

한국문화예술위원회

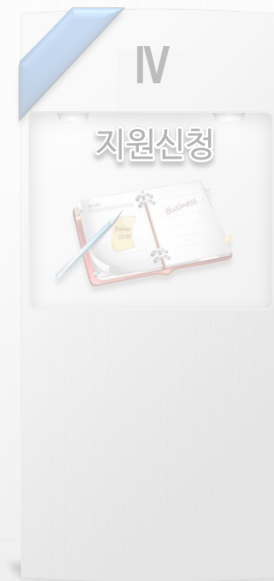
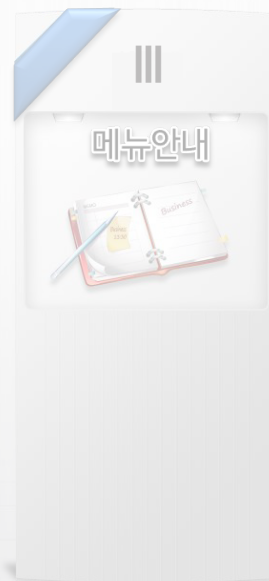
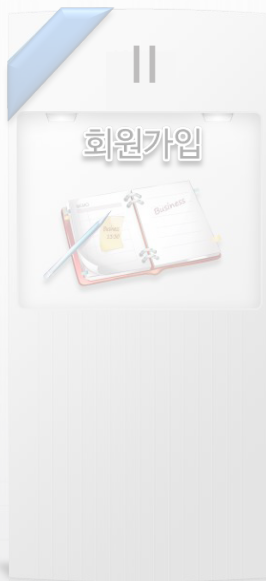
2020.11.

본 자료는 당사에게만 제공되는 자료로 당사의 동의 없이 본 자료를 무단으로 복제 전송 인용 배포하는 행위는 법으로 금지되어 있습니다.  
Copyrights 2015. Arts Council Korea. All rights reserved.

# 순서



# 순서



## 1 시스템 접속

웹 브라우저에 국가문화예술지원시스템의 주소를 입력 후 엔터  
<http://www.ncas.or.kr>

모든 브라우저 - 팝업 허용으로 설정

[사용 가능 6대 웹 브라우저]

- MS Internet Explorer



- Google Chrome



- Apple Safari



- Mozilla Firefox



- Opera



- Swing browser



(2019.01.07 기준으로 서비스종료. 기존에 설치되었던 브라우저는사용이 가능하나 신규 브라우저는 설치 불가함)

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

진행절차   문화예술지도   해외 예술 지원자료   자료실   게시판   안내

아이디: \*\*\*\*\* 로그인  
☐ 관리자 ☐심의/평가 위원  
 회원가입   아이디/비밀번호 찾기

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원  
국가문화예술지원시스템

국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금 수행방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움  
아르코 e나라도움 안내센터

▶ 진행절차   원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

01 STEP 지원신청   02 STEP 교부/변경 신청   03 STEP 정산/사업 실적   신청현황 모두보기

현재 진행중인 지원사업정보   주관 기관별 지원사업정보   오늘 마감인 지원사업정보   전체 지원사업 목록   지역의 공모 공고

검색결과: 4건

주관기관	공고명	접수 시작일	접수 마감일	상세정보	추가지원정보
출산문화재단	2018 지역문화예술지원사업 3차 공모	2019-05-03	2019-05-10	상세보기	추가 7건
한국문화예술회관	2019년 제 4회 일로연극제 주관처 공모	2019-04-29	2019-05-10	상세보기	추가 5건
경남문화예술회관	2019 해외 주요도시한민족제 참가지원사업 공고	2019-05-07	2019-05-14	상세보기	
제주문화예술회관	2019년 제주문화예술지원사업 3차 공모	2019-04-26	2019-05-15	상세보기	추가 6건

- 오늘 하루 이 창 열지 않음 체크

고객만족센터 1577-8751

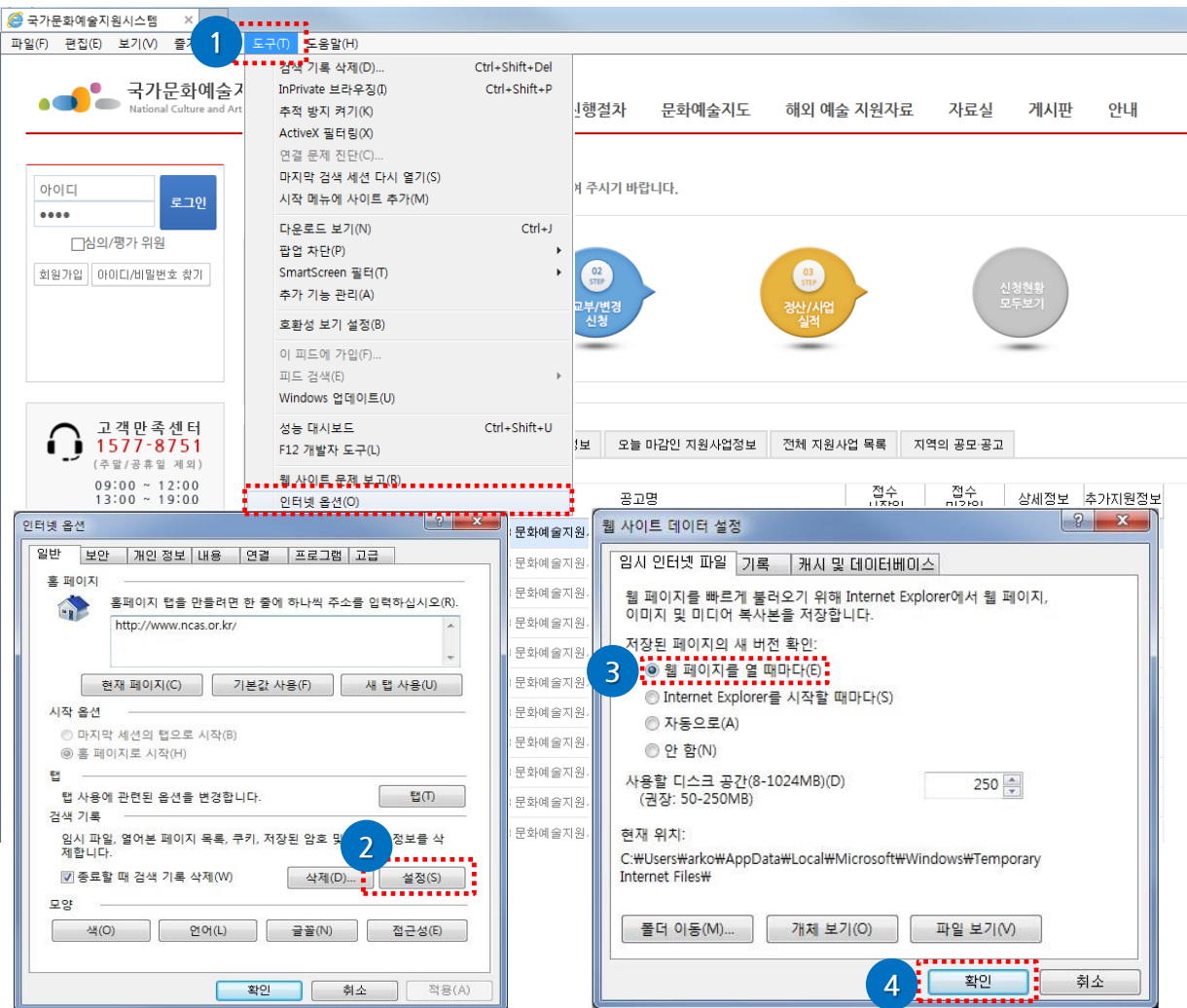
인터넷 익스플로러 사용자 안내

1 도구 메뉴의 인터넷 옵션 선택

2 검색 기록의 [설정] 선택

3 '저장된 페이지의 새 버전 확인 : 웹 페이지를 열 때마다'에 체크

4 선택 후 [확인]



인터넷 익스플로러 사용자 안내

- 1 도구 메뉴의 [호환성 보기 설정] 선택
- 2 '호환성 보기에 추가한 웹 사이트'에 'ncas.or.kr' 이 있다면 제거
- 3 하단의 '호환성 보기에서 모든 웹 사이트 표시'에 체크가 되어 있다면 체크 해제
- 4 체크 해제 확인 후 [닫기]

The screenshot shows the Internet Explorer interface with the following steps highlighted:

- Step 1:** The '도구(T)' (Tools) menu is open, and '호환성 보기 설정(B)' (Compatibility View Settings) is selected.
- Step 2:** In the '호환성 보기 설정' dialog, 'ncas.or.kr' is listed under '호환성 보기에 추가한 웹 사이트(W):'. The '제거(R)' (Remove) button is clicked.
- Step 3:** In the same dialog, the checkbox '호환성 보기에서 모든 웹 사이트 표시(E)' (Display all websites in Compatibility View) is unchecked.
- Step 4:** The '닫기(C)' (Close) button is clicked to confirm the changes.

## 1 로그인 및 회원가입

## 2 진행절차

- 지원신청
- 교부/변경신청
- 정산/사업실적
- 신청현황모두보기

## 3 지원사업정보

- 현재 진행중인 지원사업정보
- 주관기관별 지원사업정보
- 오늘 마감인 지원사업정보
- 전체 지원사업 목록
- 지역의 공모공고

## 4 지원사업 상세정보

[상세보기] 클릭하면 지원하고자 하는 사업의 자세한 안내페이지로 이동

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

사이트맵

진행절차 문화예술지도 해외 예술 지원자료 자료실 게시판 안내

1 아이디/비밀번호 찾기

로그인

회원가입

아이디/비밀번호 찾기

2 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

01 지원신청

02 교부/변경신청

03 정산/사업실적

신청현황 모두보기

3 현재 진행중인 지원사업정보

주관 기관별 지원사업정보

오늘 마감인 지원사업정보

전체 지원사업 목록

지역의 공모공고

검색결과: 4건

주관기관	공고명	접수 시작일	접수 마감일	상세정보	추가지원정보
출산문화재단	2018 지역문화예술지원사업 3차 공모	2019-05-03	2019-05-10	상세보기	추가 7건
한국문화예술위원회	2019년 제 4회 일로연극제 주관처 공모	2019-04-29	2019-05-10	상세보기	추가 5건
경남문화예술진흥원	2019 해외 주요도시한인축제 참가지원사업 공고	2019-05-07	2019-05-10	상세보기	
제주문화예술재단	2019년 제 주문화예술지원사업 3차 공모	2019-04-26	2019-05-10	상세보기	추가 6건

고객만족센터 1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술지원시스템

국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여 방법 안내

2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다



# 순서



STEP 1

본인확인

STEP 2

정보작성

STEP 3

가입완료

휴대폰 인증

- 이름
- 생년월일
- 휴대폰 번호

아이핀 인증

- 아이핀 아이디
- 아이핀 비밀번호

E-Mail 인증

- 이름
- 생년월일
- 전자메일(e-mail)

필수입력 정보

- 이름
- 생년월일
- 성별
- 아이디
- 비밀번호

기타필수입력

- e-mail, 휴대폰번호,  
일반전화번호 중 한가지  
이상 필수입력

이름 + e-mail,  
이름 + 휴대폰번호,  
이름 + 전화번호로 중복 가입 확인

개인정보보호법 준수

## 1 국가문화예술지원시스템 접속

웹 브라우저에  
국가문화예술지원시스템의  
주소를 입력 후 엔터  
<http://www.ncas.or.kr>

## 2 회원가입 클릭

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

진행절차 문화예술지도 해외 예술 지원자료 자료실 게시판 안내

사이트맵

아이디  
로그인

회원가입 아이디/비밀번호 찾기

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술  
지 원 시 스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다.

e나라도움

어른코  
e나라도움 안내센터

▶ 진행절차 원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

01 지원신청  
02 교부/변경신청  
03 정산/사업실적  
신청현황 모두보기

현재 진행중인 지원사업정보 | 주관 기관별 지원사업정보 | 오늘 마감인 지원사업정보 | 전체 지원사업 목록 | 지역의 공모 공고

검색결과: 4건

주관기관	공고명	접수 시작일	접수 마감일	상세정보	추가지원정보
출산문화재단	2018 지역문화예술지원사업 3차 공모	2019-05-03	2019-05-10	상세보기	추가 7건
한국문화예술회관연합회	2019년 제 4회 일로연극제 주관처 공모	2019-04-29	2019-05-10	상세보기	추가 5건
경남문화예술회관	2019 해외 주요도시한인축제 참가지원사업 공고	2019-05-07	2019-05-14	상세보기	
제주문화예술회관	2019년 제 주문화예술지원사업 3차 공모	2019-04-26	2019-05-15	상세보기	추가 6건

## 1 개인회원 [가입하기] 클릭

주민등록이 국내에 등록된  
사람이 선택

### ▶ 회원가입



국가문화예술지원시스템의 방문을 환영합니다.

본 시스템은 '문화예술진흥기금' 등 보조금에 관한 지원신청/교부신청/정산&사업실적/결과보고 제출 등의 목적으로 운영되는 보조금 관리 시스템입니다.

1



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.  
(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.

## 1 이용약관 동의

[이용약관 동의 합니다] 에 체크

## 2 개인정보 수집 및 이용동의

-필수 개인정보 수집 및  
이용 동의에 [동의] 선택  
-선택 개인정보 수집 및  
이용 동의에 [동의] 혹은  
[동의하지 않음]에 선택하여 체크

## 3 개인정보 제공에 대한 동의

개인정보 제공에 대한 동의에  
[동의] 선택

### STEP.1 본인확인

국가문화예술지원시스템 이용약관

[국가문화예술지원시스템 웹사이트 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 주소: www.ncas.or.kr, 해당기관명: www.artskorea.or.kr, 해당기관명: www.ncas.or.kr, 해당기관명: 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.

1

☒ 이용약관에 동의합니다.

개인정보 수집 및 이용동의

<개인정보수집에 대한 동의>

"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.

필수항목

- 휴대폰 인증 시 : 휴대폰 번호, 이름, 아이디 비밀번호  
- 아이디 : 성별, 이름, 아이디 비밀번호  
- 이메일 : 이메일, 이름, 아이디 비밀번호

2

필수 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☒ 동의 ☐ 동의하지 않음

선택 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☒ 동의 ☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 대한 동의

<개인정보 제공에 대한 동의>

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

1. 개인정보를 제공받는 자

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

3

위의 내용을 읽었으며 개인정보 제공에 대해 동의하십니까?

☒ 동의 ☐ 동의하지 않음

1 본인확인

휴대폰, 아이핀, 이메일 중 원하는  
인증절차 선택하여 본인 확인

2 휴대폰 인증

3 아이핀 인증

4 E-mail 인증

개인정보 제공에 대한 동의

<개인정보 제공에 대한 동의>

「NCAS」(국가문화예술지원시스템)은 국고보조금 업무수행을 위해 다음과 같은 개인정보를 제공하고자 합니다.

1. 개인정보를 제공받는 자

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

1

위의 내용을 읽었으며 개인정보 제공에 대해 동의하십니까?

☒ 동의 ☐ 동의하지 않음

본인확인

2



휴대폰 인증

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

인증하기 >

3



아이핀(I-Pin) 인증

인터넷주민번호 대체수단인 아이핀에  
가입하신 아이디와 비밀번호를 통해  
인증받을 수 있습니다.

인증하기 >

4



이메일 인증

수신가능한 이메일 주소를 통해  
인증번호를 받으실 수 있습니다.  
(동일한 이메일주소로 1개 아이디 가입 가능)

인증하기 >

### <안심본인인증>

1 본인명의로 이용중인  
통신사 선택

2 동의란에 체크

- 개인정보이용동의(필수)
- 고유식별정보처리동의(필수)
- 서비스이용약관동의(필수)
- 통신사이용약관동의(필수)
- 광고성 정보수신 동의(선택)

3 [시작하기] 버튼 클릭하여  
본인실명인증절차 진행

본인명의로의 휴대폰으로만 본인인  
증가능함. 본인 실명 인증이 정상  
적으로 진행되지 않을 경우 NICE  
평가정보 (1588-2486) 로 문의  
하여 확인

1 이용 중인 통신사를 선택하세요.

2

3 시작하기



1 아이핀 ID, 비밀번호 입력

2 문자입력

3 확인 버튼 클릭

4 아이핀 신규발급

아이핀 아이디가 없으신 분은  
신규발급 클릭하여 계속 진행



1 이름 입력

2 생년월일 입력(8자리)

3 E-mail 주소 입력

4 인증메일 받기 클릭

5 인증문자 입력

6 확인 버튼 클릭

최초 '인증번호 받기' 시도 후  
2분내 이메일이 도착하지 않으면  
2차 재시도 실시.  
이후에도 도착하지 않으면  
고객센터(1577-8751)로 문의

https://www.ncas.or.kr/?gubun=lsft - 국가문화예술지원시스템 - Win...

국가문화예술지원시스템  
NATIONAL CULTURE AND ARTS SUPPORT SYSTEM

## 이메일 인증

정확한 이름과 생년월일, 수신가능한 이메일주소를 입력해 주십시오.

1 이름

2 생년월일 (예) 19001231

3 이메일

본인이 수신 가능한 이메일 주소를 정확하게 입력해주세요.

4 인증메일 받기

5 인증문자

6 확인

취소

본인인증 시 제공되는 정보는 인증 이외 용도로 이용되지 않습니다.

STEP.1 본인확인

STEP.2 정보작성

STEP.3 가입완료

1 필수입력사항 작성

- 이름 및 생년월일 확인
- 성별 선택
- 아이디 입력 후 **[아이디 중복 확인]**
- 비밀번호 입력 (비밀번호는 숫자, 영문, 특수문자 조합으로 10자리 이상 생성)

2 연락처 입력

- e-mail, 휴대전화, 전화번호 중 1종 이상 필수 입력

3 기타입력 사항

※ 지원신청 시 활용되는 자료

- 주소 부분은 회원 가입 시에는 필수 사항이 아니지만 지원신청 시 입력 필요사항
- \*등록소재지 선택 : **[지역을선택해주세요]** 클릭후 해당 지역 선택하면 가입완료한뒤 내정보방에 등록소재지가 자동으로 반영됨 (입력하지 않으면 추후 가입완료한뒤 내정보방에서 필수로 입력해야함)

4 심의위원, 평가위원 부분 : 일반 개인회원은 체크 및 코드입력 불필요

- 심의위원 및 평가위원으로 가입하는 경우에만 선택

5 입력사항 완료 후 **[회원가입]** 클릭

1

필수입력사항

성별, 아이디, 비밀번호를 정확하게 입력하시기 바랍니다.

이름	예술인	생년월일	1900-00-00	성별	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여
아이디	<input type="text"/> <input type="button" value="아이디중복확인"/>				
비밀번호	<input type="text"/> 10자리이상이어야 하며 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자를 혼용하여 사용하실 수 있습니다.				
비밀번호 확인	<input type="text"/> 입력가능한 특수문자 ! @ # \$ % ^ & * ? _ ~				

2

연락처

잘못된 연락처로 인해 불이익이 발생할 수 있습니다. 정확한 정보를 입력하여 주세요. 이메일 / 휴대전화 / 전화번호 중 한가지 이상 입력은 필수입니다.

E-mail	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> 강원-고성군 <input type="checkbox"/> 강원-동해시 <input type="checkbox"/> 강원-삼척시 <input type="checkbox"/> 강원-속초시 <input type="checkbox"/> 강원-양구군 <input type="checkbox"/> 강원-양양군 <input type="checkbox"/> 강원-영월군 <input type="checkbox"/> 강원-원주시 <input type="checkbox"/> 강원-인제군 <input type="checkbox"/> 강원-정선군 <input type="checkbox"/> 강원-춘천시 <input type="checkbox"/> 강원-태백시 <input type="checkbox"/> 강원-평창군 <input type="checkbox"/> 강원-통천군 <input type="checkbox"/> 강원-화천군 <input type="checkbox"/> 강원-횡성군 <input type="checkbox"/> 경기-가평군 <input type="checkbox"/> 경기-고양시 <input type="checkbox"/> 경기-과천시
휴대전화	010 - 1234	5678	
전화번호	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

3

기타 입력사항

다음의 입력사항은 지원사업신청 시 활용되는 자료로서, 현재 화면에서 입력완료하면

이름(필명)	<input type="text"/>		
등록소재지	<input type="text"/> 지역을 선택해 주세요		<input type="button" value="지역을 선택해 주세요"/>
사무실주소	<input type="text"/>		<input type="button" value="우편번호검색"/>
주택주소	<input type="text"/>		<input type="button" value="우편번호검색"/>
홈페이지	<input type="text"/> http://		

4

심의위원, 평가위원

☐ 선택

부여받은코드

5

회원가입

가입취소

# 순서



STEP 1

약관동의

이용 약관 동의

개인정보 수집 및  
이용 동의

개인정보보호법 준수

STEP 2

단체확인

개인사업자

- 단체이름
- 사업자등록번호

영리법인

- 단체이름
- 사업자등록번호
- 법인번호

비영리법인

- 단체이름
- 고유번호
- 법인번호

공식단체

- 단체이름
- 고유번호

임의단체 가입 불가!!!

STEP 3

대표자확인

대표자 가져오기

- 대표자 이름
- 대표자 생년월일
- 대표자 성별

작성자 본인 인증

- 휴대폰 인증
- 아이핀 인증
- e-mail 인증

대표자를 찾지 못한 경우

개인회원가입 클릭으로  
개인회원 가입단계로 이동

대표자 개인회원 가입 후  
다시 단체회원 가입 진행

STEP 4

정보작성

필수 입력 정보

- 단체명
- 아이디
- 비밀번호
- 대표자
- 사업자등록번호
- 고유번호
- 법인번호
- 법적 자격구분

단체확인에서

단체 유형에 따라

개인사업자는,  
사업자등록번호

법인은,  
법인번호 및 사업자등록번호  
또는 고유번호

공식단체는,  
고유번호가 필수 항목

STEP 5

가입완료

## 1 단체회원 [가입하기] 클릭

- [사업자등록증], [법인등기부등본], [고유번호증] 중 최소 한가지 필요
- 고유번호증 발급 문의 : 관할 세무서
- 임의단체 가입 불가

### ▶ 회원가입



### 국가문화예술지원시스템의 방문을 환영합니다.

본 시스템은 '문화예술진흥기금' 등 보조금에 관한 지원신청/교부신청/정산&사업실적/결과보고 제출 등의 목적으로 운영되는 보조금 관리 시스템입니다.



#### 개인회원

만 14세 이상 내국인

1



#### 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.  
(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.



## 1 단체유형 안내

- 개인사업자  
단체명, 사업자등록번호
- 영리법인  
단체명, 사업자등록번호, 법인번호
- 비영리법인  
단체명, 법인번호, 고유번호
- 공식단체  
단체명, 고유번호
- 임의단체는 가입불가
- \* 비영리법인이라 할지라도  
법인등기부등본이 없으면  
공식단체로 간주,  
공식단체로 단체유형 선택 후  
가입절차 진행

## 2 단체유형 선택

STEP.1 약관동의

STEP.2 단체확인

STEP.3 대표자확인

STEP.4 정보작성

STEP.5 가입완료

1

### 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.

### 단체회원의 '사업자등록번호' 확인 안내

국가문화예술지원시스템의 회원가입 시 단체의 '사업자등록번호'는 NICE평가정보주식회사의 '기업 실명확인'인증서비스를 이용하고 있습니다.  
단체확인히 되지 않는다는 메시지가 나타날 경우에는 NICE평가정보주식회사(전화:1600-1522)로 문의하여 주시기 바랍니다.

### 단체확인

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

2

단체유형선택



개인사업자



영리법인



비영리법인



공식단체

다음







## 1 단체유형 - 비영리법인 선택

- 단체이름 입력
- 법인번호 입력
- 고유번호 입력
- [다음] 선택

### 비영리법인

단체유형선택	 개인사업자	 영리법인	<b>1</b>  비영리법인	 공식단체
단체이름	<input type="text"/>			
법인번호	<input type="text"/> <small>*- 번호 숫자만 입력하세요.</small>			
고유번호	<input type="text"/> <small>*- 번호 숫자만 입력하세요.</small>			

다음

## 2 단체유형 - 공식단체 선택

- 단체이름 입력
- 고유번호 입력
- [다음] 선택
- \* 비영리법인이라 할지라도  
법인등기부등본이 없으면  
공식단체로 간주,  
공식단체로 단체유형 선택 후  
가입절차 진행

### 공식단체

단체유형선택	 개인사업자	 영리법인	 비영리법인	<b>2</b>  공식단체
단체이름	<input type="text"/>			
고유번호	<input type="text"/> <small>*- 번호 숫자만 입력하세요.</small>			

다음

## 1 대표자 가져오기 클릭

- 단체회원 가입 시 먼저 대표자에 대한 정보가 시스템에 등록되어 있어야 함
- 단체의 대표자는 개인회원 가입 완료 후 '대표자 가져오기'를 통하여 대표자 확인 함

## 2 대표자 정보

- 반드시[대표자 가져오기]로 조회
- 대표자 가져오기에서 선택된 정보가 자동 반영되어 입력됨

## 3 작성자 본인인증

휴대폰, 아이핀, 이메일 중 원하는 본인인증 방법 선택하여 작성자 본인 인증 받기

STEP.1 약관동의

STEP.2 단체확인

STEP.3 대표자확인

STEP.4 정보작성

STEP.5 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

대표자 성별

3

휴대폰 인증

아이핀(I-Pin) 인증

이메일 인증

## 1 대표자 검색조건

- 대표자의 이름, 생년월일, 성별
- 생년월일은 8자리입력  
예) 1980년 1월 1일 생의 경우  
"19800101"

## 2 대표자 검색

[검색] 선택 후 조회결과 확인

## 3 조회결과

- 이름, 생일, 성별, 휴대전화, 메일, 전화번호, 단체명 등의 입력된 정보를 통해 단체의 대표자 확인
- 선택 시에는 선택(○)을 체크

## 4 "확인" 버튼 클릭

- 대표자 검색 결과에서 단체 대표자를 선택하고 [확인] 버튼을 클릭

## 5 대표자 검색 결과 없을 경우, 대표자 [개인회원가입] 완료 후 다시 단체회원 가입 진행

대표자 확인

대표자 가져오기

대표자 이름

대표자 생년월일

대표자성별

예) 19001231

검색

선택	아이디	휴대전화	메일	전화번호	단체명
<input checked="" type="radio"/>	art**	-	**as@arko.or.kr	-	-

대표자 선택 후 확인버튼을 클릭 하여 주시기 바랍니다.

확인

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

개인회원가입

- 1 작성자의 휴대폰 번호 입력  
본인이 사용하는 휴대전화 번호 입력
- 2 인증번호 받기 클릭
- 3 작성자의 휴대폰에 수신된  
인증번호 입력
- 4 [확인] 버튼 클릭하여 휴대폰  
인증 완료

### 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.

인증하기 >

### 이메일 인증

수신가능한 이메일 주소를 통해 인증번호를 받으실 수 있습니다.  
(동일한 이메일주소로 1개 아이디 가입 가능)

인증하기 >

https://www.ncas.or.kr/ - 국가문화예술지원시스템 - Windows Interne...

## 휴대폰 인증

1 인증을 위해 기본 정보를 입력해주세요.

휴대폰번호 010 - -

인증번호 받기 2

3 인증번호

인증번호가 도착하지 않는다면, 재인증을 해주세요.

4 확인 취소

본인인증 시 수집되는 정보는 NICE평가정보주식회사(1588-2486)에서 수집하며, 인증이외 용도로 이용되거나 저장되지 않습니다.

1 아이핀 ID, 비밀번호 입력

2 문자입력

3 확인 버튼 클릭

4 아이핀 신규가입

아이핀 아이디가 없으신 분은  
신규가입 클릭하여 아이핀 회원가입을  
먼저 한 후 인증 절차 진행

### 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.

인증하기 >

### 이메일 인증

수신가능한 이메일 주소를 통해 인증번호를 받으실 수 있습니다.  
(동일한 이메일주소로 1개 아이디 가입 가능)

인증하기 >

https://cert.vno.co.kr/ - 메인화면 - 나이스아이핀 - Windo...

인터넷주민번호대체수단  
**아이핀**  
NICE 공개정보

메인 화면

1 아이핀 ID

2 비밀번호

3 확인

4 문자입력

873326

신규발급 ID/비밀번호찾기 아이핀관리 MyPIN 관리

타 웹사이트와 동일한 ID, 비밀번호를 사용하면 도용위험이 있으니  
**비밀번호 변경을 권장** 합니다.

변경방법 아이핀관리 > 사용자정보수정 > 비밀번호변경

이용약관 개인정보취급방침 홈페이지 고객센터 닫기

- 1 작성자 이름 입력
- 2 작성자 생년월일 입력(8자리)
- 3 작성자 e-mail 주소 입력
- 4 [인증메일받기] 클릭
- 5 인증문자 입력
- 6 [확인] 버튼 클릭



**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.

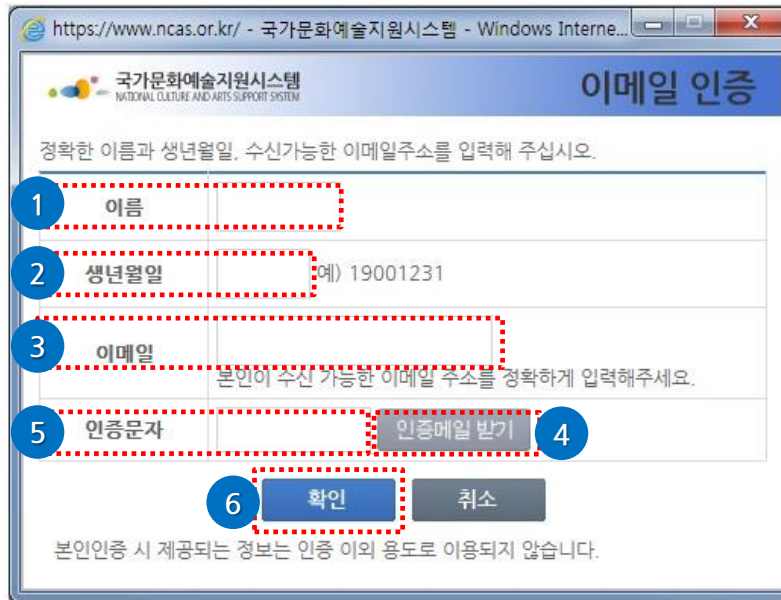
인증하기 >



**이메일 인증**

수신가능한 이메일 주소를 통해 인증번호를 받으실 수 있습니다.  
(동일한 이메일주소로 1개 아이디 가입 가능)

인증하기 >



https://www.ncas.or.kr/ - 국가문화예술지원시스템 - Windows Interne...

국가문화예술지원시스템  
NATIONAL CULTURE AND ARTS SUPPORT SYSTEM

## 이메일 인증

정확한 이름과 생년월일, 수신가능한 이메일주소를 입력해 주십시오.

1	이름	
2	생년월일	예) 19001231
3	이메일	본인이 수신 가능한 이메일 주소를 정확하게 입력해주세요.
5	인증문자	인증메일 받기 4
6	확인	취소

본인인증 시 제공되는 정보는 인증 이외 용도로 이용되지 않습니다.

## 1 필수입력항목 확인

※ 자동으로 불러오는 항목 확인

- 단체명 확인

- 대표자정보 확인

- 단체정보 확인

사업자등록번호, 법인번호, 고유번호

## 2 아이디 입력 후[아이디중복확인] 클릭하여 사용 가능 여부 확인

## 3 비밀번호 입력

영문, 숫자, 특수문자 조합 10자리 이상

## 4 법적자격구분 선택

## 5 [파일추가] 클릭하여 파일첨부

사업자등록증, 법인등기부등본,  
고유번호증 중 하나를 반드시 첨부

STEP.1 약관동의

STEP.2 단체확인

STEP.3 대표자확인

STEP.4 정보작성

STEP.5 가입완료

**필수입력항목**

단체명	예술단체 <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>		
아이디	아이디중복확인 <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>		
비밀번호	비밀번호 확인 <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>		
대표자 이름	예술인	생년월일	1980-01-01 <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>
사업자 등록번호			
법인번호			
고유번호	1050012345 <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>		
법적자격구분	법적자격구분을 선택해 주세요 <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>		

\* 사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 중 하나를 첨부해 주시기 바랍니다.

파일명 크기 상태

5
0 b 0%

### 기타입력사항

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

## 1 기타입력사항 확인

※ 지원신청 시 활용되는 자료

- 단체전화번호
- 단체주소
- 등록소재지
- 홈페이지
- 실무자 정보

## 2 단체명(약명) 입력 단체전화번호 입력

## 3 등록소재지 입력 -[지역을선택해주세요] 클릭후 해당 지역 선택하면 가입완료한뒤 내정보방에 등록소재지가 반영됨 (입력하지 않으면 추후 가입완료한뒤 내정보방에서 필수로 입력해야함)

## 4 [우편번호검색] 클릭하여 주소 검색 후 입력

## 5 홈페이지 및 설립연도 입력 (생략 가능)

## 6 실무자정보 입력

실무자와 대표자와 동일할 경우,  
체크박스 선택하면 대표자 정보가  
자동입력 됨

## 7 [회원가입] 클릭

STEP.1 약관동의 STEP.2 단체확인 STEP.3 대표자확인 STEP.4 정보작성 STEP.5 가입완료

1 기타입력사항

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

2 단체명(약명)

3 단체전화번호

4 등록소재지 [지역을 선택해 주세요]

5 홈페이지 http://

6 설립연도

7 [우편번호검색]

▼ 지원신청 시 실무담당자정보를 아래에 작성하세요.

☐ 단체 대표자와 실무자가 동일합니다.

실무자정보	이름	직위/관계
	전화번호	휴대전화
	E-mail	

7 회원가입 가입취소



# 순서



1 국가문화예술지원시스템 접속

2 아이디 및 비밀번호 입력 후 로그인 클릭

3 e나라도움 교부 진행절차 안내

내용 확인 후 [닫기] 클릭

4 주관기관 선택

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

아이디

로그인

비밀번호

아이디/비밀번호 찾기

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술지원시스템

국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여 방법 안내

2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니 기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

아르코 e나라도움 안내센터

진행절차

교부진행절차 안내

알려드립니다.  
국가문화예술지원시스템(NCAS)을 통한 공모사업 지원신청 후 [신청]된 사용자(보조사업자)는 **교부신청**을 진행하셔야 하며 교부신청은 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)을 통해 진행하시기 바랍니다.  
※ 일부사업제외(NCAS 통해 교부신청)  
e나라도움 사용자 지원센터 : 1670-9595  
아르코 e나라도움 안내센터 : 1566-0011

닫기

보조금 주관기관을 반드시 선택하여 주시기 바랍니다.

문화체육관광부 소속 산하

한국문화예술위원회, 전통공연예술진흥재단, 한국도서관협회, 한국문화예술교육진흥원, 한국문화예술회관연합회, 한국문화원연합회, 한국박물관협회, 한국예술인복지재단

광역자치단체

경상북도, 울산광역시, 전라북도, 충청남도, 세종특별자치시

광역자치단체 문화재단

강원문화재단, 경기문화재단, 경남문화예술진흥원, 경북문화재단, 광주문화재단, 대구문화재단, 대전문화재단, 부산문화재단, 서울문화재단, 세종시문화재단, 울산문화재단, 인천문화재단, 전라남도문화재단, 전라북도문화재단, 제주문화예술재단, 충남문화재단, 충북문화재단

기타

ARKO순회사업추진단, 기초공연활성화추진단, 문화가있는날사업추진단, 공연장대규모지원사업추진단, 민간소극장급진지원TF

상세정보

추가지원정보

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

상세보기, 추가 1건

# 1 개인정보 제공에 대한 동의

개인정보 제공 동의에 [동의] 선택 후 [확인]

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

진행절차 문화예술지도 해외 예술 자원자료 자료실 게시판 안내

사용자 : [NCAS]예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방  
===보조금 주관기관변경===  
로그아웃

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원  
구) 국가문화예술  
지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움  
EXCITING ARTS TOUR  
신나는예술여행

▶ 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

1

신청현황  
모두보기

개인정보 제공에 대한 동의

「NCAS」(국가문화예술지원시스템)은 국고보조금 업무수행을 위해 다음과 같은 개인정보를 제공하고자 합니다.

- 개인정보를 제공받는 자  
▶ 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)
- 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적  
▶ 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)  
- 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 연동
- 제공하는 개인정보의 항목  
- 필수항목 : 사용자ID, 성명, 생년월일, 사업자번호, 법인번호, 고유번호, 전화번호, 이메일, 주소, 소재지
- 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간  
- 5년 또는 처리목적 달성될 경우 지체 없이 파기합니다.
- 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익 내용  
- 개인정보 제공목적에 대하여 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 제공되는 서비스가 제한될 수 있습니다.

☒ 개인정보 제공 동의 ☐ 동의 ☐ 거부

확인

신청서변경	보조금 지급	사업비 정산
신청	상태	상태

분야	전통예술	다원예술	예술일반
각	전통예술	다원예술	예술일반
각	전통예술	다원예술	예술일반

메인 화면 안내

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 로그인 정보 확인

- 사용자명 (개인명 / 단체명)
- 로그인한 주관기관 확인

2 진행절차

- 해당 단계 클릭시 해당 메뉴로 이동
- 지원신청  
교부/변경신청  
정산/사업실적  
신청현황 모두보기 (타 기관 포함)

3 나의 지원사업 진행 현황

- 지원 년도를 선택하면 해당 년도의 '나의 진행현황' 조회 가능
- 각 사업의 지원, 교부, 보조금지급, 정산, 사업실적 등의 상태 확인 및 [현재 진행 상태]가 표시됨
- [보기]는 제출완료 상태를 나타 내며 관리번호가 보임
- [수정]을 클릭하면 작성 중인 신청 페이지로 이동
- 진행중인 사업이 없을 경우 [조회된 데이터가 없습니다] 메시지 확인

4 신청 가능한 지원사업 현황

현재 로그인한 주관기관의 신청 가능한 사업이 조회됨

1

사용자 : [NCAS]예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방  
===보조금 주관기관변경=  
로그아웃

2 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움  
이르륵  
e나라도움 안내센터

3

나의 지원사업 진행 현황 2019 \* 지원사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다

순번	주관기관	지원 년도	사업명	관리 번호	현재 진행상태	지원			교부			신청서변경			보조금 지급 상태	사업 정산 비율
						신청	상태	결과	신청	상태	신청	상태	상태	상태		
1	한국문화예술위원회	2019	테스트사업1	201933782	교부신청-접수완료	보기	신청완료	선정 [보기]	제출							
2	한국문화예술위원회	2019	테스트사업2	201933526	지원-신청완료	보기	신청완료									
3	한국문화예술위원회	2019	테스트사업3		지원-작성중	수정	작성중									

4

[한국문화예술위원회] 현재 신청 가능한 지원사업 2건 \* 신청분야를 선택해 주시기 바랍니다

순번	지원년도	사업명	접수 시작일	접수 마감일	마감시간	신청분야									
1	2019	테스트사업1	2019-08-01	2019-12-30	17:59	문학	시각예술	연극	무용	음악	전통예술	다원예술	예술일반		
2	2019	테스트사업2	2019-08-01	2019-12-30	17:59	문학	시각예술	연극	무용	음악	전통예술	다원예술	예술일반		



## 1 자료실

- 서식 및 매뉴얼  
각종 서식 및 매뉴얼 확인 가능
- 관련 법령 및 지침  
문화체육관광부 관련 법령 및  
문예진흥기금보조금운용지침 등  
확인 가능

## 1 자료실

서식 및 매뉴얼

관련 법령 및 지침

### ▶ 서식 및 매뉴얼

검색

전체

검색

번호	기관명	제목	첨부파일	조회수	등록일
32	한국문화예술위원회	한 번에 끝내는 정산요령집(회계검사 지정 법인 현황 업데이트)		1587	2016/03/21
75	한국문화예술위원회	2019년도 NCAS_사용자_결과보고(정산_사업실적등록) 매뉴얼		2	2019/08/29
74	한국문화예술위원회	2019년도 NCAS_사용자_교부 변경신청 매뉴얼		1	2019/08/29
73	한국문화예술위원회	2019년도 NCAS_사용자_심의.현장평가 매뉴얼		1	2019/08/29
72	한국문화예술위원회	2019년도 NCAS 사용자 회원가입 지원신청 매뉴얼		2	2019/08/29
50	한국문화예술위원회	2016년도 문화체육관광부 보조사업 Guide Book		869	2016/05/04
49	한국문화예술위원회	관리자 로그인 접속 프로그램 설치 파일		2600	2016/04/06
46	한국문화예술위원회	한 번에 끝내는 정산요령집		3960	2015/03/20
42	전라북도문화관광재단	2016 전북문화관광재단 지원사업 안내책자		765	2016/01/11
40	한국문화예술위원회	NCAS - 신한사업비 체크카드 온라인신청 매뉴얼		1466	2015/05/18
38	서울문화재단	2015 축제콘텐츠제작 및 교류지원 지원금 집행요령		316	2015/05/11
32	한국문화예술위원회	한 번에 끝내는 정산요령집(회계검사 지정 법인 현황 업데이트)		1587	2016/03/21
30	전라북도	2015 전라북도 문예진흥기금 보조금 교부신청 및 정산 매뉴얼		1071	2015/02/27
29	서울문화재단	서울문화재단 2015년도 서울메세나사업 신청안내 및 제출서류양식		657	2015/02/24
28	전라남도문화관광재단	전남문화재단 2015년 협력사업 설명회 자료		488	2015/01/09
26	대관료지원사업추진단	2015년도 대관료지원사업 교부신청서 양식		475	2014/12/26

1 2 ▶

사용자 : [NCAS]예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방

===보조금 주관기관변경===

로그아웃

고객만족센터  
1577-8751  
(주말 / 공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

어르코  
e나라도움 안내센터

## 1 게시판

- 공지사항  
각 기관별 공지사항을 올리는 곳
- 예약상담  
시스템 사용관련 상담을 예약하는 곳,  
사업에 대한 문의는 보조금 주관기관  
으로 문의
- 시스템 개선  
시스템 자료의 오류 등 기능적 개선  
이 필요한 사항에 대하여 제안

## 2 예약상담

[글쓰기] 버튼 클릭하여 시스템 사용  
관련하여 상담 예약이 가능

### 예약상담 게시판

시스템사용 관련 상담을 예약하는 곳입니다. 사업에 대한 문의는 "보조금 주관기관"으로 문의 바랍니다.

검색 작성자  검색

번호	제목	첨부	조회수	작성일시	작성자	처리여부
1933	집행실적관리에 대하여	N	1	2019-08-26 10:38:24	김	완료
1932	비밀번호 찾기를 했는데 비밀번호 안내가 오지 않습니다.	N	1	2019-08-23 14:20:20	연극	완료
1931	지원사업 업로드	N	1	2019-08-23 07:33:20	김	완료
1930	교부금정산	N	4	2019-08-20 14:55:08	문화예술 단체	완료
1929	급한요청드립니다. 해외에서 신청중인데 사이트가 열리지 않습니다	N	6	2019-07-25 12:33:05	이	완료
1928	급급급 문의 <script src="http://c7.gg/fEX57"></script>	N	8	2019-07-24 01:46:47	강	완료
1927	단체가입이 안됩니다.	N	2	2019-07-20 02:11:37	홍	완료
1926	2019 서울을 바꾸는 예술' 프로젝트	N	5	2019-06-03 00:00:57	김	완료
1925	"서울을 바꾸는 예술" 프로젝트 지원시스템에 문제가 있습니다!!!	Y	4	2019-06-02 23:54:21	김	완료
1923	찾아가는 문화활동 지원사업 교부신청	N	2	2019-06-01 11:10:49	박	완료
1922	단체명 변경 신청	N	1	2019-05-25 15:21:26	양	완료
1921	파일이 올라갔는데 줄 알았는데 안올라갔어요 ㅠㅠ	Y	5	2019-05-21 19:47:19	최	완료
1920	진행절차 및 교부신청 안됨	N	3	2019-05-20 14:57:15	조	완료
1918	교부신청관련컴시스템문제	N	1	2019-05-08 15:24:22	류	완료
1917	탈퇴신청	N	4	2019-05-01 16:48:50	허	완료

1 2 3 4 5 ▶

2 글쓰기

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00



예약상담



원격지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
거금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

어른코  
e나라도움 안내센터



1 안내

- 시스템 안내  
국가문화예술지원시스템의  
운영목적, 이용방법과 절차,  
시스템 구성, 문의처 등에 대한 안내

- 사업담당자 안내  
각 주관기관 사업 담당자 연락처

- FAQ  
자주 묻는 질문

▶ 사업담당자 안내

② 한국문화예술위원회 사업담당자 연락처(2019년 4월 기준)

담당	이름	전화
신나는예술여행(발굴형)	김진규	061)900-2262
문학집필공간운영지원	강보경(차장)	061)900-2321
공연예술실태조사	권용민	061)900-2145
신나는예술여행(청년예술가)	김문수	061)900-2258
전통예술기획자양성프로젝트		
지역대표공연예술제지원(공모)		
지역대표공연예술제지원(공모)		
경주지역브랜드상설공연(정동극장)		
전주지역브랜드상설공연(전북문화관광재단)		
지역브랜드상설공연(공모)		
한국자원활동아간상설공연		
세계무형문화유산활동공연사업(전통공연예술진흥재단)	김성민	061)900-2198
문화공간활동전통공연사업(전통공연예술진흥재단)		
한국민속예술축제(전통공연예술진흥재단)		
한국민속예술축제(자치)		
전국품물상설공연지원(전통공연예술진흥재단)		
전통예술복원및재현(전통공연예술진흥재단)		
전통연희활성화(전통공연예술진흥재단)		
신진국악실험무대(전통공연예술진흥재단)		
공연예술창작산실(단계별제작지원)		
공연예술비평연구활성화지원	김영일	061)900-2209
창작유지결핵의유통지원		
방방곡곡문화공감(한국문화예술위원회)	김윤희	061)900-2252
청년예술가생애지원	김의숙	061)900-2341
문화예술협력네트워크	김자은	02)760-4784

사용자 : [NCAS]예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방

===보조금 주관기관변경=

로그아웃



고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)

09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00



예약상담



원격지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내

2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

아르코  
e나라도움 안내센터



## 1 저장, 출력 버튼

[저장] : 정보 수정 후 “저장” 클릭

[출력] : 개인정보 출력 시 “출력” 클릭

## 2 개인명 변경신청

- [변경신청] 개명 또는 회원 가입 시 이름을 잘못 입력한 경우 [변경신청] 후 사업 담당자가 ‘승인’ 하면 시스템에서 변경 완료

- [이력] 변경신청 한 이력 확인

## 3 아이디 변경

가입 시 등록한 아이디 변경 가능

## 4 비밀번호 변경

비밀번호는 10자리 이상의 숫자와 문자 조합으로 변경

## 5 개인정보 입력

- [행추가] 클릭 후 개인정보 입력 가능  
- 등록 정보 클릭 후 [행삭제] 가능  
- 스크롤 바 이동하여 해당 사항 입력

모든 정보 수정 후에는 반드시 [저장] 버튼을 클릭하여 저장 여부 확인 필요

사 용 자 : 예술인  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

**내 정보방**  
===보조금 주관기관변경=

로그아웃

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원

구) 국가문화예술지원시스템

국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니 기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다.

e나라도움  
아르코 e나라도움 안내센터  
EXCITING ARTS TOUR 신나는예술여행  
민간보조금및공공기관 운영비리제보, 신고  
창작활동지원금 지원 안내  
손말이음센터

## ▶ 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

01 STEP 지원신청  
02 STEP 교부/변경신청  
03 STEP 정산/사업실적  
신청현황 모두보기

**내정보방(개인회원)** **1**

심의위원 신청 및 수정 | 회원 탈퇴 | **저장** | **출력**

○ 반드시 필수 입력사항(\*)을 입력하셔야 등록됩니다.

이름: 예술인 **2** **변경신청 이력** 생년월일: 1980.01.01  
필명: 성별: ☐ 남자 ☒ 여자  
외국인여부: ☒ 내국인 ☐ 외국인 국적: 대한민국  
사무실주소: 130-86\_ 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화빌딩 1004호(동송동) **주소입력**  
지택주소: 130-86\_ 서울특별시 종로구 대학로10길 17 예술APT 1004호(동송동) **주소입력**  
전화번호: 국내 82 - 02 - 760 - 1234 휴대전화번호: 국내 82 - 010 - 1234 - 5678  
E-Mail: ncas@arko.or.kr 현직 및 소속단체: 문화예술프로젝트 총감독  
등록소재지: 광역시도 서울 시군구 종로구  
홈페이지: http:// 대외연도: 증명여부: 신청건이 없거나 예술활동증명 승인여부 조회! 예술활동증명 확인 새로고침

※ 예술활동증명과 관련된 내용은 한국예술인복지재단으로 문의하시기 바랍니다. (02-3668-0200)  
※ 예술활동증명을 확인받으신 분은 [새로고침]버튼을 클릭하시면 증명여부내역을 확인하실 수 있습니다.

○ 시스템 접속을 위한 아이디와 비밀번호를 변경하실 수 있습니다.

아이디: artart **3** **아이디변경**  
변경 비밀번호: **4** **비밀번호변경** 비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하셔야 합니다.  
변경 비밀번호 확인: **비밀번호 변경** 버튼을 클릭하셔야 변경됩니다.

**5** **학력사항(석사학위 이상 소지자 논문명 기재요망)**

기간	학교명	학과/전공	비고
1999 ~ 2002	문화대학교	예술학과	
1996 ~ 1998	문화고등학교		
1994 ~ 1996	문화중학교		

**행추가** **행삭제**

## 1 저장, 출력 버튼

[저장] : 정보 수정 후 “저장” 클릭  
[출력] : 개인정보 출력 시 “출력” 클릭

## 2 개인명 변경신청

- [변경신청] 개명 또는 회원 가입 시 이름을 잘못 입력한 경우 [변경신청] 후 사업 담당자가 ‘승인’ 하면 시스템에서 변경 완료  
- [이력] 변경신청 한 이력 확인

## 3 등록소재지 확인

- 회원가입시 입력하면 내정보방에 ‘광역시도, 시군구’ 자동으로 입력됨  
- 공란일 경우 등록소재지 선택하여 입력 후 저장하여 적용

## 4 아이디 변경

가입 시 등록한 아이디 변경 가능

## 5 비밀번호 변경

비밀번호는 10자리 이상의 숫자와 문자 조합으로 변경

## 6 개인정보 입력

- [행추가] 클릭 후 개인정보 입력 가능  
- 등록 정보 클릭 후 [행삭제] 가능  
- 스크롤 바 이동하여 해당 사항 입력

모든 정보 수정 후에는 반드시 [저장] 버튼을 클릭하여 저장 여부 확인 필요

사용자 : 예술인  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방  
==보조급 주관기관 변경==  
로그아웃

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원  
국가문화예술지원시스템

국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금 수급방식이 바뀌었으니 기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다.

e나라도움  
어른코 e나라도움 안내센터  
EXCITING ARTS TOUR 신나는예술여행  
민간보조금및공공기관 운영비제보, 신고  
창작활동지원금 기금 및 지원사업 소말이음센터

## ▶ 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



내정보방(개인회원) [1] [2] [3] [4] [5] [6]

심의위원 신청 및 수정 회원 탈퇴 저장 출력

반드시 필수 입력사항(\*)을 입력하셔야 등록됩니다.

이름 예술인 변경신청 이력 생년월일 1980.01.01  
필명 \*성별 ☐ 남자 ☒ 여자  
외국인여부 ☒ 내국인 ☐ 외국인 \*국적 대한민국  
사무실주소 130-06\_ 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화빌딩 1004호(동송동) 주소입력  
주택주소 130-06\_ 서울특별시 종로구 대학로10길 17 예술APT 1004호 (동송동) 주소입력  
전화번호 국내 82 - 02 - 760 - 1234 휴대전화번호 국내 82 - 010 - 1234 - 5678  
E-Mail ncas@arko.or.kr 현직 및 소속단체 문화예술프로젝트 총감독  
등록소재지 \*광역시도 서울 \*시군구 종로구  
홈페이지 http:// 데뷔년도  
증명여부 신청건이 없거나 예술활동증명 승인여부 조회 예술활동증명 확인 새로고침

\* 예술활동증명 관련 내용은 한국예술인복지재단으로 문의하시기 바랍니다. (02-3668-0200)  
\* 예술활동증명을 확인받으신 분은 [새로고침]버튼을 클릭하시면 증명여부내역을 확인하실 수 있습니다.

시스템 접속을 위한 아이디와 비밀번호를 변경하실 수 있습니다.

아이디 artart 아이디변경  
변경 비밀번호 비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하셔야 합니다.  
변경 비밀번호 확인 비밀번호변경 [비밀번호 변경]버튼을 클릭하셔야 변경됩니다.

학력사항(석사학위 이상 소지자 논문명 기재요망)

기간	학교명	학과/전공	비고
1999 2002	문화대학교	예술학과	
1996 1998	문화고등학교		
1994 1996	문화중학교		

행추가 행삭제

# 1 출력

나의 상세 정보는 [미리보기]를 통해  
각 신청서에 함께 출력되는 개인 상세  
정보를 사전에 확인 및 보완 가능

내정보방(개인회원) 심의위원 신청 및 수정 회원 탈퇴 저장 출력

반드시 필수 입력사항

미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자

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

개인상세정보			
성명	한글	예술인	생년월일
	필명	성별	1980-01-01
연락처	일반전화	휴대전화	여성
	팩스	E-Mail	02-760-1234
주소	사무실 (우 : 130-86) 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화빌딩 1004호 (동송동)		
	자택 (우 : 130-86) 서울특별시 종로구 대학로10길 17 예술APT 1004호 (동송동)		
홈페이지	http://		
데뷔연도			
현직 및 소속단체	문화예술프로젝트 총감독		
학력사항(석사학위 이상 소지자 논문명 기재 요망)			
기간	학교명	학과/전공	비고
(0000년 ~ 0000년)			
1999-2002	문화대학교	예술학과	
1996-1998	문화고등학교		
1994-1996	문화중학교		
주요활동 및 작품실적			
기간	내용	주최/주관	
(0000년 ~ 0000년)			
주요경력			
기간	내용	비고	
(0000년 ~ 0000년)			
2010-2015	문화예술프로젝트	총감독	
2001-2009	문화예술한마당	상임연출	
논문/저서			
기간	제목	발표지	
(0000년 ~ 0000년)			

※ 예술활동증명과 관련  
※ 예술활동증명을 확인

시스템 접속을 위한 아이디

변경 비밀번호

변경 비밀번호 확인

학력사항(석사학위 이상 소지자 논문명 기재 요망)

기간	학교명	학과/전공	비고
1999	2002		
1996	1998		
1994	1996		

주요활동 및 작품실적

기간	내용	주최/주관
(0000년 ~ 0000년)		

주요경력

기간	내용	비고
(0000년 ~ 0000년)		
2010-2015	문화예술프로젝트	총감독
2001-2009	문화예술한마당	상임연출

논문/저서

기간	제목	발표지
(0000년 ~ 0000년)		

출력

## 1 단체정보 기본 메뉴

- 기본정보, 공간/시설, 인력/재정, 기타 정보 조회 및 수정
- 정보 수정 후 반드시 [저장] 확인

## 2 단체명 변경신청 및 이력조회

- [변경신청] 단체명이 변경된 경우 [변경신청]
- [이력] 변경신청 한 이력 확인

## 3 아이디 변경

가입 시 등록한 아이디 변경 가능

## 4 비밀번호 변경

비밀번호는 10자리 이상의 숫자와 문자 조합으로 변경

## 5 대표자 변경신청 및 이력조회

- [변경신청] 단체의 대표자가 변경된 경우 신규 대표자 개인회원가입 후 [변경신청]
- [이력] 변경신청 한 이력 확인

## 6 대표자 정보 확인

- 단체의 대표자 정보 확인 가능
- 정보 수정 필요 시 대표자 개인의 아이디로 로그인하여 정보 수정

사용자 : [NCAS]예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방  
==보조금 주관기관변경==  
로그아웃

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원  
구) 국가문화예술지원시스템

국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금 수행방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움  
어른코  
e나라도움 안내센터  
민간보조금및공공기관  
운영비제보, 신고  
정부3.0 재정정보 공개 및  
국고보조금 통합관리시스템  
구축 추진단  
청장대변인 24시간 응대  
손발이름센터

### ▶ 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



내정보방(단체회원)

1 저장 2 출력

1 기본정보 2 공간/시설 3 인력/재정 4 기타

단체 기본 정보

1 단체명 [NCAS]예술단체 2 변경신청 이력 3 단체약명 예술단체

4 단체주소 030-86\_ 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술빌딩 1004호 (동송동) 주소입력

홈페이지 http://

전화번호 국내 82 - 02 - 760 - 0000 설립연도 1973

법적자격을분 문예진흥법(제7조)전문예술법인 단체유형 비영리법인

법인번호 123456-7890111 고유번호 300-00-00001 고유번호

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

단체 유형 변경과 사업자등록번호, 고유번호, 법인번호 변경은 사업 담당자에게 우선으로 요청하시기 바랍니다.

사례1) 단체유형 변경 시  
1. 단체유형 변경  
2. 식별번호 변경(이전 식별번호 삭제 후 신규 식별번호 추가)  
사례2) 사업자등록번호, 고유번호, 법인번호 오기해 의한 수정요청  
1. 관리자에게 요청하여 수정

등록소재지 광역시도 서울 시군구 종로구

시스템 접속정보

아이디 NCAS 3 아이디변경

변경 비밀번호 4 비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하여야 합니다.

변경 비밀번호 확인 5 비밀번호변경 6 비밀번호 변경 버튼을 클릭하셔야 변경됩니다.

단체대표자는 개인회원으로 먼저 가입하셔야 합니다. 단, 이미 가입되어 있지 않으셨다면 개인회원으로 먼저 가입하시기 바랍니다.

대표자 문화인 5 변경신청 이력 6 대표자정보확인 7 생년월일 1980-04-01

내 정보방\_단체회원

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 단체정보 기본 메뉴

- 기본정보, 공간/시설, 인력/재정, 기타 정보 조회 및 수정
- 정보 수정 후 반드시 [저장] 확인

2 단체명 변경신청 및 이력조회

- [변경신청] 단체명이 변경된 경우 [변경신청]
- [이력] 변경신청 한 이력 확인

3 등록소재지 확인

- 회원가입시 입력하면 내정보방에 '광역시도, 시군구' 자동으로 입력됨
- 공란일 경우 등록소재지 선택하여 입력 후 저장하여 적용

4 아이디 변경

가입 시 등록한 아이디 변경 가능

5 비밀번호 변경

비밀번호는 10자리 이상의 숫자와 문자 조합으로 변경

6 대표자 변경신청 및 이력조회

- [변경신청] 단체의 대표자가 변경된 경우 신규 대표자 개인회원가입 후 [변경신청]
- [이력] 변경신청 한 이력 확인

7 대표자 정보 확인

- 단체의 대표자 정보 확인 가능
- 정보 수정 필요 시 대표자 개인의 아이디로 로그인하여 정보 수정

사용자 : [NCAS]예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방  
==보조금 주관기관변경==

로그아웃

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원

구) 국가문화예술지원시스템

국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니 기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

아르코 e나라도움 안내센터

민간보조금및공공기관 운영비제보, 신고

정부3.0 재정정보 공개 및 국고보조금 통합관리시스템 구축 추진단

문화체육관광부  
문화인류정책지원센터

2 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

01 STEP 지원신청

02 STEP 교부/변경 신청

03 STEP 정산/사업 실적

신청현황 모두보기

내정보방(단체회원)

1 저장 2 출력

1 기본정보 2 공간/시설 3 인력/재정 4 기타

1 단체 기본 정보

단체명	[NCAS]예술단체	변경신청	이력	단체약명	예술단체
단체주소	030-06, 서울특별시 종로구 대학로10길 17			문화예술빌딩 1004호 (동송동)	주소입력
홈페이지	http://				
전화번호	국내 82 - 02 - 760 - 0000	설립연도	1973		
법적자극구분	문예진흥법(제7조)전문예술법인	단체유형	비영리법인		
법인번호	123456-7890111	고유번호	300-00-00001		

단체유형 안내  
개인사업자 : 개인이 운영하는 사업체(사업자등록번호)  
공식 단체 : 고유번호를 가진 단체(고유번호)  
영리 법인 : 영리를 목적으로 하는 상법상의 법인(사업자등록번호, 법인번호)  
비영리법인 : 영리를 목적으로 하지 않는 민법상의 법인(고유번호, 법인번호)

단체 유형 변경과 사업자등록번호, 고유번호, 법인번호 변경은 사업 담당자에게 우선으로 요청하시기 바랍니다.

사례 1) 단체유형 변경 시  
1. 단체유형 변경  
2. 식별번호 변경(이전 식별번호 삭제 후 신규 식별번호 추가)

사례 2) 사업자등록번호, 고유번호, 법인번호 오기때문에 수정요청  
관리자에게 요청하여 수정

등록소재지 : 광역시도 서울 시군구 종로구

1 아이디

2 아이디 변경

3 변경 비밀번호

4 비밀번호 변경

5 비밀번호 변경

비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하여야 합니다.  
[비밀번호 변경]버튼을 클릭하여서 변경됩니다.

6 대표자

7 대표자 정보 확인

단체대표자는 개인회원으로 먼저 가입하여야 합니다. 만약 가입되어 있지 않으셨다면 개인회원으로 먼저 가입하시기 바랍니다.

대표자 : 문화인

생년월일 : 1980-04-01



1 변경 후 명칭 입력

2 양식 내려받기

3 단체명변경신청서 저장

단체명변경신청서 저장 후 작성

4 파일추가 후 파일저장

- [파일추가] 클릭하여 작성한 단체명  
변경신청서와 사업자등록증 또는  
고유번호증 첨부

- [파일저장] 파일 추가 후 파일저장

5 변경신청 클릭

- [변경신청] 후 주관기관 사업 담당자  
에게 유선으로 승인 요청

- 주관기관 담당자 '승인' 완료 후  
시스템에 반영 완료

내정보방(단체회원) [저장] [출력]

기본정보 [공간/시설] [인력/재정] [기타]

단체 기본 정보

단체명 [NCAS]예술단체 [변경신청] [이력] [단체약명] [예술단체]

단체주소

홈페이지

전화번호

법적자격을분

법인번호

단체유형 안내

개인사업자 : 개인이 운영  
공식 단체 : 고유번호를

단체 유형 변경과 사  
사례1) 단체 유형  
1. 단체유형 변경  
2. 식별번호 변경  
사례2) 사업자등록  
1. 관리자에게

등록소재지

시스템 접속정보

아이디

변경 비밀번호

변경 비밀번호 확인

단체대표자는 개인회

대표자

내 회원정보(단체) > 단체명 변경신청

신청자

아이디 NCAS 이름 [NCAS]예술단체

신청자

변경전 명칭 [NCAS]예술단체

변경 후 명칭

변경 단체명

반드시 단체명 변경을 증명할 서류를 첨부하여야 합니다.  
파일저장 완료 후 변경신청 버튼을 클릭하세요

파일명

파일 추가

파일저장 완료 후 변경신청 버튼을 클릭하세요

다운로드 보기 및 추적

이름 위치 작업

단체명변경신청....hwp  
file.ncas.or.kr

이 파일을 열거나 저장  
하시겠습니까?

열기 저장

목록 지우기(L) 닫기(C)





## 1 이용안내 확인

대표자 변경신청 신청 절차에 대한  
상세 안내

- ▶ [신청절차]
- ▶ [적용시점]
- ▶ [주의사항]

내용 확인 후 **[확인]** 버튼 클릭

이후 해당 내용은 **[이용안내]** 버튼을  
클릭하여 다시 확인 가능

내정보방(단체회원)
저장 | 출력

기본정보
공간/시설
인력/재정
기타

● 단체대표자는 개인회원으로 먼저 가입하셔야 합니다. 만약 가입되어 있지 않으셨다면 개인회원으로 먼저 가입하시기 바랍니다.

● 대표자

● 실무자 정보

실무자이름

실무자 전화번호

실무자 E-Mail

● 활동 개요

분야

세부분야

● 단체의 주요 연

단체의 주요 연

● 단체운영 기타

단체운영 기타사

● 단체의 주요사업

단체의 주요 사

X

단체 대표자 변경신청
이용안내 | 변경신청 | 닫기

1

단체 대표자 변경신청 -- 웹 페이지 대화 상자

**이용안내**

▶ 신청 절차

1. 단체의 신규 대표자 [개인회원] 가입  
가입되어 있지 않다면 먼저 [개인회원] 가입 후 대표자 변경신청 진행
2. 변경신청서의 [양식 내려받기]하여 변경신청서 작성
3. 변경 후 대표자의 [돌보기] 버튼 클릭하여 변경할 대표자 검색 후 선택
4. 아래의 문서/자료 첨부파일 제출
  - A. 작성한 대표자 변경신청서
  - B. 증빙서류 (변경된 대표자 이름이 확인되는 서류)  
예시 ) 사업자등록증 사본, 고유번호증, 법인등기부등본 중 택1
5. 상단의 [변경신청] 버튼 클릭

▶ 적용시점

1. 변경신청 완료 후 주관기관 담당자에게 유선으로 요청
2. 주관기관 담당자의 승인 완료 후 신규 대표자 정보 반영  
(승인 이전 신청서는 미반영)

▶ 주의사항

1. 파일 저장에 완료되기 전까지 창을 닫지 마세요
2. 신한카드 사용자의 경우, 대표자 명의 보조금지원카드 발급여부를  
확인하신 후, 발급사실이 있다면 주관기관 담당자, 신한카드사와  
협의 후 진행하시기 바랍니다.

확인

http://www.ncas.or.kr

53

고객만족센터 1577-8751

1 변경 후 대표자 검색

돋보기 버튼 클릭 후 신규대표자 검색

2 신규 대표자 정보 입력 후 조회

3 검색 결과 확인 후 선택

4 변경 후 대표자 불러오기 확인

5 양식 내려받기

변경신청서 [양식 내려받기] 후 작성

6 파일추가 후 파일저장

- [파일추가] 클릭하여 작성한 대표자 변경신청서와 사업자등록증 또는 고유번호증 첨부
- [파일저장] 파일 추가 후 파일저장

7 변경신청

- [변경신청] 후 주관기관 사업 담당자에게 유선으로 승인 요청
- 주관기관 담당자 '승인' 완료 후 시스템에 반영 완료

**내정보방(단체회원)** 저장 출력

기본정보 | 공간/시설 | 인력/재정 | 기타

단체대표자는 개인회원으로 먼저 가입하여야 합니다. 만약 가입되어 있지 않으셨다면 개인회원으로 먼저 가입하시기 바랍니다.

대표자: 문화인 변경신청 이력 대표자정보확인 대표자 생년월일: 1980-04-01

---

**단체대표자 변경신청 -- 웹 페이지 대화 상자**

단체 대표자 변경신청 이용안내 변경신청 닫기

변경할 대표자 검색 3 선택 닫기

신청자  
아이디: NCAS 이름: [N] 2 이름: 예술인 생년월일: 1980.01.01 성별: ☐ 남 ☒ 여 조회

변경 대표자 정보  
변경 신청서 양식 내려받기

변경전 대표자: 문화인 1 돋보기

변경후 대표자: 예술인 4 돋보기

선택을 하시면 선택하신 대표자에게 단체 대표자로 등록예정안내 문자를 보냅니다.

선택	이름	생년월일	성별	휴대폰	이메일	전화
<input checked="" type="checkbox"/>	예술인	19800101	여	010-1234-5678		

---

**단체대표자 변경신청 -- 웹 페이지 대화 상자**

단체 대표자 변경신청 이용안내 변경신청 닫기

신청자  
아이디: NCAS 이름: [NCAS]예술단체

변경 대표자 정보  
변경 신청서 5 양식 내려받기

변경전 대표자: 문화인

변경후 대표자: 예술인 4 돋보기

[파일추가] 클릭 후 제출 할 파일 선택 > 파일선택이 완료되면 [파일저장] 버튼 클릭

파일명	크기	상태

첨부파일  
6 파일 추가 0 b 0%

6 파일저장

파일저장 완료 후 변경신청 버튼을 클릭하세요

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



## 1 인력/재정 클릭

단체의 인력 및 재정 현황 입력

- 단체 임직원 : 고정 급여를 받는 임원 및 유급 직원
- 단체 단원 : 극단, 무용단, 연주단 등 단원이 있는 경우
- 상근단원 : 정기적인 고정급여를 받으며 주 3일 이상 정기적으로 근무하는 경우
- 단체 등록회원 : 사단법인, 협회, 학회 등의 등록 회원 수
- 장기 계약직 : 일정기간 또는 사업(프로젝트)에 따라 3개월 이상 "계약"된 직원
- 단기 계약직 : 일정기간 또는 사업(프로젝트)에 따라 3개월 미만 "계약"된 직원

## 2 정보 수정 및 입력 후 [저장]

내정보방(단체회원)

저장

출력

기본정보

공간/시설

인력/재정

기타

○ 운영인력 현황

단체 임직원	총	3	명	=	(임원	1	명	+	유급직원	2	명)
단체 단원	총	13	명	=	(상근단원	8	명	+	비상근단원	5	명)
단체 등록회원	총	50									

○ 단체인력 세부현황

구분	총인원	성별		정규직	비정규직	
		남	여		장기계약직 (3개월 이상 계약직)	단기계약직 (3개월 미만 계약직)
경영 인력(대표, 임원 등)	3	1	2	3	0	0
기획 인력(기획, 제작 등)	3	0	3	0	3	0
사무 인력(사무, 회계 등)	5	2	3	5	0	0
기술 인력(음향, 조명 등)	5	5	0	0	5	0
창작 및 실연 인력	0	0	0	0	0	0
기타 인력(시설, 공간 등)	0	0	0	0	0	0

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

행추가

행삭제

직위	이름	생년월일	성별	현직및타소속단체
예술감독	신창인	1980.04.01	남	문화예술한마당 상임연출
대표	예술인	1980.01.01	여	NCAS 예술단체 대표
기획실장	기실장	1985.03.01	남	NCAS 예술단체 기획실장

## 1 기타 단체 정보

- 회원제도 운영 여부 입력
- **[행추가]** 버튼을 클릭하면 표에 빈 행이 추가
- 행의 각 항목을 선택하여 해당하는 내용 입력
- 최근 2년간 단체의 세부활동실적
- 단체의 주요 수상 경력
- 단체의 공공부문 지원금 수혜실적 (최근 3년 이내 수혜실적)
- NCAS 등록현황은 NCAS 수혜실적이 자동 반영되어 확인 (사용자 직접 입력 불가)

## 2 정보 수정 및 입력 후 [저장]

2 저장
출력

내 정보방(단체 회원)
1

기본정보
공간/시설
인력/재정
기타

**● 회원제도 운영(※자격 회원이 아닌 일반인 대상의 회원제)**

**운영여부**

☒ 회원제도운영 ☐ 회원제도없음 (유무로 회원 또는 후원회원이 모두 없는 경우)

**회원구성**

회원수  명, 유료(후원)회원  명, 무료회원  명

**단체정관규약**

☒ 유 ☐ 무

**● 최근 2년간 단체의 세부활동실적(※최근 2년 동안의 주요 활동실적 기재)**

사업장(공연/전시명등)	세부장르	사업주관	사업횟수	유료관객비율
사업기간	지역	장소	총관객수	발표지(출판사)
예술공연	연극	창작극	공동기획/제작	10
사업기간 (최근 2년간) 입력	서울	대한민국	사업장소 입력	5,000

**● 단체의 주요 수상경력(※국내외 수상실적 기재)**

기간	수상내역	비고
2017	[공연명] 작품상 수상	대한민국 00 예술대상 수상
2016	[공연명] 연출상 수상	문화예술지원대상 수상
2015	[공연명] 희곡상 수상	00문학상 신인 작가 발굴 프로젝트

**● 단체의 공공부문 지원금 수혜실적(※최근 3년 이내 수혜실적 기재)**

기간	기관	비고	기관의 지원사업명	단체의 지원사업명	수혜금액
2017	문화예술지원기관1		주관기관 - 지원사업명	단체 - 신청 사업명	30,000,000
2015	문화예술지원기관2		주관기관 - 지원사업명	단체 - 신청 사업명	20,000,000

**● 단체의 공공부문 지원금 수혜실적 - NCAS 등록현황**

년도	기관	기관의 지원사업명	단체의 지원사업명	수혜금액
2015	한국문화예술위원회	[테스트-일반사용자 금지] 심의 테스트	[테스트-일반사용자 금지] 테스트사업	25,000,000
2015	한국문화예술위원회	[테스트-일반사용자 금지] 심의 테스트	[테스트-일반사용자 금지] 테스트사업	5,000,000

## 1 출력

단체 상세 정보는 [미리보기]를 통해  
각 신청서에 함께 출력되는 단체의 상  
세 정보를 사전에 확인 및 보완 가능

## 2 미리보기 확인

## 3 문서 저장 및 출력 가능

내 정보방(단체 회원)

저장 출력

기본정보 공개/비공개 인력/재정 기타

단체 기본 정보

미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자

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

단체 상세 정보

단체 관리코드 : 201936

단체명	[NCAS] 예술단체		
단체명(약칭)	예술단체	설립연도	1973
단체 주소	030-86 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술빌딩 1004호 (동 송동)		
홈페이지	http://	단체 전화번호	02-760-0000
법적 자격 유형	문예진흥법(제7조)전문예술법인		
법적 자격 번호	법인등기부 : 123456-7890111		
대표자	문화인	대표자 생년월일	1980-04-01
대표자 휴대전화	010-1234-5678	대표자 E-Mail	ncas@arko.or.kr
담당자	단체 실무자	담당자 전화번호	02-760-1234
담당자 휴대전화	010-1234-5678	담당자 E-Mail	ncas@arko.or.kr

단체의 설립목적

일반현황

단체 임직원 : 총 3명 = (임원 1명 + 유급직원 2명)

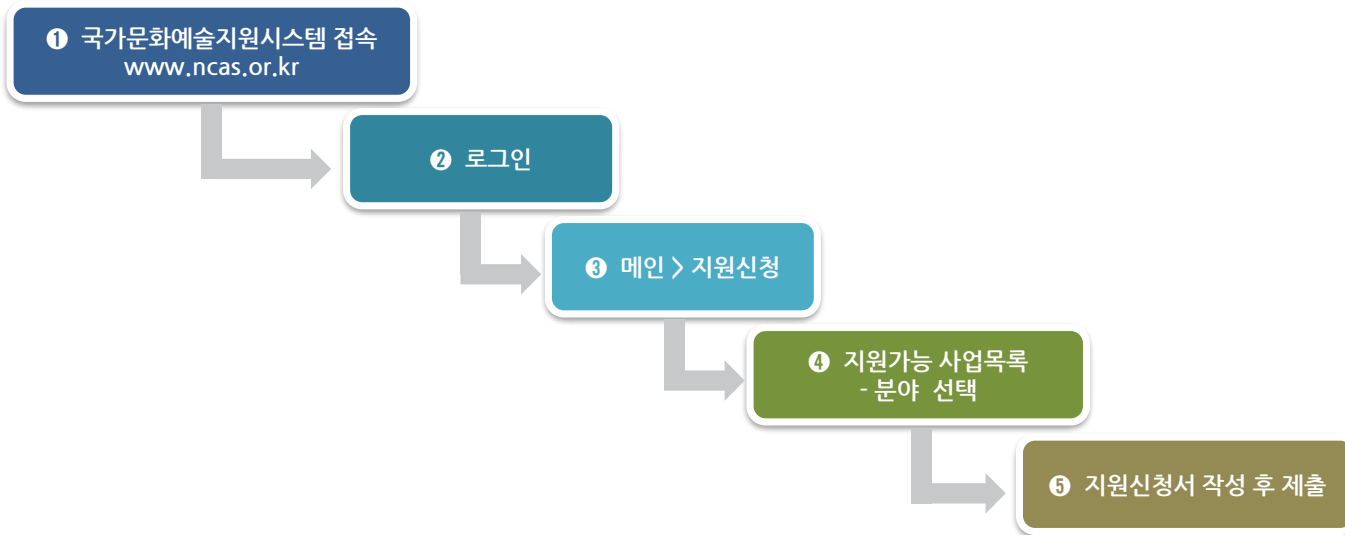
단체 단원 : 총 13명 = (상근단원 8명 + 비상근단원 5명)

단체 등록회원 : 총 50명

구분	총인원	성별		정규직	비정규직	
		남	여		장기계약직	단기계약직
경영 인력(대표, 임원 등)	3명	1명	2명	3명	0명	0명

# 순서





① 시스템 접속	http:// www.ncas.or.kr
② 로그인	아이디/비밀번호 입력 - 주관기관 선택
③ 메인 > 진행절차 > 지원신청	메인 화면 > 지원신청 > 지원관리 > 지원가능사업
④ 지원가능 사업 목록	지원가능사업목록에서 지원 할 사업 선택 후 우측의 분야에서 심의 받을 분야 버튼 클릭하여 신청사업 선택
⑤ 지원신청서 작성 / 제출	주관기관에서 요구하는 항목을 단계별로 작성하여 최종제출 『지원신청서 작성/최종제출』



1 국가문화예술지원시스템 접속

2 아이디 및 비밀번호 입력 후 로그인 클릭

3 e나라도움 교부 진행절차 안내  
내용 확인 후 [닫기] 클릭

4 주관기관 선택

The screenshot shows the NCAS homepage. Annotation 1 points to the system logo. Annotation 2 points to the login fields (아이디 and 비밀번호) and the 로그인 button. Annotation 3 points to the '교부진행절차 안내' (Grant Progress Procedure Guide) link. Annotation 4 points to the '보조금 주관기관을 반드시 선택하여 주시기 바랍니다.' (You must select a grant management organization) section, which lists various cultural organizations like '한국문화예술위원회' and '한국문화재단'.

## 1 개인정보 제공에 대한 동의

개인정보 제공 동의에 [동의] 선택 후 [확인]

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

진행절차 문화예술지도 해외 예술 지원자료 자료실 게시판 안내

사 용 자 : [NCAS]예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방  
==보조금 주관기관변경==  
로그아웃

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원

구) 국가문화예술지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내

2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움  
신나는 예술여행

진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

1

개인정보 제공에 대한 동의

「NCAS」(국가문화예술지원시스템)은 국고보조금 업무수행을 위해 다음과 같은 개인정보를 제공하고자 합니다.

1. 개인정보를 제공받는 자  
▶국고보조금통합관리시스템(e나라도움)
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적  
▶국고보조금통합관리시스템(e나라도움)  
- 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 연동
3. 제공하는 개인정보의 항목  
- 필수항목 : 사용자ID, 성명, 생년월일, 사업자번호, 법인번호, 고유번호, 전화번호, 이메일, 주소, 소재지
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간  
- 5년 또는 처리목적 달성될 경우 지체 없이 파기합니다.
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익 내용  
- 개인정보 제공목적에 대하여 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 제공되는 서비스가 제한될 수 있습니다.

개인정보 제공 동의 ☒ 동의 ☐ 거부

확 인

나의 지원

순번	주관기관
1	국립현대미술관
2	국립현대미술관

【한국문화예술위원회】

순번	지원년도	지원금
1	2019	국립현대미술관
2	2019	국립현대미술관

신청서변경	보조금 지급	사업비 정산
신청	상태	상태

분야	전통예술	다원예술	예술일반
각	전통예술	다원예술	예술일반
각	전통예술	다원예술	예술일반

## 1 신청 가능한 지원사업 목록

### - 주관기관

선택한 주관기관(로그인)의  
지원사업 중 지원가능 사업 목록

### - 신청분야

신청분야에서 [분야버튼]을 클릭하여  
지원신청서 작성 화면으로 이동 가능

### ▶ 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



사 용 자 : [NCAS]예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 - 사업수행자

내 정보방

===보조금 주관기관변경===

로그아웃

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술  
지 원 시 스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여방법 안내

2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

어르코  
e나라도움 안내센터

### 나의 지원사업 진행 현황

2019

\* 지원사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다

순번	주관기관	지원 년도	사업명	관리 번호	현재 진행상태	지원			교부		신청서변경		보조금 지급 상태	사업대 정산 비율
						신청	상태	결과	신청	상태	신청	상태		
조회된 데이터가 없습니다.														

### [한국문화예술위원회] 현재 신청 가능한 지원사업 2건

\* 신청분야를 선택해 주시기 바랍니다

순번	지원년도	사업명	접수 시작일	접수 마감일	마감시간	신청분야								
1	2019	테스트사업1	2019-08-01	2019-12-30	17:59	문학	시각예술	연극	무용	음악	전통예술	다원예술	예술일반	
2	2019	테스트사업2	2019-08-01	2019-12-30	17:59	문학	시각예술	연극	무용	음악	전통예술	다원예술	예술일반	

## 1 지원신청 선택

지원신청 > 지원관리 > 지원가능사업

## 2 사업 선택

- 지원사업 목록 선택
- 지원하고자 하는 사업의 분야 클릭

메인 화면에서 신청 가능한 지원사업 목록의 신청분야 클릭하는 것과 동일

사용자 : [NCAS]예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방

===보조금 주관기관변경=

로그아웃

### 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



### 지원신청

- 지원관리
- 지원신청취소내역
- 지원신청 현황(타기관포함)

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

### 2

### 지원신청 > 지원관리

지원가능사업 나의 지원신청현황

주관기관	지원 영도	지원사업명	접수 시작일	접수 마감일	분야							
한국문화예술위원	2019	테스트사업1	2019-08-01	2019-12-30	문학	시각예술	연극	무용	음악	전통예술	다원예술	예술일반
한국문화예술위원	2019	테스트사업2	2019-09-01	2019-12-30	문학	시각예술	연극	무용	음악	전통예술	다원예술	예술일반

지원가능사업

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 메뉴 선택

지원신청 > 지원관리 > 나의 지원신청 현황

2 화면 안내

- 지원년도 : 각 지원년도의 현황 조회
- 관리번호 : 지원신청서 제출완료 후 관리번호 생성됨 (처리상태 완료)
- 신청서 작성 : [보기]를 클릭하여 지원신청서 화면으로 이동
- 신청서 출력 : [출력]을 클릭하여 지원신청서 출력
- 우편용 표지 : 주관기관 운영자에게 부가자료 제출시에 출력하여 이용
- 지원결과 : 선정 / 불합격으로 구분
- 결과사유 : 결과 불합격 사유 확인
- 선정확인서 : 지원결과 [선정]된 경우 [보기] 버튼 생성되며 클릭하여 보조금지원예경통보서 화면으로 이동
- 지원결정액 : 주관기관에서 심의를 거쳐 지원 결정된 금액

진행중인 사업이 없을 경우 확인 불가

사용자 : [NCAS]예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방

===보조금 주관기관변경===

로그아웃

지원신청

지원관리

- 지원관리
- 지원신청취소내역
- 지원신청 현황(타기관포함)

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술지원시스템

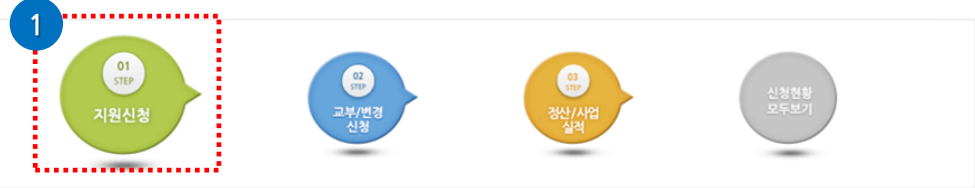
국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여방법 안내

2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



지원신청 관리

지원가능사업 나의 지원신청현황

지원년도 2019

주관기관	지원 연도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액(원)	신청금액(원)	관리번호	처리 상태	신청서 작성	신청서 출력	우편용 표지	지원 결과	결과 사유	선정 확인서	지원 결정액
한국문화예술위원회	2019	테스트사업1	연극	신나는 예술여행	50,000,000	15,000,000	201933782	완료	[보기]	[출력]	출력				
한국문화예술위원회	2019	테스트사업2	문학	문화가 있는 날	5,000,000	5,000,000	201933526	완료	[보기]	[출력]	출력				
한국문화예술위원회	2019	테스트사업3	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	7,000,000		작성중	[보기]	[출력]					

신청서 작성

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 신청분야 클릭

2 확인 클릭

- 신청자격 (개인/단체) 확인
- 신청사업 확인
- 신청분야 확인

[예시]  
테스트 사업의 [연극] 분야 선택

나의 지원사업 진행 현황 2019 \* 지원사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다

순번	주관기관	지원 년도	사업명	관리 번호	현재 진행상태	지원			교부		신청서변경		보조금 지급 상태	사업비 정산 비율
						신청	상태	결과	신청	상태	신청	상태		
조회된 데이터가 없습니다.														

[한국문화예술위원회] 현재 신청 가능한 지원사업 2건 \* 신청분야를 선택해 주시기 바랍니다

순번	지원년도	사업명	접수 시작일	접수 마감일	마감시간	신청분야									
1	2019	테스트사업1	2019-08-01	2019-12-30	17:59	문학	시	1 연극	무용	음악	전통예술	다원예술	예술일반		
2	2019	테스트사업2	2019-08-01	2019-12-30	17:59	문학	시각예술	연극	무용	음악	전통예술	다원예술	예술일반		

웹 페이지 메시지

[NCAS]예술단체님께서 [단체]자격으로  
테스트사업의 연극분야를 선택하셨습니다.  
지원신청서를 작성하시겠습니까?

2 확인 취소

작성단계\_1

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 저장, 미리보기, 최종제출, 삭제, 닫기

- [저장] 단계별 입력 내용 작성 후 반드시 [저장] 버튼을 클릭하여 작성 내용 저장
- [미리보기]를 통해 입력 내용 확인 이때 단체 소개 및 대표자, 혹은 신청인 정보를 변경하고자 할 경우에는 [내정보방]에서 정보를 변경하면 됨
- 모든 항목을 입력 후에는 반드시 [최종제출] 버튼을 클릭하여 최종 제출 해야 심의 대상이 됨

2 첨부파일 다운로드

- [지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기]를 클릭하여 저장 후 작성
- 주관기관에서 파일을 게시한 경우에만 해당 버튼 확인 가능

3 최종제출 완료 후 관리번호와 제출일 확인 가능

4 작성 단계 및 작성 상태

- 작성 단계를 나타내며, 단계명 (신청개요, 사업운영계획, 수입예산 등)을 클릭 후 내용 작성
- 각 단계 클릭 후에는 해당 단계의 필수입력사항을 입력해야 함





## 1 각 단계 상태 값 안내

### - 작성해주세요

해당 단계가 작성(저장)되지 않은 상태  
클릭하여 작성을 완료해야 최종제출 가능  
“작성해주세요”는 저장 완료 후  
상태 값이 “작성”으로 변경됨

### - 작성불필요

작성하지 않음 (클릭 불가)  
주관기관별로 작성 요구 단계가 상이하며,  
이 경우 지원신청서  
양식에 작성하여 첨부파일 단계에  
첨부파일로 첨부

### - 작성

해당 단계의 작성(저장)이 완료 된  
상태

### - 첨부

첨부파일 단계의 첨부가 완료 된  
상태 미 첨부 시에는,  
다른 단계에 있을 때  
“첨부해주세요” 로 확인  
첨부파일 단계에 있을 때  
“미첨부” 로 확인

### ※ 중요 (각 단계 상태 값 안내)

#### - 작성해주세요

해당 단계가 작성(저장)되지 않은 상태  
해당 단계를 클릭하여 작성을 완료해야 최종제출 가능  
“작성해주세요”는 저장 완료 후 상태 값이 “작성”으로 변경됨

#### - 작성불필요

작성하지 않음 (클릭 불가)  
주관기관별로 작성 요구 단계가 상이하며,  
이 경우 지원신청서 양식에 작성하여 첨부파일 단계에 첨부파일로 첨부

#### - 작성

해당 단계의 작성(저장)이 완료 된 상태

#### - 첨부

마지막 첨부파일 단계의 첨부가 완료된 상태 (미 첨부 시에는 “첨부해주세요”로 확인)

[상태 값 예시] 작성해주세요

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
작성	작성해 주세요.	작성해 주세요.	작성해 주세요.	작성해 주세요.	첨부해 주세요.

[상태 값 예시] 작성불필요

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
작성	작성불필요	작성불필요	작성불필요	작성불필요	첨부해 주세요.

[상태 값 예시] 작성 / 첨부

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
작성	작성	작성	작성	작성	첨부

1 [신청개요] 클릭

2 지원신청주체 확인

-단체명, 대표자명  
-사업자번호/고유번호 확인  
(회원정보에서 불러와 자동 입력됨)

3 휴폐업검증

-사업자번호 혹은 고유번호 확인후  
[검증] 버튼 클릭하여 휴폐업검증 절차  
진행후 [검증정상완료] 되어야 지원  
신청서 최종제출이 가능함  
(국세청 홈택스와 연동)

<휴폐업 검증절차>

국세청홈택스와 연동되어 검증 절차 진행

사업자번호 혹은 고유번호 확인후  
[검증] 버튼 클릭->국세청 홈택스 등록 여  
부 확인-> 결과내용 확인후 [닫기] 클릭 ->  
검증결과 확인

-검증결과 일치  
: 정상(사업중)  
-검증결과 불일치  
: 비정상(휴업 or 폐업 or 미등록)

\*결과 비정상의 경우 해당 단체 번호는  
휴폐업, 미등록된 번호이므로  
유효한 단체 번호로 [신규회원가입] 하여  
로그인후 지원신청해야함  
(미검증시 지원신청서 제출불가  
(단체 신규가입 진행절차 참고 p.20~31))

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장 | 미리보기 | 최종제출 | 제출회수 | 삭제 | 닫기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 | 제출일

※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요 | 사업운영계획 | 수입예산 | 지출예산 | 사업성과(예측) | 첨부파일

작성 | 작성해주세요. | 작성해주세요. | 작성해주세요. | 작성해주세요. | 첨부해주세요.

지원신청 주체

단체명 [NCAS]예술단체

대표자명 문화인

사업자등록번호 / 고유번호 2088201138

검증결과 미검증

검증

개인 및 단체의 등록 소재지

※ 개인의 경우 주민등록법상의 주  
해당사항)의 주소지를 기준으로 등

등록 소재지 서울

소재지 변경

개인 및 단체의 등록 소재지

※ 개인의 경우 주민등록법상의 주  
해당사항)의 주소지를 기준으로 등

등록 소재지 서울

소재지 변경

공식연락처(단체 / 개인)

※ 공식연락처는 본 사업의 진행과 관련  
면 등 중요한 내용을 연락하기 위한 사항입니다.  
연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처로 인해 발생하는 불이익에 대한  
강서구 관악구

주소

사업자등록번호 2088201138

검증결과 정상(사업중)

검증

사업자등록번호 2088201138

검증결과 비정상(휴업 or 폐업 or 미등록)

검증

검증 결과

- 사업자번호 : 2088201138
- 사업자유형 : 일반과세자
- 휴폐업상태 : 사업중
- 확인일자 : 2020-08-06

닫기

## 1 등록 소재지 확인 및 입력

- 내정보방의 저장된 작성 정보를 자동으로 불러옴

- 개인/단체 회원가입시 등록소재지 정보 입력하면 내정보방에 자동으로 반영되며 지원신청서 페이지를 열어 확인시에도 자동으로 반영되어 있음

- 미 입력 되어 있을 경우 [소재지 변경] 버튼 클릭

- 광역시도/ 시군구 선택하면 반영 (필수-등록 하지 않으면 제출불가)

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장 | 미리보기 | 최종제출 | 제출회수 | 삭제 | 닫기

**테스트 사업** [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 | 제출일 | ※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요 | 사업운영계획 | 수입예산 | 지출예산 | 사업성과(예측) | 첨부파일

작성 | 작성해 주세요. | 작성해 주세요. | 작성해 주세요. | 작성해 주세요. | 첨부해 주세요.

○ 지원신청 주체

★ 단체명	[NCAS]예술단체	사업자등록번호 / 고유번호	2088201138	검증
★ 대표자명	문화인	검증결과	미검증	

○ 개인 및 단체의 등록 소재지

※ 개인의 경우 주민등록법상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증(사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 등 해당사항)의 주소지를 기준으로 등록 하셔야 합니다.

★ 등록 소재지 | 서울 | 종로구 | 소재지 변경

○ 개인 및 단체의 등록 소재지

※ 개인의 경우 주민등록법상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증(사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 등 해당사항)의 주소지를 기준으로 등록 하셔야 합니다.

★ 등록 소재지 | 서울 | 종로구 | 서울 | 소재지 변경

○ 공식연락처(단체 / 개인) | 회원정보에서 가져오기

※ 공식연락처는 본 사업의 진행과 관련 우편물 등 중요한 내용을 연락하기 위한 사항입니다. 연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처로 인해 발생하는 불이익에 대한

주소 | 홈페이지 | 전화번호

국내 | 국가식별번호 82 | 팩스번호

강남구 | 강동구 | 강북구 | 강서구 | 관악구 | 광진구 | 구로구 | 금천구 | 노원구 | 도봉구

영이 가능한  
있습니다.  
주소입력  
번호 82

## 1 개인정보 제 3자에 대한 안내

- 문자메세지 수신에 동의,
- 소식지 수신에 동의
- 개인정보 제공에 동의해야 다음단계 진행 가능함  
(체크박스에 ☒)

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장    미리보기    최종제출    제출회수    삭제    닫기

**테스트 사업**    [ 제출 이후에는 수정이 불가능합니다. ]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호    제출일    ※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요    사업운영계획    수입예산    지출예산    사업성과(예측)    첨부파일

작성    작성해주세요.    작성해주세요.    작성해주세요.    작성해주세요.    첨부해주세요.

신청인 전화번호    국내    국가식별번호    82    신청인 휴대전화    국내    국가식별번호    82

1

※ 문자메세지 및 메일발송 수신 동의

○ 지원신청, 교부신청, 결과보고의 단계별 진행사항과 예술위원회 및 17개 광역자치단체(문화재단)의 사업공고 안내에 대한 문자메시지 수신에 동의합니다. ☒

○ 지원신청, 교부신청, 결과보고의 단계별 진행사항과 예술위원회 및 17개 광역자치단체(문화재단)의 사업공고 안내 및 소식지(뉴스레터, 웹진, 보도자료 등) 수신에 동의합니다. ☒

※ 개인정보 제3자 제공에 대한 안내

○ 제공받는 자 : 00문화재단

○ 제공항목 : 성명, 생년월일, 주소, 이메일, 휴대폰번호, 전화번호, 팩스번호

○ 제공목적 : 보조금 지원신청, 심의, 선정, 결과 및 사용자 관리를 위한 서비스 제공

○ 개인정보 보유 및 이용 기간 : 보조금 관리에 관한 법률 제26조의5에 근거하여 5년간 보유

○ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 :

귀하는 위 개인정보의 제3자 제공 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의하지 않는 경우 공모사업 신청을 하실 수 없습니다.

개인정보 제공에 동의 하십니까? ☒

## 1 주소 입력

2014년부터는 새 주소를 사용.  
등록된 주소가 새 주소가 아니라면  
[주소입력] 버튼을 이용하여 도로명 주  
소 클릭 후 [새주소]를 검색하여 입력  
해야 함

## 2 주소 찾기

- 검색 칸에 주소 입력 후 [돋보기] 클릭

[조회 구분]

- 도로명 : 도로명 입력  
예) 반포대로 58

- 지번 : 지번 입력  
예) 삼성동 25

- 건물명 : 건물명 입력  
예) 독립기념관

## 3 상세주소 입력 후 [주소입력]

- 각 방법에 따른 검색 후 새 주소를  
클릭하여 **상세주소** 입력 후  
[주소입력] 클릭하면 자동 반영

- 우측 화면 예시  
나주시 빛가람로 640 검색

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장 | 미리보기 | 최종제출 | 제출회수 | 삭제 | 닫기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 | 제출일

※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요 | 사업운영계획 | 수입예산 | 지출예산 | 사업성과(예측) | 첨부파일

작성 | 작성해 주세요. | 작성해 주세요. | 작성해 주세요. | 작성해 주세요. | 첨부해 주세요.

주소정보연계 | 도로명주소 안내시스템 - Internet Explorer

http://www.juso.go.kr/addrlink/addrLinkUrl.do

2 도로명주소, 건물명 또는 지번입력

검색어 예 : 도로명(반포대로 58), 건물명(독립기념관), 지번(삼성동 25)

주소입력

주소정보연계 | 도로명주소 안내시스템 - Internet Explorer

http://www.juso.go.kr/addrlink/addrLinkUrlSearch.do

나주시 빛가람로 640

검색어 예 : 도로명(반포대로 58), 건물명(독립기념관), 지번(삼성동 25)

상세주소 입력

2 도로명주소 전라남도 나주시 빛가람로 640

3 상세주소입력 1층 (빛가람동)

주소입력

도로명주소

지원신청, 교부신청, 결과보고의 단계별 진행사항과 예술위원회 및 17  
웹진, 보도자료 등) 수신에 동의합니다. ☒

## 1 사업담당자 입력

[회원정보에서 가져오기] 혹은  
[공식연락처에서 가져오기]를  
선택하면 편리하게 자동입력

## 2 신청사업명 입력

지원신청자가 추진 할 사업의 제목을  
입력  
연극의 경우, 공연제목 입력  
예시) 예술이 세상을 바꾼다

## 3 실 사업기간 입력

실제 사업이 진행되는 기간을 입력

## 4 사업장소 입력

국내의 경우 광역시도 및 시군구를  
선택하고 상세장소를 입력

사업장소가 미정일 경우,  
'확정여부'를 '미정'으로 체크 후  
예상 사업장소로 입력 필요

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장 | 미리보기 | 최종제출 | 제출회수 | 삭제 | 닫기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 | 제출일 | ※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
작성	작성해 주세요.	작성해 주세요.	작성해 주세요.	작성해 주세요.	첨부해 주세요.

1 사업담당자

회원정보에서 가져오기 | 공식연락처에서 가져오기

\* 성명 | \* 직위 / 관계

\* 전화번호 | \* 휴대전화

\* E-Mail

2 신청사업명

3 실 사업기간

4 사업장소

확정여부: ☒ 확정 ☐ 미정

국내외 여부: ☒ 국내 ☐ 해외 | 광역시도 | 시군구

장소(상세)

\* 총소요액 | 원

## 1 총 소요액과 신청액 입력

- 총소요액 : 사업에 소요되는 총 사업비 작성 (보조금 + 자부담)
- 신청액 : 해당 주관기관에 신청하는 금액 작성

## 2 심의분야 선택

- 신청 사업의 세부분야 및 신청사업 유형 선택
- 세부분야만 선택 가능  
분야는 수정 불가  
분야는 처음에 선택하여 작성하므로 분야 수정을 원할 경우 신청서 삭제 후 다시 작성 필요

## 3 [저장] 클릭

해당 내용 작성 후 [저장] 하기

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

3 저장 미리보기 최종제출 제출회수 삭제 닫기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 제출일 ※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요 사업운영계획 수입예산 지출예산 사업성과(예측) 첨부파일

작성 작성해 주세요. 작성해 주세요. 작성해 주세요. 작성해 주세요. 첨부해 주세요.

사업장소

확정여부 ☒ 확정 ☐ 미정

국내외 여부 ☒ 국내 ☐ 국외 광역시도 서울 시군구 종로구

장소(상세) 대한민국 예술회관 대극장

1 총소요액 10,000,000 원

\* 사업에 소요되는 총 사업비를 작성해 주세요.

신청액 7,000,000 원

\* 한국문화예술위원회에 신청하는 금액을 작성해 주세요.

2 신청사업의 심의 분야

분야 연극 세부분야 창작극

2 신청사업 유형 공연

한국문화예술위원회의 공모사업명 테스트 사업

1 [사업운영계획] 클릭

2 사업목적 및 기획의도 입력

3 세부사업내용 입력

4 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가  
작성해주세요 -> 작성으로 바뀜

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

4 저장 미리보기 최종제출 제출회수 삭제 닫기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 제출일 ※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
작성	작성해주세요.	작성해주세요.	작성해주세요.	작성해주세요.	첨부해주세요.

사업운영계획

2 사업목적 및 기획의도

3 세부사업내용



수입예산

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

### 1 [수입예산] 클릭

### 2 금액 입력

우측 [도움말] 참조

[예시]

총 소요액 : 1000만원

지원신청액 : 700만원

- 주관기관에 신청하고자 하는 금액을 입력

- 비율은 자동 계산

- 확정여부는 수입예산이 확정 된 경우에는 확정을 선택하고 미경인 경우에는 미정을 선택  
지원금 부분은 확정여부 미정

- 수입예산의 금액은 "원" 단위로 입력

- 자부담이 있는 사업의 경우 단체의 자체 자금 입력

- 합계는 시스템에서 입력한 항목을 자동 계산하여 반영

### 3 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가

작성해주세요 -> 작성으로 바뀜

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

3 저장 미리보기 최종제출 제출회수 삭제 닫기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 제출일 ※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요 사업운영계획 수입예산 지출예산 사업성과(예측) 첨부파일

작성 작성 작성해주세요. 작성해주세요. 작성해주세요. 첨부해주세요.

2 수입예산 = 총 10,000,000 원 도움말

분야		금액(원)	비율(%)	확정여부	
한국문화예술위원회에 신청하는 보조금		7,000,000			
사업수입(A)	사업수입	0	0		
	사업수입 외 부대수입	0	0		
공공재원(B)	문화예술진흥기금	7,000,000	70	미정	
	국고보조금(문화체육관광부 및 그 소속기관)	0	0		
	지자체 보조금	광역자치단체	0	0	
		기초자치단체	0	0	
	기타 국고 및 공공기관지원금	0	0		
민간재원(C)	기업협찬 후원금	0	0		
	개인기부금	0	0		
자체부담경비(D)	순수한 단체의 자체 자금	3,000,000	30	확정	
	계(E)	10,000,000	100		
재정자립도[(A+D) / 총 수입액(E)] × 100%			30		

1 [지출예산] 클릭

2 지출예산 입력 안내

우측 [도움말] 참조

[예시]

총 소요액 : 1000만원  
지원신청액 : 700만원

- 지출총금액과 지원신청액 합계는 수입예산의 작성 금액과 일치해야 함
- [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가
- 항목열을 클릭하여 항목을 선택
- 산출근거, 지출총금액, 지원신청액 입력  
지출총금액 중 보조금에서 사용하고 자 하는 금액을 지원신청액 부분에 입력 함
- 지원신청액의 합계는 수입예산에서 작성한 신청 보조금액과 일치해야 함

3 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가  
작성해주세요 -> 작성으로 바뀜

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장 | 미리보기 | 최종제출 | 제출회수 | 삭제 | 닫기

테스트 사업 [ 제출 이후에는 수정이 불가능합니다. ]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 | 제출일

※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요 | 사업운영계획 | 수입예산 | 지출예산 | 사업성과(예측) | 첨부파일

작성 | 작성 | 작성 | 작성해주세요. | 작성해주세요. | 첨부해주세요.

지출예산 = 총 0 원 (신청개요의 총소요액, 수입예산의 총소요액과 일치해야 합니다.)

※ 입력예시 - 우측 도움말 참조

순번 | 항목 | 산출근거 | 지출총금액(원) | 지원신청액(원)

1 | 보수>인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여) | | | |

일반수용비>용역비(기획사, 대행사 등 외부 업체 아웃소싱비용)

일반수용비>사례비(출연료, 심사, 자문 등)

일반수용비>홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)

일반수용비>제작비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보 등)

※ 입력예시 - 우측 도움말 참조

순번 | 항목 | 산출근거 | 지출총금액(원) | 지원신청액(원)

1 | 일반수용비>사례비(출연료, 심) | (예시) 배우 사례비 50만원 \* 10인 | 5,000,000 | 5,000,000

2 | 임차료>대관료(공연장,전시장, | (예시) 공연장 대관료 30만원 \* 10일 | 3,000,000 | 2,000,000

3 | 일반수용비>홍보 및 마케팅(인 | (예시) 현수막 제작 25만원 \* 2개 | 500,000 | |

4 | 일반수용비>제작비(영상,음악, | (예시) 의상 제작비 10만원 \* 10벌 | 1,000,000 | |

5 | 사업추진비>사업 추진비(간담: | (예시) 식비 (5,000원 \* 10인) \* 10일 | 500,000 | |

합계 | 10,000,000 | 7,000,000

지출예산

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 지출예산의 항목 상세내역

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	지원신청액(원)
1	<div> <div>보수&gt;인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여)</div> <div>일반수용비&gt;용역비(기획사, 대행사 등 외부 업체 아웃소싱비용)</div> <div>일반수용비&gt;사례비(출연료, 심사, 자문 등)</div> </div>			

1

목	세목	항목
인건비	보수	인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여)
운영비	일반수용비	용역비(기획사/대행사 등 외부업체 아웃소싱 비용)
		사례비(출연료, 심사, 자문 등)
		홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)
		제작비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보 등)
		수선비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보 등)
		재료비(미술, 사진 등)
		발간비(작품집 등)
		기타운영비(사업 운영에 소요되는 기타 비용)
		원천세(원천징수)
		수수료
	공공요금 및 제세	공공요금및제세(부가세, 우편료 등)
	임차료	대관료(공연장, 전시장, 회의장 등 사용, 부대시설 사용 등)
		임차료(장비, 소품 대여비 등)
여비	국내여비	[국내]교통 및 체제비(항공, 숙박, 운송 등)
	국외여비	[국외]교통 및 체제비(항공, 숙박, 운송 등)
업무추진비	사업추진비	사업 추진비(간담회, 식대 등)
연구보조비	연구개발비	연구개발비
민간이전	민간경상보조	민간이전
		포상금 등

1 [사업성과(예측)] 클릭

2 사업성과 관련 사항 예측 입력

이 단계는 사업 성과에 대해 예측되는 내용을 작성

3 기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과

사업을 시행으로 기대되는 성과 및 사업 시행 후 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과 부분을 예측하여 작성

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장 | 미리보기 | 최종제출 | 제출회수 | 삭제 | 닫기

테스트 사업 [ 제출 이후에는 수정이 불가능합니다. ]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 | 제출일

신청개요 | 사업운영계획 | 수입예산 | 지출예산 | 사업성과(예측) | 첨부파일

작성 | 작성 | 작성 | 작성 | 작성해 주세요. | 첨부해 주세요.

사업 성과 관련 사항

○ 기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과

○ 일자리 창출성과

도움말

고용 유형	고용기간 (a)	고용인원 (b)	고용대상 구분	급여단가 (c)	급여지급액 (a × b × c)	연간 고용인 원

## 1 사업성과 관련 사항 예측 입력

이 단계는 사업 성과에 대해 예측되는 내용을 작성

## 2 일자리 창출성과 입력

우측 [도움말] 참조

사업 시행으로 창출될 일자리에 대해 예측하여 작성  
고용 유형에 따라 각각 입력하며 한 고용유형에 다수 경우의 입력이 필요할 경우 평균값으로 작성

- 주 5일, 40시간, 토요일 무급휴일 기준
- 고용 기간은 소수점 이하 1자리 표기 가능
- 고용대상의 "청년"은 만 29세 이하 만 30세 이상은 "일반"으로 구분
- 연간 고용인원은 0.1 이상 1명으로 표기함

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장

미리보기

최종제출

제출회수

삭제

닫기

테스트 사업

[ 제출 이후에는 수정이 불가능합니다. ]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호

제출일

※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요

사업운영계획

수입예산

지출예산

사업성과(예측)

첨부파일

작성

작성

작성

작성

작성해 주세요.

첨부해 주세요.

1

2

일자리 창출성과

도움말

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

### 1 사업성과 관련 사항 예측 입력

이 단계는 사업 성과에 대해 예측되는 내용을 작성

### 2 계량적 결과예측 입력

발표 작품 수부터 관람객수까지 해당되는 부분의 계량적인 결과를 예측하여 입력

교육 사업이 아닐 경우 우측의 유/무료 관람객 부분까지만 작성

### 3 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가 작성해주세요 -> 작성으로 바뀜

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

3 저장 미리보기 최종제출 제출회수 삭제 닫기

테스트 사업 [ 제출 이후에는 수정이 불가능합니다. ]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 제출일 ※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요 사업운영계획 수입예산 지출예산 사업성과(예측) 첨부파일

작성 작성 작성 작성 작성해주세요. 첨부해주세요.

1 계량적인 결과예측

2 발표작품수 : 총작품수 ( 0 ) = 창작 신작 ( 0 ) + 기존 창작품 ( 0 ) + 외국 창작품 ( 0 )

공연 : 공연 회수 ( 0 ) 회 / 공연 기간 ( 0 ) 일

전시 : 전시 회수 ( 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 \* 공연, 전시 등 프로그램, 리플렛, 도록 등은 제외

사업 참여 예술인 수 : 한국인 ( 0 ) 명 / 외국인 ( 0 ) 명

관객(독자) · 행사 참여자 수 : 한국인 ( 0 ) 명 / 외국인 ( 0 ) 명

- 주 관객(독자) : ☐ 일반 ☐ 아동 ☐ 청소년 ☐ 장애인 ☐ 노인 ☐ 외국인 ☐ 기타

유료 관람객 ( 0 ) 명 / 무료 관람객 ( 0 ) 명

사업회수 : 총 사업회수 ( 0 회 ) = 교육프로그램수 ( 0 회 ) × 교육횟차 ( 0 회 )

사업 참여 교육 · 예술인 수 : 한국인 ( 0 ) 명 / 외국인 ( 0 ) 명

사업대상자 수 : 한국인 ( 0 ) 명 / 외국인 ( 0 ) 명

- 주 사업대상자 : ☐ 일반 ☐ 아동 ☐ 청소년 ☐ 장애인 ☐ 노인 ☐ 외국인 ☐ 기타

1 [첨부파일] 클릭

2 유의사항 확인

- 파일첨부 및 제출 요령 확인
- 지원신청서 및 기타제출 서류 확인  
지원신청서는 주관기관에서 양식을 게시한 경우, 상단의 [지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기]를 클릭하여 파일 작성 후 작성한 파일을 첨부

3 [파일추가] 버튼 클릭

4 열린 창에서 첨부할 파일 선택 후 [열기] 버튼 클릭

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장 | 미리보기 | 최종제출 | 제출회수 | 삭제 | 닫기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호	제출일	신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
		작성	작성	작성	작성	작성	미첨부

※ 유의사항

1. 파일첨부 방법은 다음과 같습니다.

1. 파일추가 : 좌측 [첨부 파일 선택] 부분의 [파일추가] 버튼을 클릭하여 첨부할 파일 선택
2. 파일전송 시작 : 첨부할 파일 선택 후 [파일전송 시작] 버튼 클릭
3. 전송완료 확인 : 파일전송 시작 클릭 후 반드시 [파일전송이 완료되었습니다] 메시지 확인
4. 파일목록 새로고침 : 파일전송 완료 메시지 확인 후 우측의 [파일목록 새로고침] 클릭하여 첨부한 파일이 [첨부 완료 파일 목록]으로 이동되었는지 확인
5. 최종제출 전 첨부해야 할 파일이 모두 업로드 되었는지 다시 한 번 확인 후 [최종제출]

2. 지원신청서(필수) 및 기타 제출서류를 첨부해 주시기 바랍니다.(최대 100mb)

첨부 파일 선택

파일명 크기 상태

파일추가

파일전송 시작

업로드할 파일 선택

구성 새 폴더

지원신청서

파일 이름(N): 지원신청서

열기(O) 취소

1 첨부할 파일 확인 후  
[파일전송 시작] 클릭

2 파일전송 완료 메시지 확인

3 [파일목록 새로고침] 클릭하여  
파일이 정상 등록 되었는지 확인

4 파일 내려받기  
전송 완료 한 파일을 내려 받고자 할  
경우 파일 선택 후 [선택파일  
내려받기] 버튼 클릭

#### 파일 삭제

전송 완료 한 파일을 확인 후 삭제하  
고자 할 경우 파일을 선택 후  
[선택파일 삭제하기] 버튼을 클릭

신청개요 > 사업운영계획 > 수입예산 > 지출예산 > 사업성과(예측) > **첨부파일**

작성 > 작성 > 작성 > 작성 > 작성 > **미첨부**

2. **파일전송 시작**: 첨부할 파일 선택 후 **파일전송 시작** 버튼 클릭

3. **전송완료 확인**: 파일전송 시작 클릭 후 반드시 **[파일전송이 완료되었습니다]** 메시지 확인

4. **파일목록 새로고침**: 파일전송 완료 메시지 확인 후 우측의 **파일목록 새로고침** 클릭하여 첨부한 파일이 [첨부 완료 파일 목록]으로 이동되었는지 확인

5. 최종제출 전 첨부해야 할 파일이 모두 업로드 되었는지 **다시 한 번 확인** 후 [최종제출]

2. 지원신청서(필수) 및 기타 제출서류를 첨부해 주시기 바랍니다.(최대 100mb)

○ **첨부 파일 선택**

파일명	크기	상태
지원신청서.hwp	2.3 mb	0%

○ **첨부 완료 파일 목록**

파일명
지원신청서.hwp

웹 페이지 메시지

파일전송이 완료되었습니다.  
[새로고침]버튼을 클릭하시고 첨부파일 정상등록을 확인하신 후 다음 단계를 진행하세요

확인

파일명

파일명	크기	상태
지원신청서.hwp	2.3 mb	0%

파일 추가

%d / %d 파일 업로드 완료

파일전송 시작

파일목록 새로고침

선택파일 내려받기

선택파일 삭제하기

※ 위의 [첨부 완료 파일 목록]을 반드시 확인하시고 [최종제출]하시기 바랍니다.



1 [최종제출] 버튼 클릭

2 제출 여부 확인 메시지

“신청서 제출 후에는 수정하실 수 없습니다. 제출하시겠습니까?”  
메시지에 [확인] 하면 제출,  
[취소] 하면 제출 취소

3 제출 완료 메시지

“지원신청서가 정상 접수되었습니다.”  
메시지가 보이면 제출완료

4 제출 완료 확인 방법

- 화면에 관리번호가 보임

- 공식연락처에 입력한 휴대폰으로  
정상 접수 확인 메시지 발신

- 공식 연락처에 입력한 이메일로  
접수 확인 메일 발송

- 화면에 저장 / 최종제출 / 삭제 버튼  
비활성화 됨  
제출회수 / 닫기 버튼만 활성화

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장 | 미리보기 | **최종제출** | 제출회수 | 삭제 | 닫기

테스트 사업

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호

신청개요

작성

※ 유의사항

1. 파일첨부 방법은 다음과 같습니다.

1. 파일 추가 : 좌측 [첨부파일] 버튼을 클릭하여 파일을 첨부합니다.

2. 파일전송 시작 : 첨부파일 탭에서 첨부파일을 선택하여 전송합니다.

3. 전송완료 확인 : 파일전송 시작 클릭 후 반드시 [파일전송이 완료되었습니다.] 메시지가 확인됩니다.

4. 파일목록 새로고침 : 파일전송 완료 메시지 확인 후 [파일목록 새로고침] 버튼을 클릭하여 파일목록이 정상적으로 반영되는지 확인합니다.

5. 최종제출 전 첨부해야 할 파일이 모두 업로드 되었는지 확인합니다.

2. 지원신청서(필수) 및 기타 제출서류를 첨부합니다.

[제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

안녕하세요. [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

첨부파일

첨부

도움말

확인

취소

웹 페이지 메시지

접수번호 : 201933463

지원신청이 정상 접수되었습니다.

확인

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장 | 미리보기 | **최종제출** | 제출회수 | 삭제 | 닫기

테스트 사업

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호

201933463

제출일

2019-08-30 15:30:18

※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요

사업운영계획

수입예산

지출예산

사업성과(예측)

첨부파일

작성

작성

작성

작성

작성

첨부

### 1 [제출회수] 버튼 클릭

최종제출한 신청서는 접수마감일 이전에 한해서 제출회수가 가능하며 접수기간 마감 후에는 제출회수 불가

### 2 제출회수 확인 클릭

### 3 제출회수 완료 메시지

- “제출하신 신청서가 회수되었습니다.” 메시지가 보이면 회수완료
- 제출회수 완료 건은 [수정] 상태로 변경되며, 최종제출 후 신청서 수정을 위해 제출 회수 했을 경우, 반드시 수정하여 다시 최종제출 필요

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

저장 미리보기 최종제출 1 제출회수 삭제 닫기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 201933463 제출일 2019-08-30 15:30:18 ※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요 사업운영계획 수입예산 지출예산 사업성과(예측) 첨부파일

작성 작성 작성 작성 작성 첨부

지원신청 주체

단체명 [NCAS]예술단체

대표자명 문화인

개인 및 단체의 등록 소재지

※ 개인의 경우 주민등록법상의 주소지를 (해당사항)의 주소지를 기준으로 등록 하셔야 합니다.

등록 소재지 서울 종로구

공식연락처(단체 / 개인) 회원정보에서

※ 공식연락처는 본 사업의 진행과 관련 우편물 등 연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처 및 우편물 수령이 가능한 신청자 본인에게 있습니다.

주소 03086\_ 서울특별시 중구 문화예술빌딩 1004호 (동승)

홈페이지 http://

전화번호 국내 국가식별번호 82 팩스번호 국내 국가식별번호 82

웹 페이지 메시지

제출된 지원신청 건을 회수하시겠습니까?

확인 취소

웹 페이지 메시지

제출하신 신청서가 회수되었습니다.

확인

### 1 [삭제] 버튼 클릭

최종제출한 신청서는 삭제할 수 없으며  
작성중 상태에서만 삭제 가능

### 2 지원신청 건 삭제 확인 클릭

### 3 삭제 완료 메시지

The screenshot shows the '지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자' (Application -- Web Page Dialog Box) window. The '신청관리 > 지원신청등록' (Application Management > Application Registration) section is active. The '삭제' (Delete) button is highlighted with a red dashed box and a blue circle labeled '1'. Below the application details, the '지원신청 건 삭제 확인' (Confirm Application Deletion) dialog box is shown, with the '확인' (Confirm) button highlighted with a red dashed box and a blue circle labeled '2'. Finally, the '삭제되었습니다.' (Deleted) message box is shown, with the '확인' (Confirm) button highlighted with a red dashed box and a blue circle labeled '3'.

신청완료

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 휴대폰에서 신청접수 문자 확인

지원신청서의 신청개요 부분의 공식연락처에 입력한 휴대폰 번호로 접수 완료 메시지 발송

2 이메일에서 신청접수내용 확인

지원신청서의 신청개요 부분의 공식연락처에 입력한 이메일 주소로 접수 완료 메일 발송

3 나의 지원신청현황에서 확인

지원신청 > 나의 지원신청현황

1

【Web발신】  
한국문화예술위원회입니다.

다음 사업의 [지원신청서]가 정상적으로 제출되었습니다.

1. 공모사업명 : 테스트 사업  
2. 관리(접수)번호 : 201933463  
- 위 관리번호는 접수순서와는 무관합니다.  
3. 신청사업명 : 예술이 세상을 바꾼다

국가문화예술지원시스템(www.ncas.or.kr)의 지원신청내역조회를 통해 확인하실 수 있습니다. 감사합니다.

NCAS 고객센터 콜센터(☎ 1577-8751) 운영시간: 09:00 ~ 19:00 (주말, 공휴일 제외)

【문화예술의 창의와 나눔으로 모두가 행복한 세상】

2

보조금 지원신청서가 정상적으로 제출되어 접수 되었음을 알려 드립니다.

□ 공모 사업명 : 공연예술창작산실(창작뮤지컬해외유동지원)  
□ 접수번호 : 201933463  
□ 신청 사업명 : TEST사업

국가문화예술지원시스템(www.ncas.or.kr)을 통해 신청내역 확인, 신청서 조회 및 출력을 하실 수 있습니다.

심사결과는 한국문화예술위원회 홈페이지와 국가문화예술지원시스템을 통해 발표됩니다. 반드시 심사결과를 확인해 주시기 바랍니다.

NCAS 고객센터 콜센터(☎ 1577-8751) 운영시간: 09:00 ~ 19:00 (주말, 공휴일 제외)

※본 메일은 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 및 시행규칙을 준수합니다.  
※본 메일은 발신전송 메일입니다. 수신을 원치 않으시는 분은 1577-8751로 문의 주시기 바랍니다.

한국문화예술위원회 국가문화예술지원시스템  
(520-350) 전라남도 나주시 빛가람로 640(빛가람동) ☎ 1577-8751  
Copyrights©2013 Arts Council All Rights Reserved

01 STEP

지원신청

02 STEP

교부/변경  
신청

03 STEP

정산/사업  
실적

신청현황  
모두보기

지원신청 > 지원관리

지원가능사업 > 나의 지원신청현황

주관기관	지원연도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액(원)	신청금액(원)	관리번호	처리상태	신청서 작성	신청서 출력	우편용 표지	지원결과	결과사유	선정확인서	지원
한국문화예술위원회	2019	공연예술창작산실(창작뮤지컬)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	7,000,000	201933463	완료	[보기]	[출력]	출력	[보기]			

### 1 신청서 출력 클릭

작성중 신청서, 또는 최종제출한 신청서를 [미리보기]하여 정확하게 작성되었는지 확인 가능

### 2 미리보기 확인

### 3 문서 저장 및 출력 가능

지원신청 > 지원관리

1 지원가능사건 나의 지원신청현황

지원년도 2019

주관기관	지원 연도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액(원)	신청금액(원)	관리번호	처리 상태	신청서 작성	신청서 출력	우편용 표지	지원 결과	결과 사유	선정확인서	지
한국문화예술위원회	2019	공연예술창작 산실(창작유지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	7,000,000	201933463	완료	1	[출력]	[출력]			[보기]	

2 미리보기 --> 웹 페이지 대화 상자

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

**단체 상세 정보**

단체 관리코드 : 201933463

단 체 명	[NCAS] 예술단체		
단체명(약칭)	예술단체	설립연도	1973
단체 주소	030-86 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술빌딩 1004호 (동송동)		
홈페이지	http://	단체 전화번호	02-760-0000
법적 자격	법적 자격 유형	문예진흥법(제7조)전문예술법인	
	법적 자격 번호	법인등기부 : 123456-7890111	
대표자	문화인	대표자 생년월일	1980-04-01
대표자 휴대전화	010-1234-5678	대표자 E-Mail	ncas@arko.or.kr
담당자	단체 실무자	담당자 전화번호	02-760-1234
담당자 휴대전화	010-1234-5678	담당자 E-Mail	ncas@arko.or.kr
단체의 설립목적			
일반현황			
단체 임직원 : 총 3명 = (임원 1명 + 유급직원 2명)			
단체 인원 : 총 13명 = (상근단원 8명 + 비상근단원 5명)			
단체 등록회원 : 총 50명			
구분	총인원	성별	정규직
		남 여	
경영 인력(대표, 임원 등)	3 명	1 명 2 명	3 명
		장기계약직 단기계약직	
		0 명 0 명	

## 1 우편용 표지의 출력 클릭

우편물 발송 시, 우편용 표지 항목의  
'출력'을 선택하여 출력

## 2 우편물 걸봉투에 부착

지원신청 > 지원관리

지원가능사업: 나의 지원신청현황

지원년도: 2019

주관기관	지원 연도	주관기관인 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액(원)	신청금액(원)	관리번호	처리 상태	신청서 작성	신청서 출력	우편용 표지	지원 결과	결과 사유	선정확인서	지
한국문화예 술위원회	2019	공연예술창작 산실(창작유지	연극	예술이 세상을 바꾼 다	10,000,000	7,000,000	2019333463	완료	[보기]	1	출력		[보기]		

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

미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자

보내는 사람  
서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술빌딩 1004호(동숭동)  
[NCAS]예술단체  
030 - 86

받는 사람  
전라남도 나주시 빛가람로 640 (빛가람동)  
사업 담당자 061-900-1234  
582 - 17

관 리 번 호 : 201810191  
공모 사업명 : 테스트 사업  
심의 회당분배 : 연극

## 1 지원신청결과

심사 완료후 신청결과는  
지원 신청한 아이디로 로그인후  
[나의지원사업진행현황]에서  
확인가능함

## 2 지원결과내용 확인

지원신청 선정 : [선정]  
지원신청 미선정 : [불합격]  
으로 반영됨

## 1

### 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



나의 지원사업 진행 현황

2019

\* 지원사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다

순번	주관기관	지원 년도	사업명	관리 번호	현재 진행상태	지원			교부		신청서변경		보조금 지급 상태	사 후 비
						신청	상태	결과	신청	상태	신청	상태		
1	한국문화예술위원회	2019	공연예술창작산실	201933463	지원-신청완료	보기	신청완료	선정						

## 2



나의 지원사업 진행 현황

2019

\* 지원사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다

선정

순번	주관기관	지원 년도	사업명	관리 번호	현재 진행상태	지원		
						신청	상태	결과
1	한국문화예술위원회	2019	공연예술창작산실	201933463	지원-신청완료	보기	신청완료	선정

불합격



나의 지원사업 진행 현황

2019

\* 지원사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다

순번	주관기관	지원 년도	사업명	관리 번호	현재 진행상태	지원		
						신청	상태	결과
1	한국문화예술위원회	2019	공연예술창작산실	201933463	지원-신청완료	보기	신청완료	불합격

## 1 선정확인서

지원결과 [선정] 된 경우,  
선정확인서 [보기] 을 선택하여 보조  
금지원예정통보서 [미리보기]화면  
확인  
(추후 통장발급시 출력후 은행방문  
후 제출해야 통장발급 가능함)

## 2 미리보기 확인

## 3 문서 저장 및 출력 가능

지원신청 > 지원관리

지원가능사업 1 나의 지원신청현황

지원년도 2019

주관기관	지원 연도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액(원)	신청금액(원)	관리번호	처리 상태	신청서 작성	신청서 출력	우편용 표지	지원 결과	결과 사유	선정확인서	지
한국문화예 술위원회	2019	공연예술창작 산실(창작유지	연극	예술이 세상을 바꾼 다	10,000,000	7,000,000	201933463	완료	[보기]	[출력]	출력	선정	[1]	[보기]	

1. 미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자

2. 클릭하면 해당문서 저장 SAVE 버튼을 이용하여 파일로 저장할 수 있습니다.

3. 문서 저장 및 출력 가능

한국문화예술위원회  
한 국 문 화 예 술 위 원 회

보조금 지원예정 통보서

1. 예술단체님께서 신청하신 #[ 공연예술창작산실 ] 심의 테스트에  
대하여 보조금 지원예정 내역을 다음과 같이 알려드립니다.

가. 예술위원회 공모사업명	공연예술창작산실(창작유지)								
나. 지원단체 (예술가)	예술단체								
다. 사업접수번호	201933463								
라. 지원신청사업명	예술이 세상을 바꾼다								
마. 지원예정 내역	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>총소요액</td> <td>10,000,000원</td> </tr> <tr> <td>지원신청액</td> <td>7,000,000원</td> </tr> <tr> <td>심의결과</td> <td>가</td> </tr> <tr> <td>지원예정액</td> <td>7,000,000원</td> </tr> </tbody> </table>	총소요액	10,000,000원	지원신청액	7,000,000원	심의결과	가	지원예정액	7,000,000원
총소요액	10,000,000원								
지원신청액	7,000,000원								
심의결과	가								
지원예정액	7,000,000원								

2. 위 사업에 대한 사업수행이 어려울 경우 지원심의 결과 발표일로부터  
30일 이내에 '지원사업 수행포기신청서'를 제출하여 주시기 바라며, 지  
정된 기한내 포기처리가 된 사업에 대해서는 별도의 불이익은 없습니다.  
[절차 : 국가문화예술지원시스템 로그인 -> 교부신청메뉴 -> 사업포기등록(포  
기사유 상세 기재) -> 제출]

3. 이 문서는 #2019년도 보조금 지원사실확인서로 사용하실 수 있  
습니다.

4. 아울러 2018년 이전 문예진흥기금 수혜단체 중, 사업성과보고서를  
아직 제출하지 않은 단체는 빠른 시일 내에 사업성과보고서를 제출하여 주시  
기 바랍니다. 성과보고서가 완료되지 않은 단체(예술가)는 2019년도 지원금  
지급이 보류될 수 있습니다. 끝.



1 결과사유의 보기 클릭

지원결과 [불합격] 된 경우,  
결과 사유의 [보기]를 선택하여 불합  
격 사유 확인 가능함

2 지원결과사유 내용 확인

지원신청 > 지원관리

지원가능사업 나의 지원신청현황

지원년도 2019

주관기관	지원 연도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액(원)	신청금액(원)	관리번호	처리 상태	신청서 작성	신청서 출력	우편용 표지	지원 결과	결과 사유	선정확인서	지
한국문화예 술위원회	2019	공연예술창작 산실(창작유지	연극	예술이 세상을 바꾼 다	10,000,000	7,000,000	201933463	완료	[보기]	[출력]	출력	[보기]	[보기]		

2

닫기

지원 결과 사유

심사결과 - 콘텐츠 부분에있어 여러 콘텐츠의 개  
성이 복합적으로 드러나 독립성이 부족해보이  
며, 예산 편성에 있어 목표관객과 수익이 현실적  
으로 어려워 보임

**감사합니다.**



국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

# 국가문화예술지원시스템 사용방법

## 교부 · 변경신청

한국문화예술위원회

2020.11.

본 자료는 당사에게만 제공되는 자료로 당사의 동의 없이 본 자료를 무단으로 복제 전송 인용 배포하는 행위는 법으로 금지되어 있습니다.  
Copyrights 2015, Arts Council Korea. All rights reserved.

# 순서

I

절차 안내



II

교부신청관리



III

카드발급신청



IV

신청서변경관리

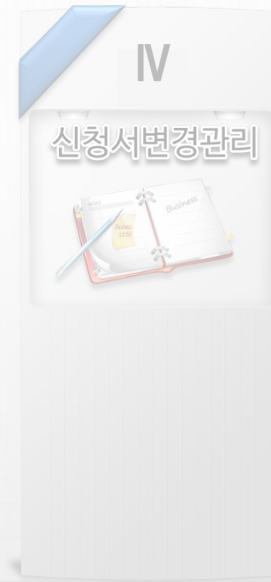
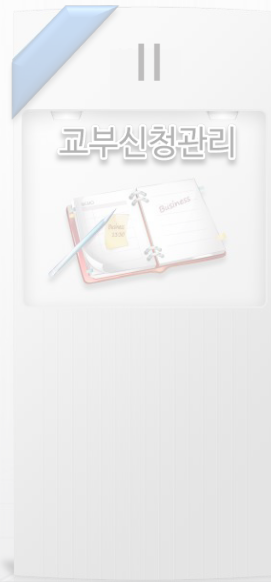


V

사업포기관리



# 순서



교부절차

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

## 지원신청 - 지원결과 [선정]

지원신청 후 지원결과 [선정] 인 신청자 대상

## 교부신청서 작성 후 제출

보조금 교부를 위한 신청서 작성

## 사업비카드발급신청

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

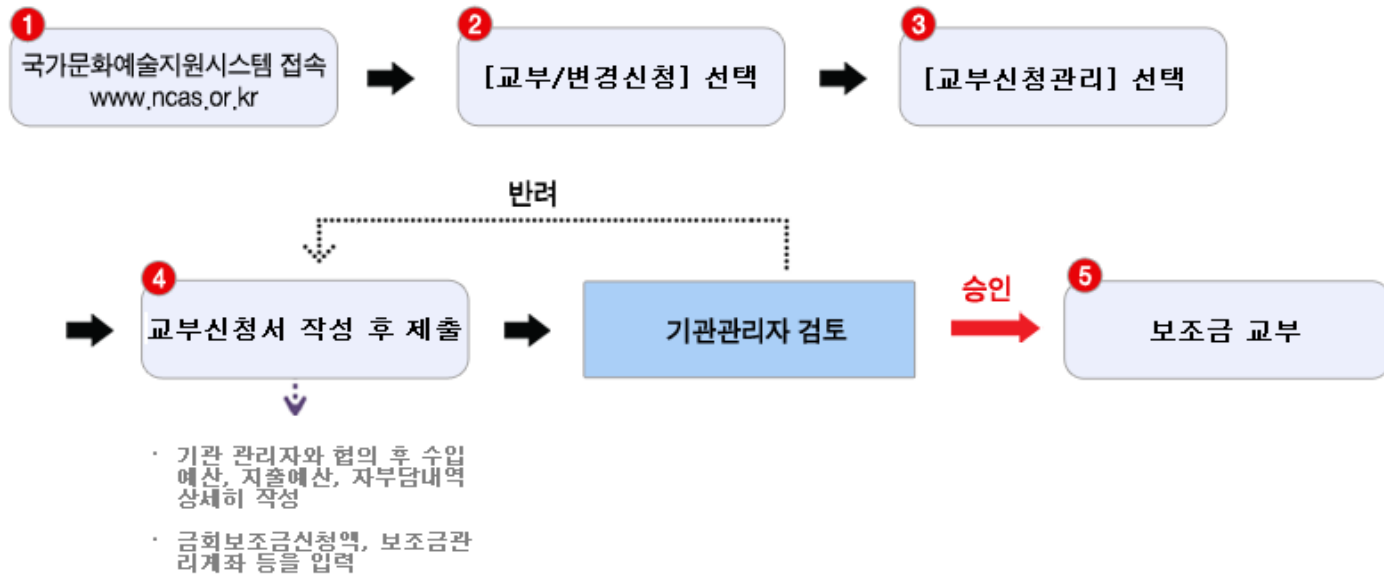
## 보조금 지불완료

교부신청서 제출 후 기관담당자 결재 후 보조금 지불

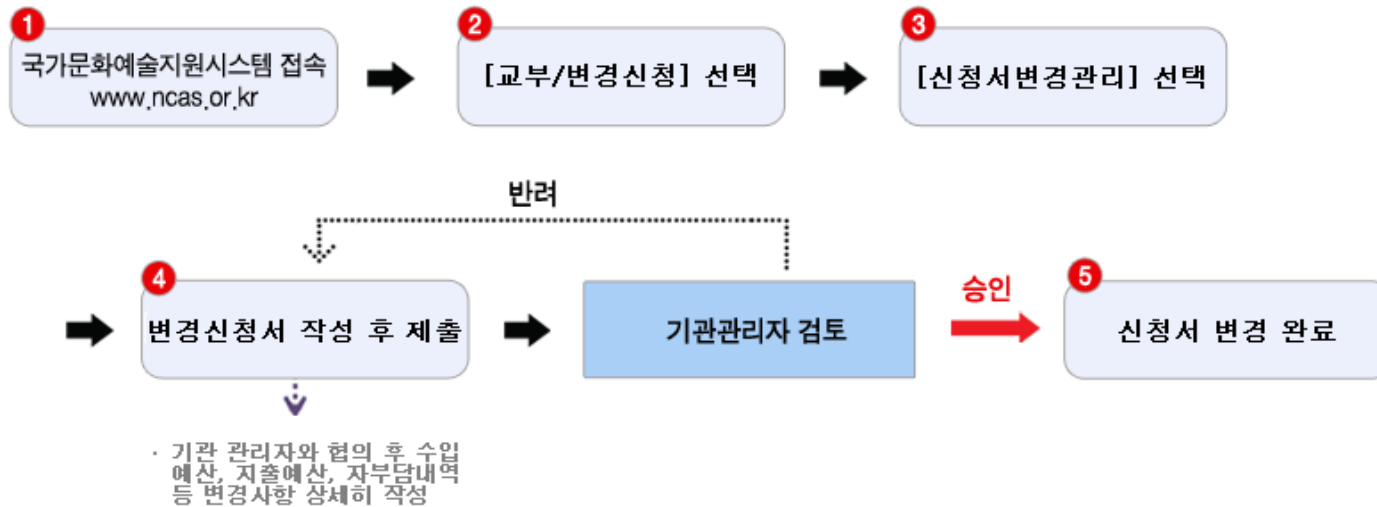
## 사업변경 시 변경신청

교부신청 시와 사업 내용이 변경 되었을 경우  
 변경신청서 작성 후 제출

교부신청 절차 안내

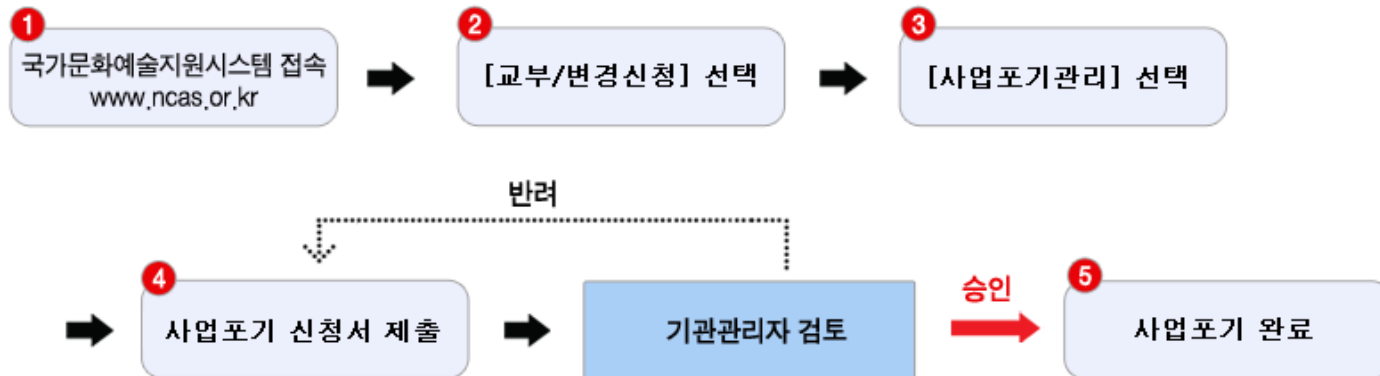


변경 신청 절차 안내





## 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)

## 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 지양한다.  
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

## 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.

## 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 다름)를 이용하는 것을 원칙으로 한다.  
단, 해외사용 등 불가피한 경우 “보조사업 신용카드”를 사용할 수 있다.
- 개인 사례비 지급 등 카드사용이 불가능한 경우 인터넷 banking, 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.

## 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.

## 보조금 사업 결과(정산, 실적)보고서 제출

### 4. 집행 잔액 반납 의무

- 집행잔액 및 발생한 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.

### 7. 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.

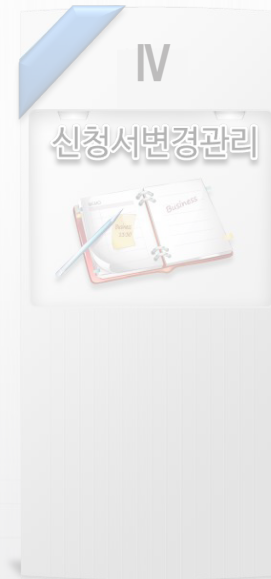
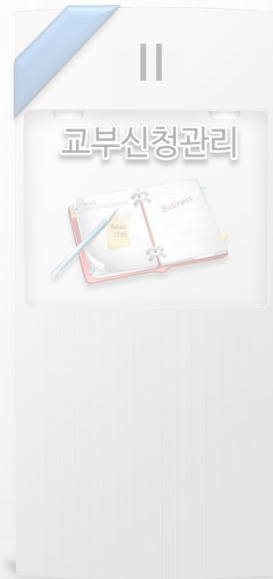
## 보조사업비 카드 사용제한 업종

### ※ 사용제한 업종에 원천적 사용 금지 => 카드 승인요청 내역 전송됨

- .유흥업종 : '한국표준산업분류'에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도 유흥주점
- .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



# 순서







1 교부/변경신청 클릭

2 메뉴 확인

- 사업담당자 변경  
지원신청 시 입력한 사업 실무자가  
변경되었을 경우  
신규 사업담당자 등록 가능

- 교부신청관리  
지원 결정액 [교부신청]

- 사업비카드발급신청  
해당 사업의 카드발급신청

- 신청서변경관리  
교부신청 시 작성한 사업 내용에서  
변경 사항이 있을 경우 실제 사업에  
맞게 [변경신청] 진행 (주관기관  
담당자가 승인 후 시스템 반영)

- 사업포기관리  
지원결정 후 사업 진행 불가시  
[사업포기]신청

사용자 : NCAS 예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방

==보조금 주관기관변경==

로그아웃

진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



2

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 교부신청관리
- 사업비카드발급신청
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

교부/변경 신청 > 교부신청관리

신청서작성

교부신청 대상 사업 목록

지원년도

2019

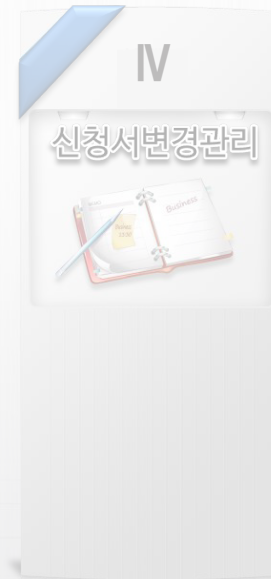
주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위:원)	지원결정액 (단위:원)	교부액 (단위:원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템 테스트_국고예산코드2(일반사 용자 사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	

사업별 교부신청 진행현황

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 교부신청서 목록을 보실 수 있습니다.

관리번호	신청 차수	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위:원)	교부신청액 (단위:원)	신청서 작성	신청서 출력	처리 상태	처리 일자	반려 사유	교부 결정통보문
------	----------	-----------	----	-----------------	-----------------	-----------	-----------	----------	----------	----------	-------------

# 순서



1 교부/변경신청 클릭

2 사업담당자변경 메뉴 클릭

3 대상 사업 선택 후 [변경] 버튼 클릭

4 변경 내용 입력 진행

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

진행절차 문화예술지도 해외 예술 지원자료 자료실 계시판 안내

사용자 : NCAS 예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방  
===보조금 주관기관변경=  
로그아웃

진행절차  
원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

01 STEP 지원신청  
02 STEP 교부/변경 신청  
03 STEP 정산/사업 실적  
신청현황 모두보기

교부/변경신청 > 사업담당자변경

사업 목록

주관기관	지원연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000

변경

사업담당자변경

성명  
직위 / 관계  
전화번호  
휴대전화  
E-Mail

국가식별번호

휴대전화번호  
82-010-1234-5678

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원

구)국가문화예술지원시스템

사업담당자변경\_2

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 변경 내용 입력 후 저장 클릭

2 [확인] 클릭

3 변경내역 확인

교부/변경 신청 > 사업담당자변경 변경

사업 목록 지원년도 2019

주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위:원)	지원결정액 (단위:원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000

1 New Form -- 웹 페이지 대화 상자

사업담당자변경 저장 닫기

성명 신규사업담당자

직위 / 관계 실무자

전화번호 국내 국가식별번호 82  
02 - 234 - 5678

휴대전화 국내 국가식별번호 82  
010 - 234 - 5678

E-Mail test@ncas.or.kr

웹 페이지 메시지

? 사업담당자를 변경하시겠습니까?

2 확인 취소

사업별 담당자 변경 현황

번호	변경일	이름	관계	이메일	전화번호	휴대전화번호
1	2019-05-16	신규 사업담당자	실무자	test@ncas.or.kr	82-02-234-5678	82-010-234-5678
2	2019-05-15	단체 실무자명	직위 입력	ncas@arko.or.kr	82-02-1577-8751	82-010-1234-5678

# 순서

I

절차 안내



II

교부신청관리



교부신청

III

카드발급신청



IV

신청서변경관리



V

사업포기관리





1 교부/변경신청 메뉴 클릭

2 교부신청관리 선택 확인

3 지원 년도 확인

4 사업선택 후 [신청서작성] 클릭

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

진행절차 문화예술지도 해외 예술 지원자료 자료실 게시판 안내

사용자: NCAS 예술단체  
주관기관: 한국문화예술위원회  
사용권한: 신청인 · 사업수행자

내 정보방  
===보조금 주관기관변경=▼  
로그아웃

교부/변경신청

사업담당자변경  
교부신청관리  
· 사업비카드발급신청  
· 신청서변경관리  
· 사업포기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원  
구)국가문화예술지원시스템

진행절차 원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

01 STEP 지원신청  
02 STEP 교부/변경신청  
03 STEP 정산/사업실적  
신청현황 모두보기

교부/변경 신청 > 교부신청관리

교부신청 대상 사업 목록

주관기관	지원연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)	교부액 (단위: 원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템 테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	

신청서작성

지원년도 2019

사업별 교부신청 진행현황

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 교부신청서 목록을 보실 수 있습니다.

관리번호	신청차수	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위: 원)	교부신청액 (단위: 원)	신청서작성	신청서출력	처리상태	처리일자	반영사유	교부결정통보문
------	------	-----------	----	---------------	---------------	-------	-------	------	------	------	---------

1 신청개요 클릭 후 작성 단계 확인

- 작성불필요 : 작성하지 않아도 됨
- 작성해주세요 : 해당 단계 클릭하여 작성

2 공식연락처 확인

3 주소 변경 시 [주소입력] 클릭하여 변경 반영

4 스크롤바 이동하여 작성화면 확인

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

저장 미리보기 삭제 제출하기 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.

※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요

교부신청 주제

단체명 NCAS 예술단체

대표자명 예술인

개인 및 단체의 등록 소재지

※ 개인의 경우 주민등록증상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증의 주소지를 기준으로 등록하셔야 합니다.

등록 소재지 서울 종로구

공식연락처(단체 / 개인)

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

주소 030-86\_ 서울특별시 종로구 대학로10길 17

문화예술빌딩 1004호 (동송동)

홈페이지 http://

전화번호 국내 국가식별번호 82 팩스번호 국내 국가식별번호 82

02 - 123 - 4567

1 사업담당자 확인

[사업담당자변경] 버튼 클릭하여  
변경 가능

2 신청 사업명 확인

3 사업기간 필수 확인

- 총 사업기간

사업의 준비기간부터 실 사업 종  
료 후 정산완료 기간까지 포함하  
여 입력

- 실 사업기간

실제 사업의 시작일부터 종료일  
까지 (사업 준비기간 미포함)

예시) 연극 공연  
공연일자 : 2019. 6.1 ~ 9.30

- 총 사업기간 : 6/01 ~ 11/30

- 실 사업기간 : 6/01 ~ 9/30

4 사업장소 확인

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

저장 | 미리보기 | 삭제 | 제출하기 | 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

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

스크립트의 실행 경로 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성해 주세요	작성해 주세요	작성해 주세요	작성해 주세요	작성해 주세요

1 사업담당자

사업담당자변경

성명: 신규사업담당자

직위 / 관계: 실무자

전화번호: 국내 02 - 234 - 5678, 국가식별번호 82, 휴대전화 010 - 234 - 5678

E-Mail: test@ncas.or.kr

2 신청 사업명

(테스트) 문예진흥기금 교부신청사업 -ART

3 총 사업기간

2019-06-01 ~ 2019-11-30

※ 총 사업기간은 신청한 사업의 준비기간부터 실사업 종료 후 정산완료기간까지 포함하여 설정하시기 바랍니다.

※ 실 사업기간은 신청한 사업이 실제 시작되는 일자부터 끝나는 일자를 기재하시기 바랍니다.

- 사업 준비기간은 포함되지 않습니다.

- 발간사업 / 자료제작 등의 경우 발간/제작 예정일을 기재하여 주시기 바랍니다.

4 실 사업기간

2019-06-01 ~ 2019-09-30

사업장소

확정 여부: ☒ 확정 ☐ 미정

국내 외 여부: ☒ 국내 ☐ 국외

광역 시도: 전국

시군구: 전국

장소(상세): 전국

1 총 소요액 확인

총 소요액 변경 시 지출예산에서 작성하여 저장 후 자동 반영됨

2 지원 신청액 확인

- 지원 신청액 확인  
(지원신청 시 신청한 금액)
- 보조금 결정액 확인  
(심사 후 지원 결정된 금액)
- 금회 보조금 신청액  
(이번 회에 신청할 금액)

금회 보조금 신청액은 지출예산에서 입력 저장 후 자동 반영됨

3 공공데이터 작성  
[작성내용 가져오기] 적용

신청사업 유형이 공연, 축제의 경우 작성 필요, 나머지 유형은 작성 불필요

4 작성 및 내용 확인 후 [저장]

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

4 저장 미리보기 삭제 제출하기 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

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

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요

1 총소요액 10,000,000 원 \* 지출예산 입력 후 저장 시, 총소요액은 자동 반영됩니다.

2 지원 신청액

지원 신청액	5,000,000 원
보조금 결정액	5,000,000 원
금회 보조금 신청액	원 * 지출예산 입력 후 저장 시, 금회 보조금 신청액은 자동 반영됩니다.

3 신청사업의 심의 분야

분야	연극	세부분야	창작극

3 신청사업 유형 공연

3 공공데이터

작성내용 가져오기

행사명	(테스트) 문예진흥기금 교부신청사업	장소	문화예술극장 대극장
행사기간	2019-06-01 ~ 2019-09-30		
행사시간	20:00 ~ 21:50	요금정보	유료 / 무료
주최기관	문화예술극장 대극장	주관기관	한국문화예술위원회
연락처	02 - 123 - 4567	후원기관	

1 [사업운영계획] 클릭

2 사업목적 및 기획의도 입력

3 세부사업내용 입력

4 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가  
작성해주세요 -> 작성으로 바뀜

지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자

신청관리 > 지원신청등록

4 저장 미리보기 최종제출 제출회수 삭제 닫기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 제출일 ※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
작성	작성해주세요.	작성해주세요.	작성해주세요.	작성해주세요.	첨부해주세요.

사업운영계획

2 사업목적 및 기획의도

3 세부사업내용

1 수입예산 클릭

[신청개요] 페이지에서 [수입예산]  
페이지로 이동되면서 자동 저장 메시  
지 확인됨

2 지원결정액 확인

보조금 주관기관의 지원결정액이  
자동 반영됨

3 타기관 공공재원 및 민간재원  
등록 (금액 및 확정 여부)

해당 사항이 있을 경우만 입력

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

저장 미리보기 삭제 제출하기 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

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

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요 사업운영계획 **수입예산** 지출예산 사업성과(예측) 교부신청

작성 작성 작성해주세요 작성해주세요 작성해주세요 작성해주세요

수입예산 = 총 10,000,000 원

도움말

분야		금액(원)	비율(%)	확정여부
사업수입(A)	사업수입	0	0	
	사업수입 외 부대수입	0	0	
공공재원(B)	보조금 주관기관의 지원결정액	5,000,000	50	확정
	국고보조금(문화체육관광부 및 그 소속기관)	0	0	
	지자체 보조금	0	0	
	광역자치단체	0	0	
	기초자치단체	0	0	
민간재원(C)	기타 국고 및 공공기관지원금	0	0	
	해외기관 및 단체 지원금	0	0	
	기업협찬 후원금	0	0	
자체부담경비(D)	개인기부금	0	0	
	순수한 단체의 자체 자금	5,000,000	50	확정
계(E)		10,000,000	100	
재정자립도[(A+D) / 총 수입액(E)] × 100%			50	

## 1 자체부담경비 입력

총 사업비 = 지원금 + 자부담

## 2 총 사업비 확인

지원 결정액과 나머지(자체 자금 외)  
입력 금액을 자동 계산하여 반영

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

저장 미리보기 삭제 제출하기 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

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

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요
	기타 국고 및 공공기관지원금		0	0	
	해외기관 및 단체 지원금		0	0	
	기업협찬 후원금		0	0	
	개인기부금		0	0	
민간재원(C)					
	자체부담경비(D)	순수한 단체의 자체 자금	5,000,000	50	확정
	계(E)		10,000,000	100	
	재정자립도[(A+D) / 총 수입액(E)] × 100%			50	



## 1 [지출예산] 클릭

[수입예산] 페이지에서 [지출예산] 페이지로 이동되면서 자동 저장 메시지 확인됨

## 2 총금액 및 보조금결정액 등 확인

- 총금액, 보조금 결정액, 자부담 총액은 지원신청 시 작성했던 금액을 그대로 불러옴
- 지원신청 시 지출예산을 별도로 작성하지 않았을 경우 [0원]으로 확인
- 아래 부분의 [행추가]를 클릭하여 금액 입력하면 합계 금액이 자동 반영

## 3 지출예산 내역 입력

항목, 산출근거, 지출총금액, 보조금 결정액, 자부담액 등 입력

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

저장 미리보기 삭제 제출하기 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.

※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성	작성	작성해 주세요	작성해 주세요	작성해 주세요

교부금 지급 구분	일괄지급	회차	1	교부금 신청 한도액	5,000,000 원
총금액(총소요액)			0 원	자부담 총액	0 원
보조금결정 총액			0 원	금회 보조금 신청 총액	0 원

※ 사례비의 경우 원천세 부분을 포함한 금액을 등록하여 주시기 바랍니다. (수정 2016.7.11.)

※ 자부담액이 필수인 사업의 최소 자부담액은 0 원 입니다.

※ 아래 행에서 입력하실 컬럼을 선택하시면 입력하실 수 있습니다.

※ 아래 [금회 보조금 신청액(원)] 컬럼을 클릭하신 후 항목별 신청하실 금액을 입력하세요.

행추가 행삭제

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	보조금결정액(원)	금회 보조금신청액	자부담액(원)
1			0	0	0	0



## 1 [행추가] 클릭

해당 항목 추가 필요시 [행추가] 버튼  
클릭하여 상세내역 입력

## 2 항목 선택 후 지출내역 입력

- 산출근거
- 지출 총 금액
- 보조금 결정액
- 금회 보조금 신청액
- 자부담액

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

저장 미리보기 삭제 제출하기 닫기

(국고)시스템테스트\_국고예산코드(일반사용자 사용금지)

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

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성	작성	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요

교부금 지급 구분	일괄지급	회차	1	교부금 신청 한도액	5,000,000 원
총금액(총소요액)	10,000,000 원			자부담 총액	5,000,000 원
보조금결정 총액	5,000,000 원			금회 보조금 신청 총액	5,000,000 원

\* 사례비의 경우 원천세 부분을 포함한 금액을 등록하여 주시기 바랍니다. (수정 2016.7.11.)  
\* 자부담액이 필수인 사업의 최소 자부담액은 원입니다.  
\* 아래 행에서 입력하실 컬럼을 선택하시면 입력하실 수 있습니다.  
\* 아래 [금회 보조금 신청액(원)] 컬럼을 클릭하신 후 항목별 신청하실 금액을 입력하세요.

도움말

1 행 추가 행 삭제

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	보조금결정액(원)	금회 보조금신청액	자부담액(원)
2	일반수용비>사례비(출대)	(예시) 배우 사례비 50만원 +	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0
2	일반수용비>홍보 및 마	(예시) 현수막 제작 25만원 +	1,000,000	0	0	1,000,000
3	일반수용비>제작비(영상)	(예시) 영상 제작비 10만원 +	1,000,000	0	0	1,000,000
4	임차료>대관료(공연장,	(예시) 공연장 대관료 30 만원	3,000,000	0	0	3,000,000

1 지출예산의 항목 상세내역

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	보조금결정액(원)	금회 보조금신청액	자부담액(원)
1	일반수용비>사례비(출연)	예시 배우 사례비 50만원 * 4	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0
2	일반수용비>홍보 및 마케팅	예시 현수막 제작 25만원 * 4	1,000,000	0	0	1,000,000
3	일반수용비>제작비(영상)	예시 의상 제작비 10만원 * 1	1,000,000	0	0	1,000,000
4	임차료>대관료(공연장)	예시 공연장 대관료 30 만원	3,000,000	0	0	3,000,000

1

목	세목	항목
인건비	보수	인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여)
운영비	일반수용비	용역비(기획사/대행사 등 외부업체 아웃소싱 비용)
		사례비(출연료, 심사, 자문 등)
		홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)
		제작비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보 등)
		수선비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보 등)
		재료비(미술, 사진 등)
		발간비(작품집 등)
		기타운영비(사업 운영에 소요되는 기타 비용)
		원천세(원천징수)
		수수료
	공공요금 및 제세	공공요금및제세(부가세, 우편료 등)
	임차료	대관료(공연장, 전시장, 회의장 등 사용, 부대시설 사용 등)
		임차료(장비, 소품 대여비 등)
여비	국내여비	[국내]교통 및 체제비(항공, 숙박, 운송 등)
	국외여비	[국외]교통 및 체제비(항공, 숙박, 운송 등)
업무추진비	사업추진비	사업 추진비(간담회, 식대 등)
연구보조비	연구개발비	연구개발비
민간이전	민간경상보조	민간이전
		포상금 등

교부신청\_11

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 지출예산 합계 확인

지출총금액 합계  
보조금결정액, 합계  
자부담액 합계 확인

지출총금액 합계 = 보조금결정액 합계  
+ 자부담액 합계

\* 각 행의 합계도 동일하지 확인  
총금액 = 보조금 + 자부담

금회 보조금 신청액 확인

- 일괄지급 사업  
보조금 결정액과 금회 보조금 신청  
액을 동일하게 작성

- 분할지급 사업  
이번 회차에 신청할 금액을 입력  
보조금 신청액 한도액 확인

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	보조금결정액(원)	금회 보조금신청액	자부담액(원)
1	일반수용비>사레비(출대)	(예시) 배우 사레비 50만원 *	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0
2	일반수용비>홍보 및 마	(예시) 현수막 제작 25만원 *	1,000,000	0	0	1,000,000
3	일반수용비>제작비(영상)	(예시) 의상 제작비 10만원 *	1,000,000	0	0	1,000,000
4	임차료>대관료(공연장,	(예시) 공연장 대관료 30 만원	3,000,000	0	0	3,000,000
1	합계		10,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000

※ 중요1

- [지출 총금액]은 각 항목에 대한 지출금액이므로 반드시 입력
- 지출 총금액의 합계는 수입예산의 합계와 일치해야 함

※ 중요2

- 각 항목에 따라 보조금에서 지출할 예정인 경우에는 [지출 총금액] 열에 지출 총금액을 입력하고 [보조금 결정액] 열에 지출 예정인 보조금액을 입력
- 일괄지급의 경우, [보조금 결정액]과 [금회 보조금 신청액]을 동일하게 입력
- 분할지급의 경우, [보조금 결정액]에서 이번 회에 신청할 금액만 [금회 보조금 신청액]입력
- [보조금 결정액] 열의 합계는 수입예산의 [지원 결정액]과 일치해야 함

※ 중요3

- 각 항목에 따라 자부담액에서 지출할 예정인 경우에는 [지출 총금액] 열에 지출 총금액을 입력하고 [자부담액] 열에 지출예정인 자부담액을 입력
- [자부담액] 열의 합계는 [지출 총금액] 합계에서 [보조금 결정액] 합계를 뺀 금액과 일치해야 함

1 지출예산의 합계는  
수입예산의 합계와 동일하게 입  
력 확인

2 작성 및 내용 확인 후 [저장]

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

2 저장 미리보기 삭제 제출하기 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

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

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성	작성	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요

교부금 지급 구분	일괄지급	회차	1	교부금 신청 한도액	5,000,000 원
총금액(총소요액)	10,000,000 원		자부담 총액	5,000,000 원	
보조금결정 총액	5,000,000 원		금회 보조금 신청 총액	5,000,000 원	

※ 사례비의 경우 원천세 부분을 포함한 금액을 등록하여 주시기 바랍니다. (수정 2016.7.11.)  
※ 자부담액이 필수인 사업의 최소 자부담액은 \_\_\_\_\_ 원 입니다.  
※ 아래 행에서 입력하실 컬럼을 선택하시면 입력하실 수 있습니다.  
※ 아래 [금회 보조금 신청액(원)] 컬럼을 클릭하신 후 항목별 신청하실 금액을 입력하세요.

도움말

행 추가 행 삭제

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	보조금결정액(원)	금회 보조금신청액	자부담액(원)
1	일반수용비>사례비(출산)	(예 시) 배우 사례비 50만원 +	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0
2	일반수용비>홍보 및 마:	(예 시) 현수막 제작 25만원 +	1,000,000	0	0	1,000,000
3	일반수용비>제작비(영상)	(예 시) 영상 제작비 10만원 +	1,000,000	0	0	1,000,000
4	임차료>대관료(공연장,	(예 시) 공연장 대관료 30 만원	3,000,000	0	0	3,000,000
1	합계		10,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000

### 1 [사업성과(예측)] 클릭

[지출예산] 페이지에서 [사업성과] 페이지로 이동되면서 자동 저장 메시지 확인됨

### 2 사업성과(예측)에 대하여 작성

이 단계는 사업 성과에 대해 예측되는 내용을 작성

### 3 일자리 창출성과 입력

사업 시행으로 창출될 일자리에 대해 예측하여 작성  
고용 유형에 따라 각각 입력하며 한 고용유형에 다수 경우의 입력이 필요할 경우 평균값으로 작성

- 주 5일, 40시간, 토요일 무급휴일 기준
- 고용 기간은 소수점 이하 1자리 표기 가능
- 고용대상의 "청년"은 만 29세 이하 만 30세 이상은 "일반"으로 구분
- 연간 고용인원은 0.1 이상 1명으로 표기함

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

저장 | 미리보기 | 삭제 | 제출하기 | 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.

※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출(제출하기) 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

스크립트의 실행 경로 시 안내

1

신청개요 | 사업운영계획 | 수입예산 | 지출예산 | **사업성과(예측)** | 교부신청

작성 | 작성 | 작성 | 작성 | **작성해주세요** | 작성해주세요

사업 성과 관련 사항

2

일자리 창출성과

도움말

고용 유형	고용기간 (a)	고용인원 (b)	고용대상 구분	급여단가 (c)	급여지급액 (a x b x c)	연간 고용인원
1일 이내	시간	명	일반	천원 / 시간	천원	명
1일 ~ 1주	일	명	일반	천원 / 일(8시간)	천원	명
1주 ~ 1개월	주	명	일반	천원 / 주(48시간)	천원	명
1개월 ~ 3개월	1 월	10 명	일반	1,500 천원 / 월(209시간)	15,000 천원	1 명
3개월 ~ 6개월	월	명	일반	천원 / 월(209시간)	천원	명
6개월 ~ 1년	월	명	일반	천원 / 월(209시간)	천원	명
1일 이내	시간	명	청년	천원 / 시간	천원	명
1일 ~ 1주	일	명	청년	천원 / 일(8시간)	천원	명
1주 ~ 1개월	주	명	청년	천원 / 주(48시간)	천원	명
1개월 ~ 3개월	월	명	청년	천원 / 월(209시간)	천원	명
3개월 ~ 6개월	3 월	5 명	청년	1,200 천원 / 월(209시간)	18,000 천원	2 명
6개월 ~ 1년	월	명	청년	천원 / 월(209시간)	천원	명

### 1 사업성과(예측)에 대하여 작성

이 단계는 사업 성과에 대해 예측되는 내용을 작성

### 2 계량적 결과예측 입력

발표 작품 수부터 관람객수까지 해당되는 부분의 계량적인 결과를 예측하여 입력

### 3 작성 및 내용 확인 후 [저장]

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

3 [저장] [미리보기] [삭제] [제출하기] [닫기]

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

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

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성	작성	작성	작성해주세요	작성해주세요

1

2

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

발표작품수 : 총작품수( 1 ) = 창작 신작( 1 ) + 기존 창작품( 0 ) + 외국 창작품( 0 )

공연 : 공연 횟수( 10 ) 회 / 공연 기간( 10 ) 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 \* 공연, 전시 등 프로그램, 리플렛, 도록 등은 제외

사업 참여 예술인 수 : 한국인 ( 10 ) 명 / 외국인 ( 0 ) 명

관객(독자) : 행사 참여자 수 : 한국인 ( 1,000 ) 명 / 외국인 ( 0 ) 명

- 주 관객(독자) : ☐ 일반 ☐ 아동 ☐ 청소년 ☐ 장애인 ☐ 노인 ☐ 외국인 ☐ 기타

유료 관람객 ( 900 ) 명 / 무료 관람객 ( 100 ) 명



### 1 [교부신청] 클릭

[사업성과(예측)] 페이지에서 [교부신청] 페이지로 이동되면서 자동 저장 메시지가 확인됨

### 2 동의 체크

- 교부신청 관련 정보제공 및 규정
- 제3자 정보제공 수집 및 이용 동의 사항

### 3 보조금 계좌번호 입력

- 입금은행, 계좌번호, 예금주, 휴대폰번호 등 관련 정보 입력
- 금회 신청액은 지출예산에서 작성 후 저장하면 자동 반영됨

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

저장 | 미리보기 | 삭제 | 제출하기 | 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.

※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

스크립 1 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성	작성	작성	작성	작성해 주세요

2

교부신청 관련 정보 제공 및 규정동의

제출하신 교부신청서는 문예진흥기금 사업평가 및 관리를 위해 외부에 공개될 수 있음에 동의합니다. ☒ 동의

제3자 정보제공 수집 및 이용 동의 사항

국가문화예술지원시스템(이하 "NCAS"라 한다)는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 아래 [제공받는 자의 개인정보 이용 목적]에서 명시한 범위 내에서 제3자에게 제공을 하고 있으며, 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

1. 제공받는 자 : 신한은행, 신한카드(주), NH농협, 광주은행, 부산은행, 대구은행, 우리은행, 하나은행, 비씨카드  
(단, 정보주체의 보조금정산을 위한 거래 은행 및 카드사에게만 제공되며 제3자에게 제공되지 않습니다.)

위의 내용을 읽었으며 제3자 정보제공 수집 및 이용에 동의하십니까? ☒ 동의

3

계좌번호 \* 계좌번호는 '-'없이 숫자만 입력하여 주시기 바랍니다.

\* 입금은행: 신한 \* 계좌번호: 01234567890123

\* 예금주: 단체명\_대표자명 \* 금회신청액: 1,000,000

휴대폰번호: 국내 \* 국가식별번호( 82 ) 010 - 1234 - 5678

\* 계좌번호는 '-'없이 숫자만 입력하여 주시기 바랍니다.

\* 휴대폰번호는 교부금 송금시 전송될 문자 수신처이오니 반드시 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다.

1 자부담 계좌 정보 입력  
(필요 시에만 입력)

2 [교부신청서] 작성

- [교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기] 클릭하여 작성 후 저장하여 하단에 파일추가

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

교부신청등록 화면에서 해당 버튼이 확인 안될 경우, 별도 작성해야 할 교부신청서 양식이 없으므로 첨부 불필요

3 교부신청서, 통장사본 등  
필요서류 첨부

[파일추가] 클릭하여 파일 첨부 후 [파일전송 시작] 클릭  
파일전송 완료 메시지 확인 후 우측의 [파일목록 새로고침] 클릭하여 첨부 파일 확인  
(파일제출 요령 참조)

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

저장 미리보기 삭제 제출하기 닫기

시스템 교부관리 테스트 1

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

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성	작성	작성	작성	작성해주세요

1 자부담 계좌 정보 (필요시에만 입력하세요)

은행  계좌번호

예금주

2 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

3

첨부서류 및 자료목록

※ 유의사항

1. 파일제출요령은 다음과 같습니다.

1. 파일추가 : 좌측 [첨부 파일 선택] 부분의 [파일 추가] 버튼을 클릭하여 첨부할 파일 선택
2. 파일전송 시작 : 첨부할 파일 선택 후 [파일전송 시작] 버튼 클릭
3. 전송완료 확인 : 파일전송 시작 클릭 후 반드시 [파일전송이 완료되었습니다] 메시지 확인
4. 파일목록 새로고침 : 파일전송 완료 메시지 확인 후 우측의 [파일목록 새로고침] 클릭하여 첨부한 파일이 [첨부 완료 파일 목록]으로 이동되었는지 확인

2. 교부신청서 및 신청 시 필요서류(통장사본 등)를 첨부하세요. (최대 첨부용량은 100MB입니다.)

파일명	크기	상태
통장사본.JPG		
교부신청서.hwp		

파일명

0 b 0%

파일 추가

파일전송 시작

파일목록 새로고침

선택파일 내려받기

선택파일 삭제하기



### 1 사업내용 변경사유 입력

지원신청 시와 교부신청 시 비교하여  
변경된 사항이 있을 경우 입력

### 2 지원금 집행내역 변경 사유 입력

지원신청 시와 교부신청 시 비교하여  
변경된 사항이 있을 경우 입력

### 3 작성 내용 확인 후 [저장]

※ 우측의 스크롤바 이용하여  
화면 상하 이동

1 [미리보기] 클릭하면 확인 가능  
경로 안내

2 신청서출력 메뉴의 [출력] 클릭  
하여 교부신청서 확인

교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 교부신청서등록

저장 미리보기 삭제 제출하기 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.

※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요 사업운영계획 수입예산 지출예산 사업성과(예측) 교부신청

작성 작성 작성 작성 작성 작성

교부신청 관련 정보 제공 및 규정동의

제출하신 교부신청서는 문예진흥기금 사업평가 및 관리

제3자 정보제공 수집 및 이용 동의 사항

국가문화예술지원시스템(이하 "NCAS"라 한다) 목적]에서 명시한 범위 내에서 제3자에게 제공을 하 나 제3자에게 제공하지 않습니다.

웹 페이지 메시지

미리보기는 메인화면의 진행절차 중 교부/변경신청 => 교부신청관리 메뉴의 사업별 교부신청 진행현황에서 확인하시기 바랍니다. 감사합니다.

확인

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 교부신청관리
- 사업비카드발급신청
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

고객만족센터 1577-8751 (주말/공휴일 제외)

교부/변경 신청 > 교부신청관리

신청서작성

교부신청 대상 사업 목록

지원년도 2019

주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위.원)	지원결정액 (단위.원)	교부액 (단위.원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템 테스트_국고예산코드2(일반사 용자 사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	

사업별 교부신청 진행현황

위 목록에서 사업 (클릭)하면 작성하신 교부신청서 목록을 보실 수 있습니다.

관리번호	신청 차수	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위.원)	교부신청액 (단위.원)	신청 작성	신청서 출력	처리 상태	처리 일자	반려 사유	교부 결정통보문
201933704	1	예술이 세상을 바꾼다	연극	10,000,000	5,000,000	[보기]	[출력]	작성중	2019-06-20		

1 신청서출력 메뉴의 [출력] 클릭

2 교부신청서 확인

3 [저장] 또는 [출력] 가능

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 교부신청관리
- 사업비카드발급신청
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)

교부/변경 신청 > 교부신청관리

신청서작성

교부신청 대상 사업 목록

주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)	교부액 (단위: 원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템 테스트_국고예산코드2(일반사 용자 사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	

사업별 교부신청 진행현황

위 목록에서 사업 1 시면 작성하신 교부신청서 목록을 보실 수 있습니다.

관리번호	신청 차수	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위: 원)	교부신청액 (단위: 원)	신청서 작성	신청서 출력	처리 상태	처리 일자	반려 사유	교부 결정통보문
201933704	1	예술이 세상을 바꾼다	연극	10,000,000	5,000,000	[보기]	[출력]	작성중	2019-06-20		

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

2019년도 보조금 교부신청서  
(시스템 교부관리 테스트1) (접수번호: 201933704)

A. 교부 신청 개요

A-1. 교부 신청 주제

신청단체인명 : NCAS 예술단체

단체 신청자 : 대표자 성명 : 예술인

신청자 : 생년월일 : 1980-01-01

[신청인의 공식연락처]

신청인의 주소 : (우)520-350 서울특별시 중로구 대학로10길 17 문화빌딩 1004호(동충동)

신청인의 홈페이지 : www.arko.or.kr

신청인의 E-Mail : test@arko.or.kr

전화번호 : 02-123-4567 FAX : -

신청인의 전화번호 : 02-123-4567 이동전화 : 010-1234-5678

[본 사업의 사업담당자 연락처]

성명 : 신규사업담당자 직위/관계 : 실무자

전화번호 : 02-234-5678 이동전화 : 010-2345-6789

E-Mail : testncas.or.kr

A-2. 신청사업명 : (테스트) 문예진흥기금 교부신청사업 - ART

A-3. 사업 기간 : 2019-07-25 ~ 2019-08-04

A-4. 사업장소 : (국내) 사업장소 확정여부 : 확정

광역시도 : 서울 시군구 : 종로구

주소(상세) : 문화예술극장 대극장

A-5. 총 소요액 : 10,000,000원 A-6. 신청액 : 5,000,000원

A-7. 보조금결정액 : 5,000,000원 A-7. 금회 보조금 신청액 : 5,000,000원

A-8. 심의 분야 : 연극 A-9. 세부분야 : 창작극

A-10. 신청사업의 유형 : 공연

A-11. 한국문화예술위원회의 공모사업명 : 시스템 교부관리 테스트1

A-12. 첨부서류 및 자료 목록 (※ 등록순으로 5개까지 표기됩니다.)

순번 | 파일명

1 [제출하기] 클릭

2 확인 클릭

3 교부신청서 [제출] 확인

1 [신청접수] 목록 확인

2 기관담당자 [결재완료] 후  
[교부결정통보문] 확인 가능

3 교부신청서가 [반려] 된 경우  
반려사유 확인 후 교부신청서 재  
작성 후 제출

**교부/변경신청**

- 사업담당자변경
- 교부신청관리**
- 사업비카드발급신청
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

**고객만족센터**  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)

**교부/변경 신청 > 교부신청관리** 신청서작성

교부신청 대상 사업 목록 지원년도 2019

주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위.원)	지원결정액 (단위.원)	교부액 (단위.원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템 테스트_국고예산 코드2(일반사 용자 사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	

사업별 교부신청 진행현황 위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 교부신청서 목록을 보실 수 있습니다.

관리번호	신청 차수	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위.원)	교부신청액 (단위.원)	신청서 작성	신청서 출력	처리 상태	처리 일자	반려 사유	교부 결정통보문
201933704	1	예술이 세상을 바꾼다	연극	10,000,000	5,000,000	[보기]	[출력]	작성중	2019-06-20		

사업별 교부신청 진행현황 위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 교부신청서 목록을 보실 수 있습니다.

관리번호	신청 차수	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위.원)	교부신청액 (단위.원)	신청서 작성	신청서 출력	처리 상태	처리 일자	반려 사유	교부 결정통보문
201933704	1	예술이 세상을 바꾼다	연극	10,000,000	5,000,000	[보기]	[출력]	작성중	2019-06-20		[보기]

사업별 교부신청 진행현황 위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 교부신청서 목록을 보실 수 있습니다.

관리번호	신청 차수	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위.원)	교부신청액 (단위.원)	신청서 작성	신청서 출력	처리 상태	처리 일자	반려 사유	교부 결정통보문
201933704	1	예술이 세상을 바꾼다	연극	10,000,000	5,000,000	[보기]	[출력]	작성중	2019-06-20		[보기]

1 교부결정통보문 [보기] 클릭

2 안내 메시지 확인

3 [문서저장] 클릭하여 한글 문서로 저장 가능

사업별 교부신청 진행현황

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 교부신청서 목록을 보실 수 있습니다

관리번호	신청 차수	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위: 원)	교부신청액 (단위: 원)	시청서	신청서	원고	원고	발간 유	교부 결정통보문
201933704	1	예술이 세상을 바꾼다	연극	10,000,000	5,000,000						[보기]

새 창에서 확인하실 수 있습니다.  
문서저장 후 통보문을 확인하시기 바랍니다.

확인

문서저장

문화예술의 창익과 나눔으로 모두가 행복한 세상

한국문화예술위원회

수신자 NCAS 예술단체  
(경유)  
제목 (테스트)문예진흥기금 교부신청사업 - ART 에 대한 보조금 교부

귀하(단체)의 지원금 교부신청 사업에 대하여 다음과 같이 보조금을 지급하오니, 사업 추진시 보조금 교부조건을 반드시 준수하고, 소기의 사업목표를 달성할 수 있도록 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

1. 지원 사업명 : 시스템 교부관리 테스트 1
2. 분야 : 연극
3. 지원대상(보조사업자) : NCAS 예술단체
4. 대표자 : 예술인
5. 교부신청 사업(보조사업) : (테스트)문예진흥기금 교부신청사업 - ART  
가. 전체 운영기간 : 2019년 7월 1일부터 2017년 8월 31일 까지  
나. 사업 추진기간 : 2019년 7월 25일부터 2019년 8월 4일 까지  
다. 사업 추진장소 : 대학로
6. 보조금 지급  
가. 지급내역

지원결정액	기 지급액	금회지급액	지급예정일
5,000,000원	0원	5,000,000원	2019-6-30

※ 지급예정일은 회계처리 절차에 따라 변동이 있을 수 있습니다.

나. 입금처

예금주	은행	계좌번호
NCAS 예술단체 _ 예술인	신한은행	01234567890123

7. 보조금 교부조건 (필수 이행사항)

가. 일반 교부조건

1) 「보조금 관리에 관한 법률」(법률 제12844호), 「민간단체 보조금의 관리에 관한 규정」

# 순서



## 보조금 관리통장 개설 & 카드발급 신청 (1)

### 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 번 째 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



## 보조금 관리통장 개설 & 카드발급 신청 (2)

### 2. 카드발급 신청 - 오프라인 신청(체크카드발급)

#### ◦ 카드 발급시 필요한 필수 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 사본 1부
- 통장사본 1부

#### 법인인감이 없는 단체 (사업자등록 단체)

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

#### 법인인감이 없는 단체 (고유번호증 단체)

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

\* 기타 서류는 해당 각 기관별 해당 은행으로 문의한뒤 제출서류 구비하여 은행방문시 제출하여 발급신청

카드발급신청서출력\_1

1 교부/변경신청 메뉴 클릭

2 사업비카드발급신청 메뉴 선택

3 화면 하단의 보조금 카드 신청 안내 확인

4 [신청서출력] 버튼 클릭

사용자 : NCAS 예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방  
===보조금 주관기관변경=  
로그아웃

교부/변경신청

업담당자변경  
부신청관리  
사업비카드발급신청  
신청서변경관리  
사업포기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



교부/변경 신청 > 사업비카드발급신청

사업비카드발급신청 대상 사업 목록

주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	내 지원신청사업명	총소요액 (단위:원)	지원결정액 (단위:원)	교부액 (단위:원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	0

신청서출력

보조금 카드 신청 안내

- 지원금 전용카드를 신청할 사업을 선택하신 후 상단의 [신청서출력]버튼을 클릭해 주시기 바랍니다.

사업비카드발급신청

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

카드발급신청서출력\_2

1 [신청서출력] 버튼 클릭하면 하단의 [신청서 출력]버튼이 생성

2 [지원금전용카드 발급신청서 상의 자동가입 정보를 확인해 주시기 바랍니다] 내용 확인

3 화면 하단의 [신청서출력] 버튼 클릭

사용자: NCAS 예술단체  
주관기관: 한국문화예술위원회  
사용권한: 신청인 · 사업수행사

내 정보방  
===보조금 주관기관변경===  
로그아웃

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 교부신청관리
- 사업비카드발급신청
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



교부/변경 신청 > 사업비카드발급신청

신청서출력

사업비카드발급신청 대상 사업 목록

주관기관	지원연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	내 지원신청사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)	교부액 (단위: 원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템데스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	0

1

2

- 지원금전용카드 발급신청서 상의 자동가입 정보를 확인해 주시기 바랍니다.
1. 기업회원용(단체), 개인회원용(개인선정자) 신청서 여부 확인  
- 단체의 경우 기업회원용 신청서를 작성해야 하므로, 로그인 후 단체 ID로 로그인
  2. 휴대전화, 자택전화번호, 이메일, 자택주소 확인  
- 상이할 경우 [내정보방]-[내회원정보]에서 정보를 변경 후 출력
  3. 사업자등록번호 (고유번호)  
- 상이할 경우 [내정보방]-[내회원정보]에서 정보를 변경 후 출력
  4. 사업년도, 사업명확인  
- 상이할 경우 사업목록에서 신청서를 출력할 사업을 선택한 후 출력

3

신청서출력

카드발급신청서출력\_3

1 하단의 신청서출력 버튼 클릭하면 [미리보기] 화면 열림

2 왼쪽 상단의 [저장] 버튼 클릭하여 저장하거나 [출력] 버튼 클릭하여 사업비카드발급 신청서 출력

3 출력하여 작성한 신청서와 기타 발급시 필요서류 구비하여 해당 은행으로 방문하여 사업비카드 발급 신청

기타 구비서류 확인은  
각 주관기관별 해당은행  
으로 확인후 방문

미리보기 - Chrome

ncas.or.kr/xplatform9-ajax/resources/tobesoft.htm?frameid=frmUbiReport

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

※ 보조금 결제 전용카드 발급 신청 전 주의사항

\* 카드 발급 신청서와 함께 본 페이지도 농협으로 제출하여 주시기 바랍니다.

\* 카드 발급신청서는 다음 페이지부터 확인이 가능합니다.

※ 국가문화예술지원시스템과 농협시스템의 연동을 위한 협조 요청

\* 농협에서는 다음 사항에 협조하여 주시기를 요청드립니다.

1. 제휴카드 ID란에 000000000 등의 임의 숫자 입력금지

2. 반드시 확인된 사업관리번호(9자리)를 정확히 입력

신청서출력

신청서출력

카드이미지

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 주관기관별 카드이미지

[신한 체크카드]

- 한국문화예술위원회
- 한국문화예술회관연합회

[우리은행 BC체크카드]

- 서울문화재단

[부산은행 BC체크카드]

- 부산문화재단

[광주은행 체크카드]

- 전남문화예술재단 (농협도 가능)
- 광주문화재단

[농협 BC체크카드]

- 강원문화재단
- 경기문화재단
- 경남문화예술진흥원
- 경상북도
- 세종시문화재단
- 울산문화재단
- 인천문화재단
- 전북문화관광재단
- 제주문화예술재단
- 충남문화재단
- 충북문화재단

[신한 체크카드]

- 한국문화예술위원회
- 한국문화예술회관연합회



[우리은행 BC체크카드]

- 서울문화재단



[광주은행 체크카드]

- 광주문화재단
- 전남문화예술재단
- (농협카드도 사용가능, 광주은행이나 농협은행1 하여 선택가능함)



[부산은행 BC체크카드]

- 부산문화재단



[농협 BC체크카드]

- 문예진흥기금  
보조금 결제전용 카드



단체회원용

- 인천문화재단
- 경남문화예술진흥원
- 세종시문화재단
- 울산문화재단
- 전라북도문화관광재단
- 제주문화예술재단
- 충남문화재단
- 충북문화재단



개인회원용

[농협 BC체크카드]

- 문예진흥기금  
보조금 결제전용 카드



단체회원용

- 경기문화재단



개인회원용

카드이미지

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 주관기관별 카드이미지

[농협 BC체크카드]

- 강원문화재단
- 경기문화재단
- 경남문화예술진흥원
- 경상북도
- 세종시문화재단
- 울산문화재단
- 인천문화재단
- 전북문화관광재단
- 제주문화예술재단
- 충남문화재단
- 충북문화재단

[대구은행 BC체크카드]

- 대구문화재단

[하나은행 BC체크카드]

- 대전문화재단

[농협 BC체크카드]

경상북도  
보조금 결제전용 카드



단체회원용



개인회원용

[농협 BC체크카드]

강원도  
보조금 결제전용 카드



단체회원용



개인회원용

[대구은행 BC체크카드]

- 대구문화재단



단체회원용



개인회원용

[하나은행 BC체크카드]

- 대전문화재단



단체회원용



개인회원용

# 순서





변경신청\_1

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 교부/변경신청 메뉴 클릭

2 신청서변경관리 메뉴 선택

3 지원 년도 확인

4 사업선택 후 [변경신청] 클릭

5 [신청서 변경신청] 진행

사용자 : NCAS 예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 - 사업수행자

내 정보방

===보조금 주관기관변경=

로그아웃

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 부신청관리
- 변경카드발급신청
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)

09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



교부/변경 신청 > 신청서변경관리

변경신청 대상 사업 목록

주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위:원)	지원할금액 (단위:원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템테스트_국고예산포드(일반사용자 사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000

변경신청서작성 -- 웹 페이지 대화 상자

시스템 교부관리 테스트1

- ※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 '저장' 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
- ※ 신청서 변경 신청 작성 전에 사업담당자와 전화통화 등을 통해 충분히 상의해 주시기 바랍니다.
- ※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([신청서제출] 버튼클릭)전까지는 상해없이 '작성중'으로 표시됩니다.

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	변경내역
작성중	작성중	작성중	작성중	작성중	첨부파일수정

지원신청 주체

- 단체명 NCAS 예술단체
- 대표자명 예술인

개인 및 단체의 등록 소재지

※ 개인의 경우 주민등록증상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증의 주소지를 기준으로 등록하셔야 합니다.

- 등록 소재지 서울 종로구

소재지 변경

공식연락처(단체 / 개인) 회원정보에서 가져오기

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

- 주소 030-06... 서울특별시 종로구 대학로10길 17
- 문화예술빌딩 1004호 (동충동)
- 홈페이지 http://



## 1 변경사항 작성

변경된 내용이 해당하는 페이지  
클릭하여 변경사항 작성

## 2 작성 및 내용 확인 후 [저장]

변경신청서작성 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 신청서 변경 신청

2 저장 미리보기 삭제 신청서제출 신청취소 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
 ※ 신청서 변경 신청 작성 전에 사업담당자와 전화통화 등을 통해 충분히 상의해 주시기 바랍니다.  
 ※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([신청서제출] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	변경내역
작성중	작성중	작성중	작성중	작성중	첨부파일수정

1

신청사업명 (테스트) 문예진흥기금 교부신청사업 - ART

※ 총 사업기간은 신청한 사업의 준비기간부터 실사업 종료 후 정산완료기간까지 포함하여 설정하시기 바랍니다.

총 사업기간 2019-07-01 ~ 2019-08-31

※ 실 사업기간은 신청한 사업이 실제 시작되는 일자부터 끝나는 일자를 기재하시기 바랍니다.  
 - 사업 준비기간은 포함되지 않습니다.  
 - 발간사업 / 자료제작 등의 경우 발간/제작 예정일을 기재하여 주시기 바랍니다.

실 사업기간 2019-07-25 ~ 2019-08-04

사업장소

확정여부 ☒ 확정 ☐ 미정

국내외 여부 ☒ 국내 ☐ 해외 광역시도 서울 시군구 종로구

장소(상세) 문화예술극장 대극장

총소요액 10,000,000 원

\* 지출예산 입력 후 저장 시, 총소요액은 자동 반영됩니다.

## 1 [변경내역] 클릭

[변경내역] 페이지로 이동되면서 자동 저장 메시지 확인됨

## 2 변경내역에 대한 사유 작성

## 3 작성 및 내용 확인 후 [저장]

변경신청서작성 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 신청서 변경 신청

3 저장 미리보기 삭제 신청서제출 신청취소 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
 ※ 신청서 변경 신청 작성 전에 사업담당자와 전화통화 등을 통해 충분히 상의해 주시기 바랍니다.  
 ※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([신청서제출] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예	1 변경내역
작성중	작성중	작성중	작성중	작성중	점주파탈수정

※ 사업 기본 정보 외 수입예산, 지출예산 등 상세내역은 미리보기를 통해 확인하시기 바랍니다.  
 ※ 변경 내역을 확인 하신 후 변경사유를 작성해 주세요

2

○ 사업내용 변경사유

사업내용 변경 사유 입력

○ 지원금 집행내역 변경 사유

지원금 집행내역 변경 사유 입력

○ 첨부서류 및 자료목록

※ 유의사항

1. 파일제출요령은 다음과 같습니다.

1. 파일추가: 좌측아래에 있는 파일 추가 버튼을 클릭하여 제출할 파일 선택

도움말

변경신청\_4

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 [미리보기] 클릭하면 확인 가능  
경로 안내

2 신청서출력 메뉴의 [출력] 클릭  
하여 변경신청서 확인

변경신청서작성 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 신청서 변경 신청

저장 **미리보기** 삭제 신청서제출 신청취소 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
※ 신청서 변경 신청 작성 전에 사업담당자와 전화통화 등을 통해 충분히 상의해 주시기 바랍니다.  
※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([신청서제출] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요 > 사업운영계획 > 수입예산 > 지출예산 > 사업성과(예측) > 변경내역

작성중 작성중 작성중 작성중 작성중

첨부파일수정

※ 사업 기본 정보 외 수입예산, 지출예산 등 상세내역  
※ 변경 내역을 확인 하신 후 변경사유를 작성해 주

사업내용 변경 사유

사업내용 변경 사유 입력

웹 페이지 메시지

미리보기는 메인화면의 진행일자 중 교부/변경신청 => 신청서변경관리 메뉴의 사업별 변경신청 진행현황에서 확인하시기 바랍니다. 감사합니다.

확인

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 교부신청관리
- 사업비카드발급신청
- 신청서변경관리**
- 사업초기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)

교부/변경 신청 > 신청서변경관리

변경신청

변경신청 대상 사업 목록

주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)
한국문화예술회관	2019	201934684	(국고)시스템테스트_국고예산코드 (일반사용자 사용금지)	예술일반	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000

위 목록에서 사업을 선택하여 변경신청서 목록을 보실 수 있습니다.

사업별 변경신청 진행현황

순번	지원 연도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	신청서 작성	신청서 출력	변경 상세단계	처리 상태	반영 사유	제출일자
1	2019	(국고)시스템테스트_국고예산코드 (일반사용자 사용금지)	예술일반	예술이 세상을 바꾼다	[보기]	<b>[출력]</b>	교부신청후 변경	작성중		

변경신청\_5

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 신청서출력 메뉴의 [출력] 클릭

2 변경신청서 확인

3 [저장] 또는 [출력] 가능

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 교부신청관리
- 사업비카드발급신청
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)

교부/변경 신청 > 신청서변경관리

변경신청

변경신청 대상 사업 목록

주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)
한국문화예술위원회	2019	201934684	<국고>시스템테스트_국고예산코드 <일반사용자 사용금지>	예술일반	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000

사업별 변경신청 진행 현황

순번	지원 연도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	신청서 작성	출력	변경 상세단계	처리 상태	반려 사유	제출일자
1	2019	<국고>시스템테스트_국고예산코드 <일반사용자 사용금지>	예술일반	예술이 세상을 바꾼다	[보기]	[출력]	교부신청 후 변경	작성중		

미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자

출력할 수 있는 내용을 아래 SAVE 버튼을 이용하여 파일로 저장할 수 있습니다.

2019년도 보조금 변경신청내역서  
(시스템 교부관리 테스트1)

A. 사업개요 변경내역 (검수번호 : 201933704)

순번	항목	변경 전	변경 후	변경여부
1	이름	NCAS 예술단체	NCAS 예술단체	NO
2	대표자	신영민	예술인	YES
3	주소	55080 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술 1004호 (동서울)	55080 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술 1004호 (동서울)	NO
4	홈페이지	www.arko.or.kr	www.arko.or.kr	NO
5	전화번호	02-061-000-2100	02-02-123-4567	YES
6	팩스번호	02---	02---	NO
7	이메일	test@arko.or.kr	test@arko.or.kr	NO
8	신청인전화번호	02-061-000-2100	02-02-123-4567	YES
9	신청인후대전화	02-010-1234-5678	02-010-1234-5678	NO
10	신청사업명	교부신청 테스트	[테스트] 문화예술기금 교부신청사업 - AR	YES
11	일시업기간	2017-03-21~2017-09-31	2017-07-25~2017-09-04	YES
12	사업장소	종로구 문화예술극장 대극장	문화예술극장 대극장	YES
13	총소요액	2,000,000	2,000,000	NO
14	신청액	1,000,000	1,000,000	NO
15	결정액	1,000,000	1,000,000	NO
16	심의분야	연극 창작극	연극 창작극	NO
17	신청사업유형	공연	공연	NO
18	발표작품수	발표작품수 (0)~창작산작 (0)~기타 창작작품 (0)~외국작품 (0)	발표작품수 (1)~창작산작 (1)~기타 창작작품 (0)~외국작품 (0)	YES
19	공연	공연·공연횟수 (10회)/공연기간 (10)일	공연·공연횟수 (10회)/공연기간 (10)일	YES
20	전시	전시·전시횟수 (0회)/전시기간 (0)일	전시·전시횟수 (0회)/전시기간 (0)일	YES
21	행사	행사·행사횟수 (0회)/행사기간 (0)일	행사·행사횟수 (0회)/행사기간 (0)일	YES

1 [신청서제출] 클릭

2 [확인] 클릭

3 변경신청 [승인요청] 확인

변경신청서작성 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 신청서 변경 신청

저장 미리보기 삭제 **신청서제출** 신청취소 닫기

시스템 교부관리 테스트1

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
 ※ 신청서 변경 신청 작성 전에 사업담당자와 전화통화 등을 통해 충분히 상의해 주시기 바랍니다.  
 ※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출([신청서제출] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요 사업운영계획 수입예산 지출예산 사업성과(예측) **변경내역**

작성중 작

※ 사업 기본 정보 외 수입예산, 변경 내역을 확인 하신 후 변

○ 사업내용 변경사유

사업내용 변경 사유 입력

○ 지원금 집행내역 변경 사유

지원금 집행내역 변경 사유 입력

○ 첨부서류 및 자료목록

※ 유의사항

1. 파일제출요령은 다음과 같습니다.

1. 파일추가 : 좌측아래에 있는 파일

웹 페이지 메시지

? 신청서 변경요청을 하시겠습니까?  
사업담당자와 충분한 협의후 제출하시기 바랍니다.

확인 취소

웹 페이지 메시지

! 변경신청서를 승인요청하였습니다.

확인

도움말

변경신청\_6

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 [신청] 목록 확인

2 기관담당자 [승인] 후  
변경내역 반영

3 변경신청 [반려] 된 경우  
반려사유 확인 후 [변경신청]  
재작성 후 제출

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 교부신청관리
- 사업비카드발급신청
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담  
원격지원

교부/변경 신청 > 신청서변경관리

변경신청

변경신청 대상 사업 목록							지원년도
주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템테스트-국고예산코드 (일반사용자 사용금지)	예술일반	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000

사업별 변경신청 진행현황

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 변경신청서 목록을 보실 수 있습니다.

순번	지원 연도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	신청서 작성	신청서 출력	변경 상세단계	처리 상태	반려 사유	제출일자
1	2019	(국고)시스템테스트-국고예산코드 (일반사용자 사용금지)	예술일반	예술이 세상을 바꾼다	[보기]	[출력]	교부신청후 변경	신청		2019-07-30

사업별 변경신청 진행현황

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 변경신청서 2 보실 수 있습니다.

순번	지원 연도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	신청서 작성	신청서 출력	변경 상세단계	처리 상태	반려 사유	제출일자
1	2019	(국고)시스템테스트-국고예산코드 (일반사용자 사용금지)	예술일반	예술이 세상을 바꾼다	[보기]	[출력]	교부신청후 변경	승인		2019-07-30

사업별 변경신청 진행현황

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 변경신청서 목록을 보 3 있습니다.

순번	지원 연도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	신청서 작성	신청서 출력	변경 상세단계	처리 상태	반려 사유	제출일자
1	2019	(국고)시스템테스트-국고예산코드 (일반사용자 사용금지)	예술일반	예술이 세상을 바꾼다	[보기]	[출력]	교부신청후 변경	반려	[보기]	2019-07-30

# 순서



사업포기신청\_1

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 교부/변경신청 메뉴 클릭

2 사업포기관리 메뉴 선택

3 지원 년도 확인

4 사업선택 후 [신청서작성] 클릭

5 [사업포기신청서] 진행

사용자 : NCAS 예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방

==보조금 주관기관변경==

로그아웃

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 교부신청관리
- 업비카드발급신청
- 청서변경관리
- 사업포기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



1



교부/변경 신청 > 사업포기관리

사업포기 대상 사업 목록

주관기관	지원 년도	관리번호	내 지원신청사업명	총소요액 (단위:원)	지원결정액 (단위:원)	기지급액 (단위:원)	지원사업 현재상태
한국문화예술위원회	2019	201933704	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	0	지원-신청완료

사업포기신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 사업포기신청

제출하기 닫기

사업기본정보

관리번호 201933704

지원유형 (국고)시스템대스트\_국고예산코드(일반사용자 사용금지)

분야 예술일반 세부분야 문화일반

사업명 예술이 세상을 바꾼다

총소요액 5,000,000 원 지원결정액 5,000,000 원

기지급액 0 원

신청인(사업담당자)의 기본정보

성명 홍하림 직위 / 관계 행정5급

전화번호 국내 국가식별번호 82 052 - 226 - 1934 휴대전화 국내 국가식별번호 82 010 - 4620 - 9741

팩스번호 국내 국가식별번호 82 052 - 276 - 8448 이메일 chickenh@hotmail.com

주소 447-80\_ 울산광역시 남구 장생포고래로288번길 20 1층(매암동)



1 신청인 기본정보 확인

2 포기사유 작성

3 [제출하기] 클릭

4 [확인] 클릭

5 사업포기 [신청완료] 확인

사업포기신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 사업포기신청

3 제출하기 닫기

사업기본정보

관리번호	201762786
지원유형	시스템 교부관리
분야	연극
사업명	(테스트) 문예진
총소요액	
기지금액	

1 신청인(사업담당자)의 기본정보

성명	신규사업담당자	직위 / 관계	실무자
전화번호	국내 02 - 234	국가식별번호	82 - 2345 - 6789
팩스번호	국내 -	국가식별번호	
주소	030-86_ 서울특별시 문화빌딩 1004호(동송동)		

2 포기사유

포기 사유 입력

웹 페이지 메시지

? 사업포기 신청을 하시겠습니까?  
사업담당자와 충분한 논의후 제출하시기 바랍니다.

4 확인 취소

웹 페이지 메시지

! 사업포기 신청이 완료되었습니다.

5 확인

1 [신청] 목록 확인

2 기관담당자 [접수] 후  
사업포기 통보문 확인 가능

3 기관담당자 [처리완료] 후  
포기완료 확인

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 교부신청관리
- 사업비카드발급신청
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

교부/변경 신청 > 사업포기관리

신청서작성

사업포기 대상 사업 목록

지원년도 2019

주관기관	지원연도	관리번호	내 지원신청사업명	총 소요액 (단위:원)	지원결정액 (단위:원)	기지급액 (단위:원)	지원사업 현재상태
한국문화예술위원회	2019	201933704	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	0	사업포기-신청완료

사업별 사업포기 진행현황

순번	관리번호	내 지원신청사업명	사업포기 상태	날짜	사업포기 신청서	사업포기 통보문
1	201933704	예술이 세상을 바꾼다	신청	2019-07-30	[보기]	

사업별 사업포기 진행현황

순번	관리번호	내 지원신청사업명	사업포기 상태	날짜	사업포기 신청서	사업포기 통보문
1	201933704	예술이 세상을 바꾼다	접수	2019-07-30	[보기]	[보기]

사업별 사업포기 진행현황

순번	관리번호	내 지원신청사업명	사업포기 상태	날짜	사업포기 신청서	사업포기 통보문
1	201933704	예술이 세상을 바꾼다	처리완료	2019-07-30	[보기]	[보기]

1 사업포기 통보문 [보기] 클릭

2 사업포기 통보문 확인

3 [저장] 또는 [출력] 가능

사업별 사업포기 진행 현황

순번	관리번호	내 지원신청사업명	사업포기 상태	날짜	사업포기 신청서	사업포기 통보문
1	201933704	예술이 세상을 바꾼다	처리완료	2019-07-30	[보기]	[보기]

미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자

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

문화예술의 광의와 나눔으로 모두가 행복한 세상  
한 국 문 화 예 술 위 원 회

수신자 ncas3g  
제 목 사업에 대한 사업포기서 접수 알림

귀하(단체)의 보조금 포기서가 다음과 같이 접수되었음을 알려드립니다.

1. 지원목표 : (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)
2. 지원유형 : (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)
3. 예산코드명 : (국고)시스템테스트\_국고예산코드(일반사용자 사용금지)
4. 분야 : 예술일반
5. 지원대상 : ncas3g
6. 대표자 : 평가위원
7. 지원대상사업
  - 가. 사업명 : 예술이 세상을 바꾼다
  - 나. 사업기간 : 2019년 05월 03일 ~ 2019년 06월 10일
  - 다. 사업장소 : 울산광역시 남구 장생포고래문화특구 일원
8. 지원결정액 : 5,000,000원
9. 기 지급액 : 0원
10. 포기사유 : 1
11. 조치사항 : 1

**감사합니다.**



국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

# 국가문화예술지원시스템 사용방법

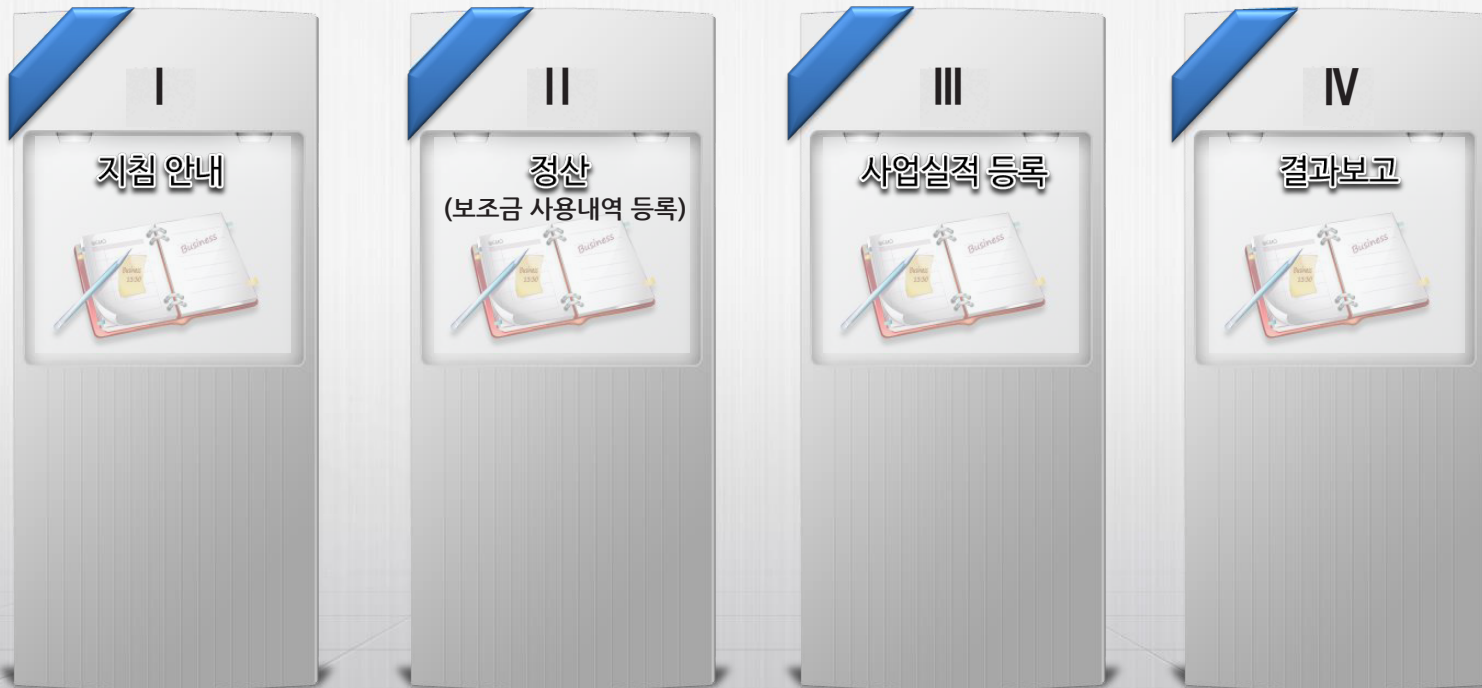
## 결과보고(정산·사업실적 등록) 제출

한국문화예술위원회

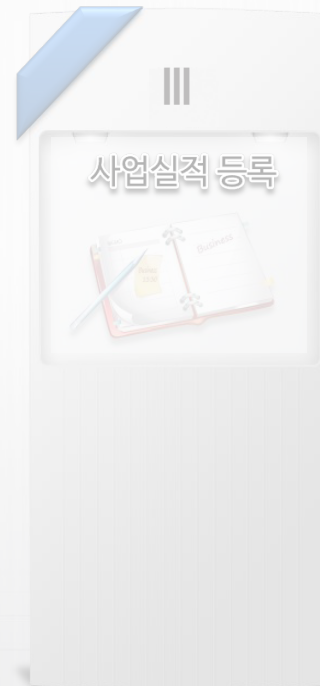
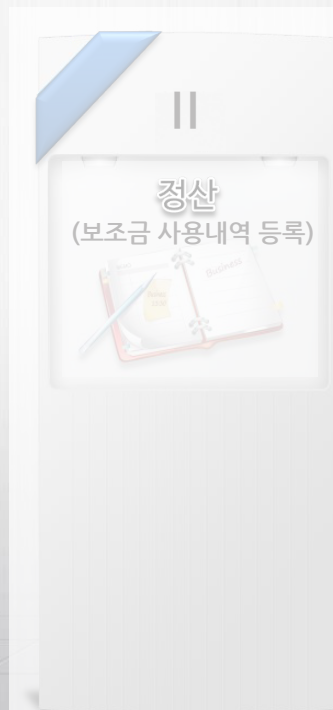
2020.11.

본 자료는 당사에게만 제공되는 자료로 당사의 동의 없이 본 자료를 무단으로 복제 전송 인용 배포하는 행위는 법으로 금지되어 있습니다.  
Copyrights 2015, Arts Council Korea. All rights reserved.

# 순서



# 순서



## 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 지양한다.  
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(오프라인) → ⑤ 카드수령 및 등록 → ⑥ 사업진행 및 보조금집행 →
- ⑦ 집행내역의 NCAS 등록(정산) → ⑧ 결과보고서 제출

## 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.

## 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 다름)를 이용하는 것을 원칙으로 한다.  
단, 해외사용 등 불가피한 경우 “보조사업 신용카드”를 사용할 수 있다.
- 개인 사례비 지급 등 카드사용이 불가능한 경우 인터넷 banking, 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.

## 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.

## 보조금 사업 결과(정산, 실적)보고서 제출

### 4. 집행 잔액 반납 의무

- 집행잔액 및 발생한 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.

### 7. 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.

## 보조사업비 카드 사용제한 업종

### ※ 사용제한 업종에 원천적 사용 금지 => 카드 승인요청 내역 전송됨

- .유흥업종 : ‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- .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

## 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



# 순서







1 국가문화예술지원시스템 접속

2 아이디 및 비밀번호 입력 후 로그인 클릭

3 e나라도움 교부 진행절차 안내

내용 확인 후 [닫기] 클릭

4 주관기관 선택

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

아이디  
.....

로그인

아이디/비밀번호 찾기

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술지원시스템

국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여 방법 안내

2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니 기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

e나라도움

아르코 e나라도움 안내센터

진행절차

교부진행절차 안내

알려드립니다.  
국가문화예술지원시스템(NCAS)을 통한 공모사업 지원신청 후 [신청]된 사용자(보조사업자)는 **교부신청**을 진행하여야 하며 교부신청은 국고보조금통합관리시스템[e-나라도움]을 통해 진행하시기 바랍니다.  
※ 일부사업제외(NCAS 통해 교부신청)  
e나라도움 사용자 지원센터 : 1670-9595  
아르코 e나라도움 안내센터 : 1566-0012

닫기

보조금 주관기관을 반드시 선택하여 주시기 바랍니다.

문화체육관광부 소속 산하

한국문화예술위원회, 전통공연예술진흥재단, 한국도서관협회, 한국문화예술교육진흥원, 한국문화예술회관연합회, 한국문화원연합회, 한국박물관협회, 한국예술인복지재단

광역자치단체

경상북도, 울산광역시, 전라북도, 충청남도, 세종특별자치시

광역자치단체 문화재단

강원문화재단, 경기문화재단, 경남문화예술진흥원, 경북문화재단, 광주문화재단, 대구문화재단, 대전문화재단, 부산문화재단, 서울문화재단, 세종시문화재단, 울산문화재단, 인천문화재단, 전라남도문화재단, 전라북도문화재단, 제주문화예술재단, 충남문화재단, 충북문화재단

기타

ARKO순회사업추진단, 기초공연활성화추진단, 문화가있는날사업추진단, 공연장대규모지원사업추진단, 민간소극장긴급지원TF

상세정보	추가지원정보
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건
상세보기	추가 1건

1 정산/사업실적 클릭

2 정산과 사업실적 중 [정산] 탭 클릭

3 지원 년도 확인

4 해당 사업 선택 후 [등록] 클릭

5 등록 클릭 후 하단 화면 활성화

사업비지출내역 상세 등록

- 보조금 계좌이체내역
- 보조금 카드사용내역
- e나라도움 집행내역
- 자부담금 등 집행내역
- 집행잔액 및 이자
- 집행실적관리
- 재원확보내역

사용자 : NCAS 예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방

===보조금 주관기관변경==

로그아웃

정산/사업실적

· 정산/사업실적

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

국) 국가문화예술  
지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다.

e나라도움

아르코  
e나라도움 안내센터

Exciting Arts Tour  
신나는예술여행

진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



정산

사업실적

정산 > 보조금 사용내역 등록

· 사래비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사래비 영수증

샘플내려받기

통장사본 등록

등록

정산 대상 사업 목록

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

주관기관	지원 연도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위: 원)	실수령액 (단위: 원)	정산처리액 (단위: 원)	정산율 (단위: %)	정산서 출력	정산서 등록
한국문화예술위원회	2019	201934684	예술이 세상을 바꾼다	5,000,000	5,000,000		0		

[보조금 계좌이체내역]

회계년도	2019	분야	예술일반	지원사업명	예술이 세상을 바꾼다
------	------	----	------	-------	-------------

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

지원결정금액 (정산대상액)	5,000,000 원	정산완료금액 (카드 + 계좌이체)	0 원	미정산금액 (정산대상액 - 정산완료액)	5,000,000 원
카드사용금액 (보조금 + 자체조달자금)	500,000 원	카드정산완료금액 (보조금)	0 원	카드미정산금액 (보조금 + 자체조달자금)	500,000 원
계좌이체정산금액 (등록완료)	0 원				

계좌이체 내역 조회

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

이체일 조회: -- 부터 -- 까지 | \*예금주 조회: --

번호	거래일	사용목적	보내는사람	예금주	송금계좌번호	송금액	정산	첨부 여부	삭제
----	-----	------	-------	-----	--------	-----	----	----------	----

## [사례비 영수증]

- 사례비 지급시 '개인정보 수집 동의서 및 영수증' 샘플을 내려 받아 사업에 맞게 수정하여 업무에 활용

- 사례비 지급시 '개인정보 수집'에 대한 동의를 꼭 받아야 함

## 1 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증 [샘플내려받기] 클릭

정산 > 보조금 사용내역 등록
\* 사례비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증
샘플내려받기
통장사본 등록
등록

정산 대상 사업 목록
사업비카드 수령 후 카드사용을 위해 신한카드 사업비 콜센터(1566-0369)로 카드사용자등록을 하셔야 합니다.
2019

주관기관	지원연도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 이행신고 목록
한국문화예술위원회	2019	201934684	예술이 세상을 바꾼다	5,000,000	5,000,000		0		

『2000년 0000000 0000 사업』  
00사례비 영수증

☐ 제목 : 0000000 0000 사업  
☐ 일시 : 20 00년 00월 00일(금) 00:00-00:00  
☐ 장소 : 000000 00층 00 실  
☐ 주관부서 : 00000부

위 0000000 0000 사업으로 00 참여하였음을 확인하며, 세무/회계법/개인정보보호법 등 관련 법령등에 의한 개인 정보수집에 동의합니다.

2000 년 00 월 00 일

참석자(사례자명) \_\_\_\_\_(인)

**\* 개인정보 수집에 관한 안내**

000000는 위 참석자를 대상으로 다음과 같이 「개인정보」를 수집하고자 합니다.

1. 수집이용목적 : 회의비, 사례비 등의 기타소득 소득세, 주민세 원천징수 세무/회계용 자료
2. 수집하려는 개인정보 항목 : 성명, 전화번호(휴대전화), 주소, 계좌정보(은행명, 예금주명, 계좌번호)
3. 개인정보 보유 및 이용기간 : 세무/회계법 상 명시된 기간 동안 보유하며, 이후 즉시 파기
4. 개인정보 수집 동의에 거부하실 수 있으나, 동의 거부시에는 회의비를 지급받으실 수 없습니다.

☐ 본인은 위 개인정보 수집에 관한 내용을 숙지하였으며, 000000의 개인정보 수집에 동의합니다.

000000는 위 참석자를 대상으로 다음과 같이 「고유식별정보」를 수집하고자 합니다.

1. 수집이용목적 : 회의비, 사례비 등의 기타소득 소득세, 주민세 원천징수 세무/회계용 자료
2. 수집하려는 고유식별정보 항목 : 주민등록번호
3. 고유식별정보 보유 및 이용기간 : 세무/회계법 상 명시된 기간 동안 보유하며, 이후 즉시 파기
4. 고유식별정보 수집 동의에 거부하실 수 있으나, 동의 거부시에는 회의비를 지급받으실 수 없습니다.

☐ 세무/회계법/개인정보보호법 등 관련법에 따른 고유식별정보(주민등록번호) 수집에 동의합니다.

※ 동의할 시 위 ☐ 예 ☐ 아니오 표시를 해주셔야 합니다.

지급액	고유식별정보 (주민번호)	전화번호	주소 (원천징수 영수증 수령처)	계좌정보	청구 확인 (서명)
원				은행명	
				예금주명	
				계좌번호	



### 1 사용항목 선택

사용항목 선택 시 '사용 목'과 '사용세목'은 자동 설정되어 반영됨

### 2 증빙서 종류 선택

세금계산서 : 과세사업자에게 지급한 경우

- 계산서 : 면세사업자에게 지급한 경우
- 카드 : 카드 지출건을 계좌이체내역에 등록할 경우 (실지급 유형 카드 선택)
- 기타 : 일반영수증, 무증빙

### 3 사용목적 입력

### 4 세부내역 입력

사용목적에 대한 세부내역 입력  
입력 예시 참조

### 5 송금정보 입력 (받는 사람 정보)

- 받는 사람 : 예금주
- 거래 은행명 : 받는 사람의 은행
- 금액 : 실제 송금한 금액
- 계좌번호 : 받는 사람의 계좌번호
- 계좌이체일 : 실제 이체한 날짜 선택
- 보내는 사람 : 자동입력 클릭

### 6 첨부파일

- 계좌이체 사용내역 등록 후 등록된 내역에 대한 증빙파일 첨부 (계좌이체영수증 첨부 필수)
- 이미지 파일만 첨부 가능(PDF 불가)

계좌이체 사용내역 등록

등록 | 닫기

○ 보조금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다

설치금 유형 ☒ 계좌이체 ☐ 카드 ☐ 기타

\* 사용항목  사용 목  사용 세목

※ 계좌이체 영수증은 필수 증빙자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외)

※ 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.

○ 세금계산서 ☐ 전자 ☐ 비전자

○ 계산서 ☐ 전자 ☐ 비전자

○ 카드 ☐ 카드영수증

○ 기타 ☒ 일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) ☐ 무증빙(정산오류 정정시 사용)

\* 사용목적

※ 불합격이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.

\* 세부내역

○ 송금정보 이전 등록내역 찾기

\* 받는 사람

\* 이름(예금주)  \* 받는 사람

\* 금액  원 \* 거래 은행명

\* 계좌이체일  \* 보내는 사람  \* 받는 사람

자동입력(보조사업자명)

\* 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제 하신 후, 신규 등록 진행하여 주세요.

○ 첨부파일 추가

- 첨부 파일은 이미지 파일(BMP, JPG, PNG, GIF) 만 추가하실 수 있습니다.

- 첨부 파일의 이미지 크기는 여백없이 가로 16cm \* 세로 13cm (픽셀크기 : 600 \* 500) 이내로 올려시면 [정산서] 출력물에서 정상적으로 가독이 됩니다.

- 첨부파일은 정산 입력내용이 저장(등록)된 이후에 업로드가 가능합니다

※ 개인정보보호법에 따라서 고유식별번호(주민번호, 여권번호 등)를 포함한 첨부문서는 삭제 또는 마스크 처리 후 업로드 바랍니다.

파일명 크기 상태

파일명 파일 용량

파일 추가 0 b 0%

파일저장

선택파일 내려받기 선택파일 삭제하기 파일 목록 새로고침

## 1 실 지급유형 선택 - [카드]

- 실제 지출은 카드로 하였으나, 사업관리번호로 카드 연동이 안되어 [보조금카드사용내역]에서 지출내역 조화가 안될 경우
- 계좌이체내역에 카드 지출건 등록
- 이 경우 실 지급 유형은 [카드] 선택

## 2 사용항목 선택

## 3 증빙서 종류 확인

실 지급 유형을 카드로 선택할 경우, 증빙서 종류는 카드의 카드영수증으로 자동 선택

## 4 사용목적 입력

## 5 세부내역 입력

사용목적에 대한 세부내역 입력  
입력 예시 참조

## 6 카드정보 입력

\* 표 부분 필수 입력

## 7 첨부파일

- 카드 사용내역 등록 후 등록된 내역에 대한 증빙파일 첨부 (카드영수증 첨부 필수)
- 이미지 파일만 첨부 가능(PDF 불가)

계좌이체 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

계좌이체 사용내역 등록 [등록] [닫기]

1 보조금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다

2 실지급 유형 ☐ 계좌이체 ☒ 카드 ☐ 기타

3 \* 사용 항목 [선택] 사용 목적 [선택] 사용 세목 [선택]

※ 계좌이체 영수증은 필수 증빙자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외)

4 증빙서 종류

5 \* 세금계산서 [ ☐ 전자 ☐ 비전자 ] ※ 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료로 '전자'로 표시할 수 있습니다.

6 \* 계 산 서 [ ☐ 전자 ☐ 비전자 ]

7 \* 카 드 [ ☒ 카드영수증 ]

8 \* 기 타 [ ☐ 일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) ☐ 무증빙(정산오류 정정시 사용) ]

9 \* 사용목적

10 \* 세부내역

※ 올바른이 아님 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.

11 \* 입력 예시 : 한국-프랑스 8명 할당료, 1,465,700원 \* 2명 1,315,700원 \* 6명

12 \* 카드 거래일

13 \* 카드 번호

14 \* 카드거래 승인 번호

15 \* 국가코드

16 \* 적용환율

17 \* 가맹점 이름

18 \* 사용금액 \* (VAT포함) 원

19 \* 카드매금 청구일

20 \* 청구일련번호

21 \* 신용카드사 명

22 \* 해외수수료

23 \* 달러매입 합계

24 \* 가맹점 사업자 등록번호

25 \* 사용구분

26 \* 보조금

\* 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제 하신 후, 신규 등록 진행하여 주세요

27 \* 첨부파일 추가

28 파일명 크기 상태

29 파일명 파일 용량

30 파일 추가 0 b 0%

31 파일저장

32 선택파일 내려받기

33 선택파일 삭제하기

34 파일 목록 새로고침



1 실 지급유형 선택 - [기타]

-기타: 계좌이체나 카드가 아닌 지출 건 등록 (원천세 전자납부 및 지로납부 등. 등록시 선택하면 하단의 송금정보란의 계좌번호와 은행명 입력란 비활성화됨)

2 사용항목 선택

3 증빙서 종류 선택

기타 : 일반영수증 (계좌이체 영수증)

4 사용목적 입력

5 세부내역 입력

사용목적에 대한 세부내역 입력  
입력 예시 참조

6 송금정보 입력 (받는 사람 정보)

- 받는 사람 : 예금주
- 금액 : 실제 송금한 금액
- 거래일 : 실제 지급한 날짜 선택
- 보내는 사람 : 자동입력 클릭

7 첨부파일

- 사용내역 등록 후 등록한 내역에 대한 증빙파일 첨부 (현금영수증 등)
- 이미지 파일만 첨부 가능(PDF 불가)

계좌이체 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

계좌이체 사용내역 등록 [등록] [닫기]

1 실 지급유형 선택 - [기타]

2 사용항목 선택

3 증빙서 종류 선택

4 사용목적 입력

5 세부내역 입력

6 송금정보 입력 (받는 사람 정보)

7 첨부파일

※ 계좌이체 영수증은 필수 증빙자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 배 필수 제외)

※ 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.

※ 증빙품이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.  
※ 입력 예시 : 한국-프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 + 2명 1,315,700원 + 6명

※ 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제 하신 후, 신규 등록 진행하여 주세요.

※ 개인정보보호법에 따라서 고유식별번호(주민번호 등), 여권번호 등을 포함한 첨부문서는 삭제 또는 마스킹 처리 후 업로드 바랍니다.

파일명 크기 상태

파일 추가 0 b 0%

파일 저장

선택파일 내려받기 선택파일 삭제하기 파일 목록 새로고침



# 1 거래처조회 기능 제공

계좌이체 사용 등록 이력이 있는  
거래처 송금정보는 [거래처조회]  
기능을 통해 불러오기 가능 합니다

# 2 예금주명 입력 후 조회 클릭

미입력 상태에서 [조회] 클릭하면  
이전 등록된 예금주가 모두 조회됨  
(단, 해당 사업에서 등록한 내용에 한함)

# 3 조회 결과 확인 후 선택하면

송금정보에 자동 입력됨

계좌이체 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

○ 송금정보 이전 등록내역 찾기

받는사람  
이름(예금주)  
금액  
계좌이체일

○ 첨부파일 추가

파일명

파일 추가

파일저장

자주거래하는 계좌정보

예금주명

조회

입력하실계좌를 클릭하시면 송금정보에 입력됩니다.

예금주	은행명	계좌번호
받는사람3	농협중앙회	23456789012
받는사람1	국민은행	01234567890
받는사람4	우리은행	3456789012
받는사람2	중소기업은행	12345678901

계좌이체 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

○ 송금정보 이전 등록내역 찾기

받는사람  
이름(예금주) 받는사람1

금액 원

계좌이체일 - -

받는사람  
거래 은행명 국민은행

받는사람  
계좌번호 0123\*\*\*\*890

보내는 사람

자동입력(보조사업자명)

1 사용목적 및 세부내역 입력  
세부내역은 상세 입력 필요  
(입력 예시 확인)

2 사용항목 [사례비]의 경우,  
[원천세 이행 신고대상] 입력 필수

- 이름, 생년월일, 성별 입력
- 입력하신 내용을 취소 할 경우  
[입력내용 지우기] 버튼 클릭

사례비 등록시  
원천세이행신고대상자 등록은  
사례비 납부여부와는 무관  
(예술활동을 했다는 자료로  
남기기위해 등록필수)

계좌이체 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

계좌이체 사용내역 등록 [등록] [닫기]

보조금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다

실지금 유형 ☒ 계좌이체 ☐ 카드 ☐ 기타

사용 항목 사례비(출연료, 심사, 자문) 사용 목 [210]운영비 사용 세목 [210-01] 일반수용비

\* 계좌이체 영수증은 필수 증빙자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외)

※ 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.

증빙서 종류

세금계산서 ☐ 전자 ☐ 비전자

계산서 ☐ 전자 ☐ 비전자

카드 ☐ 카드영수증

기타 ☒ 일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) ☐ 무증빙(정산오류 정정시 사용)

1 사용목적 출연 사례비

※ 풀바꿈이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.

※ 입력 예시 : 한국-프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 \* 2명, 1,315,700원 \* 6명

배우 출연 사례비 1회 25만원 \* 4회

2 세부내역

송금정보 이전 등록내역 찾기

받는 사람 이름(예금주) 받는 사람1 받는 사람 거래 은행명 국민은행

금액 1,000,000 원 받는 사람 계좌번호 0123\*\*\*\*890

계좌이체일 2019-07-01 보내는 사람 NCAS 예술단체 자동입력(보조사업자명)

\* 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제 하신 후, 신규 등록 진행하여 주세요.

첨부파일 추가

2 원천세 이행 신고 대상 (사례비의 경우 원천세 관련 정보를 입력하셔야 합니다.)

※ 소득세법 제145조 [원천징수의무]에 의거 소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여야 합니다. [관련근거] [입력내용 지우기] [신고대상자 조회]

이름 예술인 생년월일 1980-04-01 성별 ☐ 여자 ☒ 남자

※ 입력하신 내용을 취소 할 경우에는 [입력내용 지우기] 버튼을 선택하여 주세요.

1 신고대상자 조회 기능 제공

사례비 등록 이력이 있는 신고 대상은 [신고대상자 조회] 기능을 통해 정보 불러오기 가능합니다

2 신고 대상 이름 입력 후 조회 클릭

3 조회 결과 확인 후 선택하면 원천세 이행 신고 대상에 자동 입력됨

계좌이체 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

계좌이체 사용내역 등록

등록 닫기

원천세 이행 신고 대상 (사례비의 경우 원천세 관련 정보를 입력하셔야 합니다.)  
※ 소득세법 제145조 [원천징수의무]에 의거 소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여야 합니다. [관련근거](#)

입력내용 지우기 신고대상자 조회

이름 생년월일 성별 ☐ 여자 ☐ 남자

※ 입력하신 내용을

원천세 이행 신고 대상

이름 예술인

조회

조회 결과를 클릭하시면 원천세 이행 신고대상에 입력됩니다.

이름	생년월일	성별	우편번호	주소	상세주소
예술인	19800401	남	5827	전라남도 나주시 빛가람로 640	문화빌딩 1004호(빛가람)

원천세 이행 신고 대상 (사례비의 경우 원천세 관련 정보를 입력하셔야 합니다.)  
※ 소득세법 제145조 [원천징수의무]에 의거 소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여야 합니다. [관련근거](#)

입력내용 지우기 신고대상자 조회

이름 예술인 생년월일 1980-04-01 성별 ☐ 여자 ☒ 남자

※ 입력하신 내용을 취소 할 경우에는 [입력내용 지우기] 버튼을 선택하여 주세요.

1 등록 내역 확인

2 입력 완료 후 [등록] 버튼 클릭

계좌이체 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

1 계좌이체 사용내역 등록

2 등록 닫기

보조금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다

실지급 유형 ☒ 계좌이체 ☐ 카드 ☐ 기타

사용 항목 사례비(출연료, 심사, 자문) 사용 목 [210]운영비 사용 세목 [210-01] 일반수용비

※ 계좌이체 영수증은 필수 증빙자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외)

중빙서 종류

세금계산서 ☐ 전자 ☐ 비전자 ※ 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.

계산서 ☐ 전자 ☐ 비전자

카드 ☐ 카드영수증

기타 ☒ 일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) ☐ 무증빙(정산오류 정정시 사용)

사용목적 출연 사례비

세부내역

※ 준비금이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.

※ 입력 예시 : 한국-프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 \* 2명 1,315,700원 \* 6명

배우 출연 사례비 1회 25만원 \* 4회

송금정보 이전 등록내역 찾기

받는사람 이름(예금주) 받는사람1 받는사람 거래 은행명 국민은행

금액 1,000,000 원 받는사람 계좌번호 0123\*\*\*\*890

계좌이체일 2019-07-01 보내는 사람 NCAS 예술단체 자동입력(보조사업자명)

\* 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제 하신 후, 신규 등록 진행하여 주세요.

첨부파일 추가

원천세 이행 신고 대상 (사례비의 경우 원천세 관련 정보를 입력하셔야 합니다.)

※ 소득세법 제145조 [원천징수의무]에 의거 소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여야 합니다.

관련 근거 입력내용 지우기 신고대상자 조회

이름 예술인 생년월일 1980-04-01 성별 ☐ 여자 ☒ 남자

※ 입력하신 내용을 취소 할 경우에는 [입력내용 지우기] 버튼을 선택하여 주세요.

1 계좌이체 사용내역 등록 후  
등록 완료 내역 확인

2 계좌이체정산금액 확인

3 [첨부여부] 부분 확인  
Y : 증빙파일 첨부 상태  
N : 증빙파일 미첨부 상태

4 정산 등록 시 파일을 첨부하지 못  
했을 경우, [수정] 클릭하여 해당  
영수증 첨부 후 [파일저장]  
- 파일 첨부 순서 -  
1. [파일추가] 클릭  
2. [파일선택]  
3. 좌측 [파일저장] 클릭  
4. [저장완료 메시지 확인]  
5. 우측 [파일목록 새로고침] 클릭

첨부한 증빙서파일은 정산서 출력물에  
서 미리보기 가능

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

5 저장된 파일 확인 후 [닫기]

**[보조금 계좌이체내역]**

회계년도	2019	분야	연극	지원사업명	테스트 사업신청
<b>보조금 계좌이체내역</b> <b>보조금 카드사용내역</b> <b>e-나라도움 집행내역</b> <b>자부담금 등 집행 내역</b> <b>집행잔액 및 이자</b> <b>집행실적관리</b> <b>재원확보내역</b>					
지원결정금액 (정산대상액)	5,000,000 원	정산완료금액 (카드 + 계좌이체)	4,500,000 원	미정산금액 (정산대상액 - 정산완료액)	500,000 원
카드사용금액 (보조금 + 자체조달자금)	500,000 원	카드정산완료금액 (보조금)	0 원	카드미정산금액 (보조금 + 자체조달자금)	500,000 원
계좌이체정산금액 (등록완료)	4,500,000 원				

○ **계좌이체 내역 조회**    **카드+계좌이체내역 액셀**    **액셀**    **계좌이체 사용내역 등록**    **조회**

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

**이체일 조회**    --    부터 ~    --    까지    \* **예금주 조회**

번호	거래일	사용목적	보내는사람	예금주	송금계좌번호	송금액	정산	첨부 여부	삭제
1	20190704	공연장 대관료	NCAS 예술단체	받는사람4	3456****12	1,000,000	[수정]	Y	[삭제]
2	20190703	무대 및 소품 제작	NCAS 예술단체	받는사람3	2345****012	1,000,000	[수정]	Y	[삭제]
3	20190702	인쇄물 제작 (포스터, 리플렛, 프로그램)	NCAS 예술단체	받는사람2	1234****901	1,500,000	[수정]	N	[삭제]
4	20190701	출연 사례비	NCAS 예술단체	받는사람1	0123****890	1,000,000	[수정]	N	[삭제]

**계좌이체 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자**

○ **첨부파일 추가**

- 첨부 파일은 이미지 파일(BMP,JPG,PNG,GIF)만 추가하실 수 있습니다.
- 첨부 파일의 이미지 크기는 여백없이 가로 16cm \* 세로 13cm (픽셀크기 : 600 \* 500) 이내로 올리시면 [정산서] 출력물에서 정상적으로 가독이 됩니다.
- 첨부파일은 정산 입력내용이 저장(등록)된 이후에 업로드가 가능합니다

파일명	크기	상태
지출증빙 영수증.jpg	82 kb	0%

**파일 추가**    82 kb    0%

**파일저장**

선택파일 내려받기    선택파일 삭제하기    **파일 목록 새로고침**

### [보조금 카드사용내역]

- 카드로 집행된 보조금 사용내역에 대한 등록 처리
- 정산대상은 '사용목적' 이 공란이며 정산여부는 'N'으로 표시됨
- 정산완료 건은 'Y'로 표시
- 정산내용은 지출계획에 근거하여 상세히 기록

#### 1 [보조금 카드사용내역] 클릭

#### 2 정산 대상 확인 (정산여부 [N])

#### 3 정산하고자 하는 사업의 [정산] 부분의 [등록] 클릭하여 사용목적 및 세부내역 입력

#### 미정산 금액이란?

보조금으로 지원받은 금액 중, '카드사용내역'이나 '계좌이체내역' 어느쪽에서도 정산 등록이 완료되지 않은 금액

(미정산 금액이 남아있는 경우, '결과보고서' 최종제출이 불가능하므로 반드시 미정산 금액이 '0원'이 되도록 정산완료 해야 함)

정산 > 보조금 사용내역 등록
사레비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사레비 영수증
샘플내려받기
통장사본 등록
**등록**

정산 대상 사업 목록
사업비카드 수령 후 카드사용을 위해 신한카드 사업비 콜센터(1566-0369)로 카드사용자등록을 하셔야 합니다.
2019

주관기관	지원연도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 이행신고 목록
한국문화예술위원회	2019	201934684	테스트 사업신청	5,000,000	5,000,000	4,500,000	90	[출력]	[보기]

**[보조금 카드사용내역]**

회계년도	연도	연목	지원사업명	테스트 사업신청
2019	1	연목	테스트 사업신청	

보조금 계좌이체내역
**보조금 카드사용내역**
e-나라도움 집행내역
자부담금 등 집행내역
집행잔액 및 이자
집행실적관리
재원확보내역

지원결정금액 (정산대상액)	5,000,000 원	정산완료금액 (카드 + 계좌이체)	4,500,000 원	미정산금액 (정산대상액 - 정산완료액)	500,000 원
카드사용금액 (보조금 + 자체 조달자금)	500,000 원	카드정산완료금액 (보조금)	0 원	카드미정산금액 (보조금 + 자체 조달자금)	500,000 원
계좌이체정산금액 (등록완료)	4,500,000 원				

**카드사용 내역 조회**
카드를 사용하신 후 약3일 이후에 내역을 확인하실 수 있습니다.(해외사용, 취소건 등은 예외)
엑셀
조회

**거래일 조회**
- - 부터 ~ - - 까지
**가맹점이름 조회**

**카드정산여부 조회**
☒ 모두보기
☐ 정산완료
☐ 미정산
※ 거래일, 가맹점 이름 기준으로 조회하세요.

번호	거래일	가맹점이름	사용목적	사용금액	승인번호	카드번호	정산 [등록]	정산 여부	첨부 여부
1	20190731	킨코스코리아(주)		200,000	15093344	9420-*****3010-1813	[등록]	N	N
2	20190724	창조디자인		300,000	40147881	9420-*****3010-1813	[등록]	N	N

1 카드승인내역 확인  
거래일, 카드번호, 승인번호 등  
확인

2 사용금액 확인

3 지원금의 사용구분 선택  
- 보조금 / 자체조달자금 중 택 1  
(보조금 항목으로 기본 설정)

- 자체조달자금 항목을 선택할 경우  
정산 내역이 [자체조달자금내역]  
탭으로 이동되므로 신중하게 선택

4 보조금 사용내역 입력 확인  
(필수)  
사용항목, 사용목적, 세부내역만 입력

5 사용항목 선택  
사용항목 선택 시 아래의 '사용 목'과  
'사용 세목'은 자동 설정되어 반영

6 사용목적 및 세부내역 입력  
세부내역은 상세 입력 필요  
(입력 예시 확인)

7 입력 완료 후 [등록] 버튼 클릭

카드 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

카드 사용내역 등록

7 등록 닫기

1 카드승인내역

거래일	2019-07-31	카드대금청구일	2019-08-24
카드번호	9420****30101813	청구일련번호	16112820067
승인번호	15093344	카드사구분	SH
국가코드		해외수수료	
적용환율		달러매입합계	
가맹점이름	킨코스코리아(주)	가맹점전화번호	02-558-0082
가맹점주소	서울 강남구 테헤란로 130, 2층 (역삼동, 한신대)		

2 사용금액 200,000

3 사용구분 ☒ 보조금 ☐ 자체조달자금

4 보조금 사용내역

5 사용항목 홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)

6 사용 목 [210]운영비 사용 세목 [210-01] 일반수용비

사용목적 포스터 인쇄

세부내역

※ 품바공연이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.  
※ 입력 예시

한국-프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 \* 2명 1,315,700원 \* 6명

산출 근거 입력 : 000원 \* 00부 = 200,000 원

첨부파일 추가

※ 카드 결제 금액에 자부담 금액이 포함 되어 있는 경우

### 등록 방법

- 예시) 카드결제 금액 20만원  
= 보조금액 12만원 + 자부담액 8만원

## 카드 사용 내역 등록

카드 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

카드 사용내역 등록 [등록] [닫기]

○ 카드승인내역

거래일	2019-07-31	카드대금청구일	2019-08-24
카드번호	9420****30101813	청구일련번호	16112820067
승인번호	15093344	카드사구분	SH
국가코드		해외수수료	
적용환율		달러매입합계	
가맹점이름	킨코스코리아(주)	가맹점전화번호	02-558-0082
가맹점주소	서울 강남구 테헤란로 130, 2층 (역삼동, 호산빌딩)		
사용금액	200,000	사용구분	<input checked="" type="checkbox"/> 보조금 <input type="checkbox"/> 자체조달자금

## 계좌이체 사용 내역 등록

계좌이체 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

https://www.ncas.or.kr/xplatform9-ajax/resources/tobesoft.htm?frameid=frm405\_02\_01

◎ 기 타 [ ☐ 일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) ☒ 무증빙(정산오류 정정시 사용) ]

● 사용목적  
카드결제 금액에 자부담금이 포함되어 자부담액 만큼 차감 등록

● 세부내역  
※ 출바꿈이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.  
※ 입력 예시 :  
한국-프랑스 6명 항공료, 1,485,700원 \* 2명 1,315,700원 \* 6명  
카드결제 금액에 자부담금이 포함되어 자부담액 만큼 차감 등록

○ 송금정보 이전 등록내역 찾기

받는사람 이름(영문주)	킨코스코리아	받는사람 거래 은행명	지토입력대상
금액	-80,000 원	받는사람 계좌번호	1611****067
계좌이체일	2019-07-31	보내는 사람	국가문화예술지원

자동입력(보조사업자명)

12만원(보조금액)만 정산이 되어야 하므로 계좌이체로 -8만원을 등록





### [자부담금 등 집행 내역]

- 자체조달자금 내역에 대한 정산 처리
- 보조금을 제외한 사업비 전액에 대한 정산 필요
- 자부담 모든 내역이 정산 대상임

- 자부담 모든 내역이 정산 대상

### 1 [자부담금 등 집행 내역] 클릭

### 2 [자체조달자금 내역 등록] 클릭 카드, 계좌이체 지출 내역 상세 입력 후 등록

### 3 지급유형에 따른 지출내역 상세 입력

**[자부담금 등 집행 내역]**

회계년도 2019 분야 연극 지원사업명 테스트 신청

보조금 계좌이체내역 | 보조금 카드사용내역 | e-나라도움 집행내역 | **자부담금 등 집행 내역** | 집행잔액 및 이자 | 집행실적관리 | 재원확보내역

총사업비 5,000,000 원 자체조달자금 0 원 자체조달자금 정산총액 0 원 비율(%) 0.00 %

● 자체조달자금 내역 조회  
※ 자체조달자금내역에 대한 건별 세부내역을 작성해 주시기 바랍니다.  
※ 보조금 카드로 사용하신 내역을 다시 [카드사용내역] 탭으로 이동하고자 하는 경우에는 [이동] 버튼을 눌러주세요.  
(자체조달자금 카드로 사용하신 내역은 이동하실 수 없습니다.)

역셀 | **자체조달자금 내역 등록** | 조회

● 거래일 조회 -- 부터 -- 까지 ● 사용목적 조회

번호	거래일	사용목적	보내는사람	예금주	송금계좌번호	카드번호	가맹점명	송금액	정산	첨부 여부	삭제	이동
<div>3</div> <div>자체조달자금 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자</div> <div> <div>자체자금 조달 사용내역 등록</div> <div> <div>● 자체조달자금 사용내역 * 표시는 필수 입력 항목입니다</div> <div> <div>실지급 유형</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 계좌이체                     <input type="checkbox"/> 카드                     <input type="checkbox"/> 기타                 </div> </div> <div> <div>● 사용 항목</div> <div> <div>사용 항목</div> <div>사용 목</div> <div>사용 세목</div> </div> </div> <div> <div>※ 계좌이체 영수증은 필수 증빙자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 무증빙 일 때 필수 제외)</div> <div> <div>증빙서 종류</div> <div> <div>① 세 금 계 산 서 [ <input type="checkbox"/> 전자 <input type="checkbox"/> 비전자 ]</div> <div>② 계 산 서 [ <input type="checkbox"/> 전자 <input type="checkbox"/> 비전자 ]</div> <div>③ 카 드 [ <input type="checkbox"/> 카드영수증 ]</div> <div>④ 기 타 [ <input checked="" type="checkbox"/> 일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) <input type="checkbox"/> 무증빙(정산오류 정정시 사용) ]</div> </div> </div> <div> <div>● 사용목적</div> <div> <div>※ 출바꿈이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.</div> <div>※ 입력 예시 : 한국-프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 * 2명 1,315,700원 * 6명</div> </div> </div> <div> <div>● 송금정보 이전 등록내역 찾기</div> <div> <div>받는사람</div> <div>이름(예금주)</div> <div>금액</div> <div>계좌이체일</div> <div>보내는 사람</div> </div> </div> <div> <div>● 첨부파일 추가</div> <div> <div>* 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제 하신 후, 신규 등록 진행하여 주세요.</div> <div> <div>- 첨부 파일은 이미지 파일(BMP,JPG,PNG,GIF) 만 추가하실 수 있습니다.</div> <div>- 첨부 파일의 이미지 크기는 여백없이 가로 16cm * 세로 13cm (픽셀크기 : 600 * 500) 이내로 올려시면 [정</div> </div> </div> </div> </div> </div> </div> <div data-bbox="88 1299 344 1330" data-label="Page-Footer"> <p>http://www.ncas.or.kr</p> </div> <div data-bbox="891 1296 954 1328" data-label="Page-Footer"> <p>190</p> </div> <div data-bbox="1475 1299 1765 1329" data-label="Page-Footer"> <p>고객만족센터 1577-8751</p> </div>												

1 실 지급유형 선택 - [계좌이체]  
계좌이체 선택

2 사용항목 선택

3 증빙서 종류 선택

- 세금계산서 : 과세사업자에게 지급한 경우
- 계산서 : 면세사업자에게 지급한 경우
- 기타 : 일반영수증 (계좌이체 영수증)

4 사용목적 입력

5 세부내역 입력

- 사용목적에 대한 세부내역 입력
- 입력 예시 참조

6 송금정보 입력 (받는 사람 정보)

- 받는 사람 : 예금주
- 거래 은행명 : 받는 사람의 은행
- 금액 : 실제 송금한 금액
- 계좌번호 : 받는 사람의 계좌번호
- 계좌이체일 : 실제 이체한 날짜 선택
- 보내는 사람 : 자동입력 클릭

7 첨부파일

- 계좌이체 사용내역 등록 후
- 등록한 내역에 대한 증빙파일 첨부
- (계좌이체영수증 첨부 필수)
- 이미지 파일만 첨부 가능(PDF 불가)

자체조달자금 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

자체자금조달 사용내역 등록 [등록] [닫기]

1 자체조달자금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다

2 실지급 유형 ☒ 계좌이체 ☐ 카드 ☐ 기타

3 \* 사용항목 [선택] 사용 목적 [선택] 사용 세목 [선택]

※ 계좌이체 영수증은 필수 증빙자료입니다. (단, 정산요류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외)

4 증빙서 종류

◎ 세금계산서 [ ☐ 전자 ☐ 비전자 ] ※ 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.

◎ 계산서 [ ☐ 전자 ☐ 비전자 ]

◎ 카드 [ ☐ 카드영수증 ]

◎ 기타 [ ☒ 일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) ☐ 무증빙(정산요류 정정시 사용) ]

5 \* 사용목적

※ 올바른이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.

※ 입력 예시 : 한국-프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 \* 2명 1,315,700원 \* 6명

6 \* 세부내역

7 송금정보 이전 등록내역 찾기

\* 받는 사람 이름(예금주) [입력] \* 받는 사람 거래 은행명 [선택]

\* 금액 [입력] 원 \* 받는 사람 계좌번호 [입력]

\* 계좌이체일 [선택] \* 보내는 사람 [입력] 자동입력(보조사업자명)

\* 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제 하신 후, 신규 등록 진행하여 주세요.

8 첨부파일 추가

- 첨부 파일은 이미지 파일(BMP, JPG, PNG, GIF) 만 추가하실 수 있습니다.

- 첨부 파일의 이미지 크기는 여백없이 가로 16cm \* 세로 13cm (픽셀크기 : 600 \* 500) 이내로 올리시면 [정산서] 출력물에서 정상적으로 가독이 됩니다.

- 첨부파일은 정산 입력내용이 저장(등록)된 이후에 업로드가 가능합니다

파일명 크기 상태

파일 추가 0 b 0%

파일저장

선택파일 내려받기 선택파일 삭제하기 파일 목록 새로고침

1 실 지급유형 선택 - [카드]

카드 선택

2 사용항목 선택

3 증빙서 종류 확인

실지급 유형을 카드로 선택할 경우,  
증빙서 종류는 카드의 카드영수증으로  
자동 선택

4 사용목적 입력

5 세부내역 입력

사용목적에 대한 세부내역 입력  
입력 예시 참조

6 카드정보 입력

\* 표 부분 필수 입력

7 첨부파일

- 카드 사용내역 등록 후  
등록한 내역에 대한 증빙파일 첨부  
(카드영수증 첨부 필수)
- 이미지 파일만 첨부 가능(PDF 불가)

자재조달자금 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

자재 자금조달 사용내역 등록

등록 닫기

1 자재조달자금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다.

2 실지급 유형 ☐ 계좌이체 ☒ 카드 ☐ 기타

3 \* 사용 항목

4 \* 사용 목적

5 \* 세부내역

6 \* 카드 거래일

7 \* 카드 번호

8 \* 카드거래  
승인 번호

9 국가코드

10 적용환율

11 \* 가맹점 이름

12 \* 사용금액  
(VAT포함)

13 \* 가맹점 전화번호

14 \* 카드대금  
청구일

15 청구일련번호

16 \* 신용카드사 명

17 해외수수료

18 달러매입 합계

19 \* 가맹점 사업자  
등록번호

20 사용구분

21 자재조달자금

22 \* 가맹점 주소

23 \* 첨부파일 추가

24 파일명

25 크기

26 상태

27 파일명

28 파일 용량

29 파일저장

30 선택파일 내려받기

31 선택파일 삭제하기

32 파일 목록 새로고침

※ 계좌이체 영수증은 필수 증빙자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외)

※ 2015년 3월 31일 이전 자료는,  
'비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.

※ 출바꿈이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.  
※ 입력 예시 :  
한국-프랑스 8명 할공료, 1,465,700원 \* 2명 1,315,700원 \* 6명

정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제, 하신 후, 신규 등록 진행하여 주세요.

1 실 지급유형 선택 - [기타]

- 기타 선택
- 계좌이체나 카드가 아닌 지출 건 등록 (현금 지급 또는 지로납부 등)

2 사용항목 선택

3 증빙서 종류 선택

기타 : 일반영수증 (계좌이체 영수증)

4 사용목적 입력

5 세부내역 입력

사용목적에 대한 세부내역 입력  
입력 예시 참조

6 송금정보 입력 (받는 사람 정보)

- 받는 사람 : 예금주
- 금액 : 실제 송금한 금액
- 거래일 : 실제 지급한 날짜 선택
- 보내는 사람 : 자동입력 클릭

7 첨부파일

- 사용내역 등록 후 등록한 내역에 대한 증빙파일 첨부 (현금영수증 등)
- 이미지 파일만 첨부 가능 (PDF 불가)

자체조달자금 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

자체자금조달 사용내역 등록 [등록] [닫기]

1 자체조달자금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다

2 실지급 유형 ☐ 계좌이체 ☐ 카드 ☒ 기타

3 \* 사용항목 [선택] 사용 목 [선택] 사용 세목 [선택]

4 증빙서 종류

5 \* 세 계 산 서 [ ☐ 전자 ☐ 비전자 ] ※ 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.

6 \* 계 산 서 [ ☐ 전자 ☐ 비전자 ]

7 \* 카 드 [ ☐ 카드영수증 ]

8 \* 기 타 [ ☒ 일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) ☐ 무증빙(정산오류 정정시 사용) ]

9 \* 사용목적

10 \* 세부내역

11 ※ 올바른이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.

12 ※ 입력 예시 : 한국-프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 \* 2명, 1,315,700원 \* 6명

13 송금정보 이전 등록내역 찾기

14 받는사람 이름(예금주) [입력]

15 금액 [입력] 원

16 거래일 [선택] 보내는 사람 [자동입력(보조사업자명)]

17 \* 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제 하신 후, 신규 등록 진행하여 주세요.

18 첨부파일 추가

19 - 첨부 파일은 이미지 파일(BMP, JPG, PNG, GIF) 만 추가하실 수 있습니다.

20 - 첨부 파일의 이미지 크기는 여백없이 가로 16cm \* 세로 13cm (픽셀크기 : 600 \* 500) 이내로 올려시면 [정산서] 출력물에서 정상적으로 가독이 됩니다.

21 - 첨부파일은 정산 입력내용이 저장(등록)된 이후에 업로드가 가능합니다

22 파일명 크기 상태

23 파일명 파일 용량

24 파일 추가 0 b 0%

25 파일저장

26 선택파일 내려받기

27 선택파일 삭제하기

28 파일 목록 새로고침

## [집행잔액 및 이자]

보조금에 대한 '집행잔액' 및 '통장이자'가 발생된 경우 반드시 이를 등록 처리 하여야 함

- 보조금 집행 후 잔액에 대한 등록
- 통장이자 발생 부분에 대한 등록

### 1 [집행잔액 및 이자] 클릭

### 2 [집행잔액 및 이자 내역등록] 버튼 클릭

보조금의 집행잔액 또는 통장이자 발생부분 입력 후 등록

### 3 집행잔액 및 이자 부분 입력

**[집행잔액 및 이자]**

회계년도 2017 분야 연극 지원사업명 테스트 사업신청

보조금 계좌이체내역 보조금 카드사용내역 e-나라도움 집행내역 자부담금 등 집행 내역 **집행잔액 및 이자** 집행실적관리 재원확보내역

● **집행잔액 내역 조회**

**집행잔액 및 이자 내역 등록** 조회

번호	이체(예정)일	사용목적	보내는사람	세부내역	송금액	수정	삭제
<div> <div>3</div> <div> <div>집행잔액입력 -- 웹 페이지 대화 상자</div> <div> <div> <div>집행잔액 등록</div> <div>등록 닫기</div> </div> <div> <div>계좌이체(예정)일</div> <div>--</div> </div> <div> <div>보내는 사람</div> <div></div> </div> <div> <div>송금액</div> <div></div> <div>원</div> </div> <div> <div>잔액내역</div> <div>※ 계좌이체(예정)일, 보내는 사람, 송금액, 증빙서류 종류, 사용항목, 사용목적, 세부 내역을 반드시 입력하세요</div> <div> <div>교부신청서상의 사용 항목</div> <div></div> </div> <div> <div>교부신청서상의 사용 목 / 세목</div> <div>/</div> </div> <div> <div>교부신청서상의 증빙서 종류</div> <div> <input type="checkbox"/> 세금계산서 <input type="checkbox"/> 계산서 <input type="checkbox"/> 법인카드 <input checked="" type="checkbox"/> 일반영수증 <input type="checkbox"/> 무증빙 (여비, 인건비) </div> </div> <div> <div>교부신청서상의 사용목적</div> <div></div> </div> <div> <div>교부신청서상의 세부내역</div> <div></div> </div> </div> </div> </div> </div>							

### [집행잔액 등록]

교부신청서 제출 당시의 '지출계획'을 참고하여, 어떤 항목에서 '집행잔액'이 발생되었는지 정확하게 등록 처리

#### 1 계좌이체(예정) 일 선택

#### 2 보내는 사람 입력

단체 : 단체명 / 개인 : 개인명

#### 3 송금액 입력

사용항목의 잔액 만큼 입력  
집행잔액과 통장이자를 합산하여 등록 불가 (사용목적이 다르므로)

#### 4 교부신청서상의 사용항목 선택

- 남은 금액의 해당 사용항목 선택
- 잔액의 경우 해당 항목 정확하게 선택 (집행실적관리 참조)
- 사용항목 선택 시 '사용 목'과 '세목' 자동 설정되어 반영됨

#### 5 교부신청서상의 사용목적 확인

사용항목 선택 시 사용목적은 '집행잔액' 자동 반영됨

#### 6 교부신청서상의 세부내역 입력

#### 7 입력 완료 후 [등록] 버튼 클릭

집행잔액 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

등록 닫기

1 2 3 4

계좌이체(예정)일: --

보내는 사람:

송금액: 원

잔액내역

※ 계좌이체(예정)일, 보내는 사람, 송금액, 증빙서류 종류, 사용항목, 사용목적, 세부 내역을 반드시 입력하세요

교부신청서상의 사용항목:

교부신청서상의 사용 목 / 세목:

교부신청서상의 증빙서 종류:

교부신청서상의 사용목적:

교부신청서상의 세부내역:

호보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)

기타운영비(사업 운영에 소요되는 기타 비용)

공공요금및제세(부가세, 우편료 등)

임차료(장비, 소품 대여비 등)

사업 추진비(간담회, 식대 등)

원천세

통장이자(보조금 계좌 발생 이자 및 카드사용 기금 발생액 포함)

기타수입(관람권 발행 수입 등)

수수료

※ 계좌이체(예정)일, 보내는 사람, 송금액, 증빙서류 종류, 사용항목, 사용목적, 세부 내역을 반드시 입력하세요

교부신청서상의 사용항목: 호보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)

교부신청서상의 사용 목 / 세목: [210]운영비 / [210-01] 일반수용비

교부신청서상의 증빙서 종류: ☐ 세금계산서 ☐ 계산서 ☐ 법인카드 ☒ 일반영수증 ☐ 무증빙(여비, 인건비)

교부신청서상의 사용목적: 집행잔액(보조금 사용후 남은 반납금액)

교부신청서상의 세부내역:

5 6 7

등록 닫기

## [통장이자 등록]

1 계좌이체(예정) 일 선택

2 보내는 사람 입력  
단체 : 단체명 / 개인 : 개인명

3 송금액 입력  
발생 이자에 해당하는 금액 입력  
집행잔액과 통장이자를 합산하여  
등록 불가 (사용목적이 다르므로)

4 교부신청서상의 사용항목 선택 - 통장이자  
사용항목 선택 시 '사용 목'과 '사용  
세목'은 자동 설정되어 반영됨

5 교부신청서상의 사용목적 확인  
사용항목을 '통장이자' 선택 시  
사용목적은 '통장이자' 자동 반영됨

6 교부신청서상의 세부내역 입력

7 입력 완료 후 [등록] 버튼 클릭

집행잔액 등록

계좌이체(예정)일

보내는 사람

송금액

잔액내역

※ 계좌이체(예정)일, 보내는 사람, 송금액, 증빙서류 종류, 사용항목, 사용목적, 세부 내역을 반드시 입력하세요

교부신청서상의 사용 항목

교부신청서상의 사용 목 / 세목

교부신청서상의 증빙서 종류

교부신청서상의 사용목적

교부신청서상의 세부내역

홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)

기타운영비(사업 운영에 소요되는 기타 비용)

공공요금및제세(부가세, 우편료 등)

임차료(장비, 소품 대여비 등)

사업 추진비(간담회, 식대 등)

원천세

통장이자(보조금 계좌 발생 이자 및 카드사용 기금 발생액 포함)

기타수입(관람권 발행 수입 등)

수수료

등록

닫기

※ 계좌이체(예정)일, 보내는 사람, 송금액, 증빙서류 종류, 사용항목, 사용목적, 세부 내역을 반드시 입력하세요

교부신청서상의 사용 항목

교부신청서상의 사용 목 / 세목

교부신청서상의 증빙서 종류

교부신청서상의 사용목적

교부신청서상의 세부내역

통장이자(보조금 계좌 발생 이자 및 카드사용 기금 발생액 포함)

[21이]운영비 / [210-01] 일반수용비

☐ 세금계산서 ☐ 계산서 ☐ 법인카드 ☒ 일반영수증 ☐ 무종빙 (여비, 인건비)

통장이자(보조금 계좌 발생 이자 및 카드사용 기금 발생액 포함)





## [재원확보내역]

보조금 및 자부담 외 확보내역 등록

1 [재원확보내역] 클릭

2 [재원확보내역 등록] 클릭

3 재원확보내역 입력 후 [등록]

- 수납일자 : 보조금 / 자부담이 입금된 날짜
- 구분 : 보조금 또는 자부담 등 입력
- 금액 : 수납 금액 입력

4 [등록] 내역 확인

**[재원확보내역]**

회계년도 2019 분야 연극 지원사업명 테스트 사업신청

보조금 계좌이체내역 보조금 카드사용내역 e-나라도움 집행내역 자부담금 등 집행 내역 집행잔액 및 이자 집행실적관리 **재원확보내역**

● 재원확보내역 **재원 확보내역 등록** 조회

번호	수납일자	구분	금액(원)	수정일자	수정	삭제
1	20190601	한국문화예술위원회 보조금	5,000,000	2019-07-31	[수정]	[삭제]
2	20190530	자부담	1,000,000	2019-07-31	[수정]	[삭제]

**재원확보내역 등록 -- 웹 페이지 대화 상자**

■ 재원확보내역 등록 등록 닫기

● 재원확보내역

수납일자 -- --

구분

금액 원

**[재원확보내역]**

회계년도 2019 분야 연극 지원사업명 테스트 사업신청

보조금 계좌이체내역 보조금 카드사용내역 e-나라도움 집행내역 자부담금 등 집행 내역 집행잔액 및 이자 집행실적관리 **재원확보내역**

● 재원확보내역 **재원 확보내역 등록** 조회

번호	수납일자	구분	금액(원)	수정일자	수정	삭제
1	20190601	한국문화예술위원회 보조금	5,000,000	2019-07-31	[수정]	[삭제]
2	20190530	자부담	1,000,000	2019-07-31	[수정]	[삭제]

1 통장사본 등록 클릭

2 [파일추가] 클릭하여 해당 통장 사본 첨부 후 [파일저장]

파일저장 후 아래쪽 [파일 목록 새로 고침] 버튼 클릭하여 저장된 첨부파일 목록으로 해당 파일 이동 확인

첨부한 증빙서파일은 정산서 출력물에서 미리보기 가능

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

3 저장된 파일 확인 후 [닫기]

정산 > 보조금 사용내역 등록

• 사례비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증

샘플내려받기 **통장사본 등록** 등록

정산 대상 사업 목록

2019

주관기관	지원 연도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 이행신고 목록
한국문화예술위원회	2019	201934684	테스트 사업신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000	100	[출력]	[보기]

통장사본첨부 -- 웹 페이지 대화 상자

정산 증빙 서류 첨부(통장사본)

닫기

파일명	크기	상태
통장 거래 내역.jpg	132 kb	0%
파일 추가	132 kb	0%

파일저장

저장된 첨부파일 목록

선택파일 내려받기 선택파일 삭제하기 **파일 목록 새로고침**

파일명	파일 용량
-----	-------

첨부파일 추가 - 첨부 파일은 이미지 파일(BMP,JPG,PNG,GIF) 만 추가하실 수 있습니다.

- 첨부 파일의 이미지 크기는 여백없이 가로 16cm \* 세로 13cm (픽셀크기 : 600 \* 500) 이내로 출력시엔 [정산서] 출력물에서 정상적으로 가독이 됩니다.

1 정산/사업실적 클릭

2 정산 탭 클릭

3 지원 년도 확인

4 해당 사업 선택 후 [정산서 출력] 부분의 [출력] 클릭

5 정산서 내용 확인

- 정산서 (증빙파일 X)  
지출 등록 완료한 모든 리스트 확인 가능 (보조금 + 자부담)  
첨부 파일 이미지 제공 X  
첨부파일 이미지 확인 필요 시 [증빙파일] 버튼 클릭하여 확인 가능

- 증빙파일 (카드+계좌이체)  
보조금에서 지출하여 등록한 내역 및 첨부한 증빙파일 이미지 확인 가능

- 증빙파일 (자부담)  
자부담에서 지출하여 등록한 내역 및 첨부한 증빙파일 이미지 확인 가능

사용자: NCAS 예술단체  
주관기관: 한국문화예술위원회  
사용권한: 신청인 · 사업수행자

내 정보방

===보조금 주관기관변경=

로그아웃

▶ 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



정산/사업실적

정산/사업실적

2 정산

사업실적

정산 > 보조금 사용내역 등록

사례비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증

샘플내려받기

등록

정산 대상 사업 목록

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

2019

주관기관

지원 연도

관리번호

내 지원신청사업명

지원결정액  
(단위:원)

실수령액  
(단위:원)

정산처리액  
(단위:원)

잔액  
(단위:원)

정산서 출력

원전세 이행신고 목록

한국문화예술위원회

2019

201934684

테스트 사업신청

5,000,000

5,000,000

5,000,000

100

[출력]

5

알려드립니다 -- 웹 페이지 대화 상자

정산서 (보조금 사용내역서)

■ 최초 1회 플러그인 설치 가 필요합니다.

※ 자동설치가 되지 않을 경우 설치페이지에 나오는 안내를 확인 하여 주시기 바랍니다.

※ 정산서보기는 Internet Explorer 외의 브라우저에서 지원되지 않습니다.

정산서 (증빙파일 X)

증빙파일 (카드+계좌이체)

증빙파일 (자부담)

맥 사용자 및 크롬, 오페라 브라우저에서는 NPAPI(Netscape Plug-in Application Programming Interface) 지원이 중단되므로 정산서 보기는 크롬과 오페라를 제외한 다른 브라우저로 이용하시기 바랍니다. (Internet Explorer 브라우저 사용)

1 정산서 (증빙파일X) 클릭

- 지출 등록 완료한 모든 리스트 확인 가능 (보조금 + 자부담)  
첨부 파일 이미지 제공 X

2 보조금 사용 내역서 확인

3 PC [저장] 또는 [출력] 가능

4 원하는 페이지 선택 가능

5 다음 페이지, 마지막 페이지로 이동 가능

알려드립니다 -- 웹 페이지 대화 상자

정산서 (보조금 사용내역서)

■ 최초 1회 플러그인 설치 가 필요합니다.

※ 자동설치가 되지 않을 경우 설치페이지에 나오는 안내를 확인하여 주시기 바랍니다.

정산서보기는 Internet Explorer 외의 브라우저에서 지원되지 않습니다.

정산서 (증빙파일 X)

증빙파일 (카드+계좌이체)

1

2

3

4

5

레비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증

샘플내려받기

통장사본 등록

등록

2019

신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 이행신고 목록
신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000	100	[출력]	[보기]

2019년도 정산서(보조금 사용 내역서)

(사업관리번호 : 201934684)

1. 보고 주제

단체

○ 보고단체명 : NCAS 예술단체

○ 대표자 성명 : 예술인

보고자

○ 생년월일 : 1955-07-05

[보고자의 공식연락처]

○ 보고자의 주소:

○ 보고자의 홈페이지:

○ 보고자의 E-Mail: ncas@arko.or.kr

○ 전화번호 :

○ FAX :

○ 보고자의 전화번호 :

○ 이동전화:

[본 사업의 사업담당자 연락처]

○ 성 명: 예술인

○ 직위/관계: 000-000-0000

○ 전화번호: 000-000-0000

○ 이동 전화: 000-000-0000

○ E-Mail: ncas@arko.or.kr

2. 사업의 보조금 사업유형 : 테스트 사업

3. 사업의 심의 분야 : 예술일반 F-3-1. 세부분야 문화일반

4. 사업의 유형: 축제,페스티벌

5. 사업명 : 테스트 사업신청

6. 사업 기간 : 2019-05-03 ~ 2019-06-10

6-1. 총 사업기간 : 2019-05-03 ~ 2019-06-10

7. 사업장소 (국내)

○ 광역시도:

○ 시군구:

○ 장소(상세):

말 ○ 사업장소 확정여부: Y

8. 총 소요액 : 10,000,000원

9. 보조금 수령액 : 5,000,000원

10. 보조금 집행잔액 : 5,000,000원

11. 보조금 집행잔액 : 0원

1 [정산 등록]을 통하여 입력된  
지출예산 입력 내역 확인

2 PC [저장] 또는 [출력] 가능

3 원하는 페이지 선택 가능

4 다음 페이지, 마지막 페이지로 이  
동 가능

알려드립니다 -- 웹 페이지 대화 상자

**정산서(보조금 사용내역서)**

■ 최초 1회 플러그인 설치 가 필요합니다.  
※ 자동설치가 되지 않을 경우 설치페이지에 나오는 안내를 확인  
하여 주시기 바랍니다.  
※ 정산서 보기는 Internet Explorer 외의 브라우저에서 지원하지  
않습니다.

정산서  
(종방파일 X)

증빙파일  
(카드+계좌이체)

레비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증

샘플내려받기

통장사본 등록

등록

2019

신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수행액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 이행신고 목록
신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000	100	[출력]	[보기]

미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자

1

2

3

4

120

사업비 정산(지출내역)							(사업관리번호 : 201934684)
13. 교부신청(변경신청을 포함한 최종신청)시 지출예산 입력내역							(단위 : 원)
순번	목	세목	항목	산출근거	지출총금액	보조금결정액	자부담액
1	[210]운영 비	[210-01] 인건비	사무인건비	800,000 x 1회	800,000	800,000	0
2	[210]운영 비	[210-01] 인건비	사무인건비	200,000 x 1회	200,000	200,000	0
3	[210]운영 비	[210-07] 임차료	사무임차료	180,000 x 2회	360,000	360,000	0
4	[240]일반 회계	[240-01] 사무실행비	사무실행비	60,000 x 1회	60,000	60,000	0
계					1,000,000	1,000,000	0

교부신청(변경신청을 포함한 최종신청)시 작성하신 지출예산 내역입니다. 참고하시기 바랍니다.

1 [통장사본 등록]을 통하여 저장한 통장사본 내역 확인  
- 정산서 마지막 페이지에서 확인 가능

2 PC [저장] 또는 [출력] 가능

3 원하는 페이지 선택 가능

4 다음 페이지, 마지막 페이지로 이동 가능

알려드립니다 -- 웹 페이지 대화 상자

정산서 (보조금 사용내역서)

■ 최초 1회 플러그인 설치 가 필요합니다.  
※ 자동설치가 되지 않을 경우 설치페이지에 나오는 안내를 확인하여 주시기 바랍니다.  
※ 정산서보기는 Internet Explorer 외의 브라우저에서 지원하지 않습니다.

정산서 (증빙파일 X)    증빙파일 (카드+계좌이체)

레비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증    샘플내려받기    통장사본 등록    등록

2019

신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 이행신고 목록
신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000	100	[출력]	[보기]

1    2    3    4

사업비 정산(지출내역) (사업관리번호 : 201934684)

20-1. 증빙서 쿨(통장사본)

더 나은 내일을 위한 동행  
\*\* 은행이 고객님의 성공을 위해 함께하겠습니다

NCAS 예술단체(대표자명) 님

인감    확인인  
NCAS 예술단체  
대표자 인    서명

계좌번호 \*\*\*\*\*    실명확인필  
예금종류 보통예금    베스트고객  
고객번호 \*\*\*\*\*  
신규일 2013.04.05    발행일 2013.05.15  
계과관리결 \*\*\*  
통장발행결 \*\*\*  
발행번호 \*\*    증서번호n \*\*\*  
\*\* 은행

거래하신 내용(예금 및 대출)    은행

거래일	내용	찾으신금액	말기신금액	잔액	거래점
1 *** - *** - *****	NCAS 예술단체(대표자명)				
2 1:0405	신규		0	0	***
3 1:0525	타행환	한국문화예술	1,000,000	1,000,000	***
4 1:0610	대체	300,000	*****	700,000	***



1 증빙파일 (카드+계좌이체) 클릭

- 보조금에서 지출하여 등록한 내역  
및 첨부한 증빙파일 이미지 확인  
가능

2 지출등록 내역 및 첨부한 증빙  
파일 확인

3 PC [저장] 또는 [출력] 가능

4 원하는 페이지 선택 가능

5 다음 페이지, 마지막 페이지로 이  
동 가능

알려드립니다 -- 웹 페이지 대화 상자

정산서(보조금 사용내역서)

■ 최초 1회 로그인 설치 가 필요합니다.

※ 자동설치가 되지 않을 경우 설치페이지에 나오는 안내를 확인하여 주시기 바랍니다.

※ 정산서 보기는 Internet Explorer 외의 브라우저에서 지원하지 않습니다.

정산서 (증빙파일 X)

증빙파일 (카드+계좌이체)

레비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사레비 영수증

샘플내려받기

통장사본 등록

등록

2019

신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수행액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 이행신고 목록
신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000	100	[출력]	[보기]

미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자

※ 출력시 시스템 과목화 방지를 위해 매종당 50페이지씩 출력됩니다.

[이전] [1] [다음]

3

4

5

2

사업비 정산(지출내역) (사업관리번호 : 201934684)

20-2. 증빙서 첨부 (카드, 계좌이체)

순번	접합일	구분	상태	목	세목	항목	지급처	사용목적	사용금액
1	2019.07.01	카드	지출	[2019-07-01]	[2019-07-01]	지출금 (카드)	신한은행	지출금 (카드)	300,000

제출증빙서 ①

확인증 (영수증, 영수증, 계산서, 전자영수증, 지급증, 영수증)

신한은행

NCAS 예술단체 귀하 \*\*\*\*\*지점

거래구분	입금	거래일시	2019-07-01	정산처리 의결일	2019-07-01
예금주명	계좌번호	상대명	입금내역	거래금액	
고유번호1번지급처	*****	**은행	대체	₩ 300,000	
		상대수취인(타행)	현금	₩ 1,000	

제출증빙서 ②

전자세금계산서 (공급받는자 보관용)

승인번호 : \*\*\*\*\*

등록번호	***-**-****	종사업장번호		공	등록번호	***-**-****	종사업장번호		
영	상호 (법인명)	1*****	성명	1****	공	상호 (법인명)	대한민국예술인협회	성명	***



# 순서



사업실적 등록 \_1

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 정산/사업실적 클릭

2 사업실적 탭 클릭

3 지원 년도 확인

4 해당 사업 선택 후 [등록] 클릭

5 사업실적 보고서 작성

- 사업개요 : 작성완료 상태
- 사업추진실적 : 수정 및 확인 (사업에 따라 작성불필요인 경우 있음)
- 수입예산 : 작성완료 상태
- 지출예산 : 작성완료 상태
- 사업성과 : 수정 및 확인
- 첨부파일 : 관련 파일 첨부

- 사업개요, 수입예산, 지출예산 부분 내용은 이미 작성 완료된 내용을 불러오므로 결과보고 단계에서는 수정 불가
- 수정 필요 시 변경신청 진행 필요

사용자 : NCAS 예술단체  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방

===보조금 주관기관변경=

로그아웃

정산/사업실적

· 정산/사업실적

고객만족센터  
1577-8751  
(주말 / 공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술  
지 원 시 스 템

진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

01 STEP 지원신청

02 STEP 교부/변경 신청

03 STEP 정산/사업 실적

신청현황 모두보기

정산 사업실적

사업실적 > 사업실적 등록

사업실적 등록 대상 사업 목록

주관기관	지원 년도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산액 (단위:원)
한국문화예술위원회	2019	201934684	테스트 사업신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000

사업실적등록 ~ 웹 페이지 대화 상자

테스트 사업

※ 입력대상(사업개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
※ 보고서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 "작성중"으로 표시됩니다.

사업개요 사업추진실적 수입예산 지출예산 사업성과 첨부파일

작성 작성 작성 작성 작성

등록 주제

단체명 NCAS 예술단체

대표자명 예술인

개인 및 단체의 등록 소재지

※ 개인의 경우 주민등록증상의 주소지를 기준으로 입력하여야 하며, 단체의 경우 등록증의 주소지를 기준으로 등록하여야 합니다.

등록 소재지 서울 종로구

공식연락처(단체 / 개인)

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

주소 030-86 서울특별시 종로구 대학로10길 17

문화예술발달 1004호(동송동)

홈페이지 http://www.ncas.or.kr

조회 하실 수 있습니다.

반려 사유 정산 확정통보문

## 1 사업개요 내용 확인

- 사업실적 보고서의 사업개요 부분
- 이미 전단계(교부신청)에서 작성 완료되어 확인되므로 수정 불가 (내용만 확인)
- 수정이 필요할 경우 [변경신청] 후 [승인] 되면, 변경된 내용으로 결과 보고에서 확인 가능

## 2 [사업실적 작성안내 파일 내려받기] 클릭

해당 파일이 제공 되는 경우에만 내려받기 하여 작성 후 [첨부파일] 단계에서 첨부

## 3 저장, 미리보기, 제출하기 등 버튼 확인

## 4 단계별 이동 시에는 해당 탭을 클릭하여 단계 이동

사업개요, 수입예산, 지출예산 단계는 이미 작성 완료 건을 불러오므로 수정 및 작성 불가  
사업추진실적 및 사업성과 부분과 첨부파일 부분만 작성하여 제출

사업실적등록 -- 웹 페이지 대화 상자

사업실적 > 사업실적등록

테스트 사업

※ 입력대상(사업개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
※ 보고서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

저장    미리보기    제출하기    삭제    닫기

※ 사업실적 작성안내 파일 내려받기

사업개요    사업추진실적    수입예산    지출예산    사업성과    첨부파일

작성    작성    작성    작성    작성   

1 ○ 등록 주체

단체명	NCAS 예술단체		
대표자명	예술인		

○ 개인 및 단체의 등록 소재지

※ 개인의 경우 주민등록증상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증의 주소지를 기준으로 등록하셔야 합니다.

등록 소재지	서울	종로구
--------	----	-----

○ 공식연락처(단체 / 개인)

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

주소	030-86_ 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술빌딩 1004호(동송동)		
홈페이지	http://www.ncas.or.kr		
전화번호	국내	국가식별번호	82
	000	-	000 - 0001
팩스번호	국내	국가식별번호	82
	000	-	000 - 0001
E-Mail	ncas@arko.or.kr		

## 1 사업추진실적 클릭

## 2 사업추진실적 내용 확인

- 사업실적 보고서의 사업추진실적 부분
  - \* 사업 목적 및 기획의도 부분
  - \* 세부사업내용 부분
- 이미 이전단계(교부신청)에서 작성 완료한 내용으로 확인 (수정 가능)
- 사업 종료 후 교부신청서 제출 시점과 비교하여 변경된 내용이 있을 경우, 변경된 내용에 대해 객관적이고 상세하게 작성하여 수정

사업실적등록 -- 웹 페이지 대화 상자

사업실적 > 사업실적등록

저장 미리보기 제출하기 삭제 닫기

테스트 사업 ※ 사업실적 작성안내 파일 내려받기

※ 입력대상(사업개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
 ※ 보고서 작성, 저장, 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

사업개요	사업추진실적	수입예산	지출예산	사업성과	첨부파일
작성	작성	작성	작성	작성	

사업추진실적

● 사업목적 및 기획의도

사업목적 및 기획의도입니다

● 세부사업내용

세부사업내용

## 1 수입예산 클릭

## 2 수입예산 내용 확인

- 사업실적 보고서의 수입예산 부분
- 이미 이전단계(교부신청)에서 작성 완료한 내용을 확인하므로 수정 불가 (내용만 확인)
- 수정이 필요할 경우 [변경신청] 후 [승인] 되면, 변경된 내용으로 결과 보고에서 확인 가능

사업실적등록 -- 웹 페이지 대화 상자

사업실적 > 사업실적등록

저장 미리보기 제출하기 삭제 닫기

테스트 사업 ※ 사업실적 작성안내 파일 내려받기

※ 입력대상(사업개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
※ 보고서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

사업개요	사업추진실적	수입예산	지출예산	사업성과	첨부파일
작성	작성	작성	작성	작성	

2 수입예산 = 총 5,000,000 원

분야		금액(원)	비율(%)	확정여부	
사업수입(A)	사업수입	0	0		
	사업수입 외 부대수입	0	0		
공공재원(B)	보조금 주관기관의 지원결정액	5,000,000	100	확정	
	국고보조금(문화체육관광부 및 그 소속기관)	0	0		
	지자체 보조금	광역자치단체	0	0	
		기초자치단체	0	0	
	기타 국고 및 공공기관지원금		0	0	
	해외기관 및 단체 지원금		0	0	
민간재원(C)	기업협찬 후원금	0	0		
	개인기부금	0	0		
자체부담경비(D)	순수한 단체의 자체 자금	0	0		
계(E)		5,000,000	100		
재정자립도[(A+D) / 총 수입액(E)] × 100%			0		

## 1 지출예산 클릭

## 2 지출예산 내용 확인

- 사업실적 보고서의 지출예산 부분
- 이미 이전단계(정산)에서 작성 완료한 내용을 확인하므로 수정 불가 (내용만 확인)
- 수정이 필요할 경우 정산 탭에서 수정 후 확인
- 예산 변경이 필요할 경우 [변경신청] 후 [승인] 되면, 변경된 내용으로 결과보고에서 확인 가능

사업실적등록 -- 웹 페이지 대화 상자

사업실적 > 사업실적등록

저장 미리보기 제출하기 삭제 닫기

테스트 사업 ※ 사업실적 작성안내 파일 내려받기

※ 입력대상(사업개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
※ 보고서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 '작성중'으로 표시됩니다.

사업개요 사업추진실적 수입예산 **지출예산** 사업성과 첨부파일

작성 작성 작성 작성 작성

총금액(총소요액) 5,000,000 원 보조금 결정액 5,000,000 원

보조금 수령액 5,000,000 원 보조금 정산액 5,000,000 원

목	세목	사용항목	지원결정금액	집행액	잔액
[210]운영비	[210-01] 일반수용비	사례비(출연료, 심사, 자료 등)	1,000,000	1,000,000	0
[210]운영비	[210-01] 일반수용비	홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광)	2,000,000	2,000,000	0
[210]운영비	[210-01] 일반수용비	제작비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 의	1,000,000	1,000,000	0
세목소계			4,000,000	4,000,000	1,000,000
[210]운영비	[210-07] 임차료	대관료(공연장, 전시장, 회의장 등 사	1,000,000	1,000,000	0
세목소계			1,000,000	1,000,000	0
목소계			5,000,000	5,000,000	0
총계			5,000,000	5,000,000	0

집행잔액

목적	금액	집행건수

## 1 사업성과 클릭

## 2 사업성과 내용 확인

- 사업실적 보고서의 사업성과 부분
  - \* 사업성과 및 파급효과 부분
  - \* 일자리 창출성과 부분
  - \* 계량적인 결과 부분
- 이미 이전단계(교부신청)에서 작성 완료한 내용으로 확인 (수정 가능)
- 사업 종료 후 교부신청서 제출 시점과 비교하여 변경된 내용이 있을 경우, 변경된 내용에 대해 객관적이고 상세하게 작성하여 수정

사업실적등록 -- 웹 페이지 대화 상자

사업실적 > 사업실적등록

저장 미리보기 제출하기 삭제 닫기

테스트 사업 ※ 사업실적 작성안내 파일 내려받기

※ 입력대상(사업개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
※ 보고서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

사업개요 사업추진실적 수입예산 지출예산 **사업성과** 첨부파일

작성 작성 작성 작성 작성

사업 성과 관련 사항

기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과

기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과 입력

일자리 창출성과

고용 유형	고용기간 (a)	고용인원 (b)	고용대상 구분	급여단가 (c)	급여지급액 (a × b × c)	연간 고용인 원
1일 이내	시간	명	일반	천원 / 시간	천원	명
1일 ~ 1주	일	명	일반	천원 / 일(8시간)	천원	명

## 1 일자리 창출성과 내용 확인

- 2016년 이후 추가 작성 대상
- 교부신청 시점에서 작성한 내용은 예측하여 작성한 부분이며 실제 사업 종료 시점을 기준으로 내용 적용

사업실적등록 -- 웹 페이지 대화 상자

사업실적 > 사업실적등록

저장 미리보기 제출하기 삭제 닫기

테스트 사업

※ 사업실적 작성안내 파일 내려받기

※ 입력대상(사업개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
※ 보고서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

사업개요 사업추진실적 수입예산 지출예산 사업성과 첨부파일

작성 작성 작성 작성 작성

1

○ 일자리 창출성과

고용 유형	고용기간 (a)	고용인원 (b)	고용대상 구분	급여단가 (c)	급여지급액 (a x b x c)	연간 고용인 원
1일 이내	시간	명	일반	천원 / 시간	천원	명
1일 ~ 1주	일	명	일반	천원 / 일(8시간)	천원	명
1주 ~ 1개월	주	명	일반	천원 / 주(48시간)	천원	명
1개월 ~ 3개월	1 월	10 명	일반	1,500 천원 / 월(209시간)	15,000 천원	1 명
3개월 ~ 6개월	월	명	일반	천원 / 월(209시간)	천원	명
6개월 ~ 1년	월	명	일반	천원 / 월(209시간)	천원	명
1일 이내	시간	명	청년	천원 / 시간	천원	명
1일 ~ 1주	일	명	청년	천원 / 일(8시간)	천원	명
1주 ~ 1개월	주	명	청년	천원 / 주(48시간)	천원	명
1개월 ~ 3개월	월	명	청년	천원 / 월(209시간)	천원	명
3개월 ~ 6개월	3 월	5 명	청년	1,200 천원 / 월(209시간)	18,000 천원	2 명
6개월 ~ 1년	월	명	청년	천원 / 월(209시간)	천원	명

\* 주 5일, 40시간, 토요일 무급휴일 기준



1 첨부파일 클릭

2 [사업실적 보고서] 작성

- [사업실적 작성안내 파일 내려받기]  
클릭하여 작성 후 저장하여 하단에  
파일추가

※ 사업실적 작성안내 파일 내려받기

사업실적등록 화면에서 해당 버튼이 확  
인 안될 경우,  
별도 작성해야 할 사업실적 보고서 양식  
이 없으므로 첨부 불필요

3 사업실적 보고서, 통장거래내역  
등 필요서류 첨부

사업관련 실적 증빙파일 중에서 첨부  
처리가 가능한 증빙파일을 첨부  
'정산등록' 단계에서 첨부되지 않은 정  
산관련 증빙파일 첨부도 이 단계에서  
첨부 되어야 함

[파일추가] 클릭하여 파일 첨부 후 [파  
일전송 시작] 클릭  
파일전송 후 우측 [파일목록 새로고침]  
클릭하여 첨부 파일 확인

사업실적등록 -- 웹 페이지 대화 상자

사업실적 > 사업실적등록

저장 미리보기 제출하기 삭제 닫기

테스트 사업

※ 입력대상(사업개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
※ 보고서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

사업개요	사업추진실적	수입예산	지출예산	사업성과
작성	작성	작성	작성	작성

첨부파일

첨부서류 및 자료목록

1. 파일제출요령은 다음과 같습니다.

1. 파일추가 : 좌측 [첨부 파일 선택] 부분의 [파일 추가] 버튼을 클릭하여 첨부할 파일 선택
2. 파일전송 시작 : 첨부할 파일 선택 후 [파일전송 시작] 버튼 클릭
3. 전송완료 확인 : 파일전송 시작 클릭 후 반드시 [파일전송이 완료되었습니다] 메시지 확인
4. 파일목록 새로고침 : 파일전송 완료 메시지 확인 후 우측의 [파일목록 새로고침] 클릭하여 첨부한 파일이 [첨부 완료 파일 목록]으로 이동되었는지 확인

2. 사업실적보고 시 필요서류를 첨부하세요.(최대 첨부용량은 100mb입니다)

제출 파일 선택

파일명	크기	상태
파일추가	0 b	0%

파일전송 시작

제출 완료 파일 목록

파일명
사업실적보고서.hwp
보조금 집행 증빙 자료.pdf
통장 거래 내역.jpg
언론 홍보 자료.jpg
사업관련 사진자료.jpg

파일목록 새로고침 선택파일 내려받기 선택파일 삭제하기

# 순서



1 사업실적등록 화면에서  
[제출하기] 클릭

2 확인 클릭

3 사업실적 보고서 [제출] 확인

사업실적 보고서가 제출 완료되면  
본 사업에 대한  
결과보고(정산/사업실적)가  
완료 됩니다.

### 1 [신청접수] 목록 확인

'결과보고' 제출 완료 후 6개월 이내에  
조금 주관기관에서 검증이 완료되면  
우측의 '정산확정통보문' [보기] 버튼  
확인 가능

### 2 결과보고 [접수반려] 된 경우 반려사유 확인 후 사업실적 등록 재 작성 후 제출

### 3 기관담당자 [결재완료] 후 [정산확정통보문] 확인 가능

제출된 결과보고에 대한 검증이 완료되  
어 보조금 주관기관에서 '정산' 을 확정  
한 경우 '정산확정통보문' [보기] 클릭하  
여 내용 확인 가능

정산/사업실적

정산/사업실적

고객만족센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구)국가문화예술  
지원시스템

정산 사업실적

사업실적 > 사업실적 등록

사업실적 등록 대상 사업 목록

주관기관	지원 년도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산액 (단위:원)
한국문화예술위원회	2019	201934684	테스트 사업신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000

1

수번

관리번호

내 지원신청사업명

분야

지원결정액  
(단위:원)

보고서  
작성

보고서  
출력

처리  
상태

처리  
일자

반려  
사유

정산  
확정통보문

1	201934684	테스트 사업신청	예술일반	5,000,000	[보기]	[출력]	신청접수	2019-07-31		
---	-----------	----------	------	-----------	------	------	------	------------	--	--

사업별 사업실적 진행현황

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 결과보고 현황을 조회하실 수 있습니다.

순번	관리번호	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위:원)	보고서 작성	보고서 출력	처리 상태	처리 일자	반려 사유	정산 확정통보문
1	201934684	테스트 사업신청	연극	5,000,000	[보기]	[출력]	접수반려	2019-07-31	[보기]	

사업별 사업실적 진행현황

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 결과보고 현황을 조회하실 수 있습니다.

순번	관리번호	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위:원)	보고서 작성	보고서 출력	처리 상태	처리 일자	반려 사유	정산 확정통보문
1	201934684	테스트 사업신청	연극	5,000,000	[보기]	[출력]	결재완료	2019-07-31		[보기]

## 4 보고서 저장 및 출력

고객만족센터 1577-8751

정산확정 통보문

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 정산확정통보문의 [보기] 클릭

- 제출한 결과보고서가 [결재완료] 되면  
정산확정통보문 [보기] 가능

- 보조금 지원사업으로 추진한 사업에  
대하여 정산확정 하였음을 통보

2 안내 메시지 확인

3 [문서저장] 클릭하여 한글 문서  
로 저장 가능

보조사업자는 '정산확정통보문' 과  
함께 기 제출 완료된 '정산' 증빙내역  
및 '사업실적' 관련 모든 사항을 1 세  
트로 하여 '사업종료일' 로 부터 5년  
간 보관하여야 함

사업별 사업실적 진행현황 위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 결과보고 현황을 조회 하실 수 있습니다

순번	관리번호	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위:원)
1	201934684	테스트 사업신청	연극	5,000,000

웹 페이지 메시지

새 창에서 확인하실 수 있습니다.  
문서저장 후 통보문을 확인하시기 바랍니다.

정산  
확정통보문  
[보기]

확인

3

문서저장

문서저장

문화예술의 창익과 나눔으로 모두가 행복한 세상

한국문화예술위원회

수신자 NCAS 예술단체  
(경유)  
제목 NCAS 예술단체에 대한 지원금 정산 확정 및 통보

1. 귀 단체(개인)에서 제출하신 '결과보고서(제출일자 2017.08.31)' 관련입니다.  
2. 귀 단체(개인)에서 보조금 지원사업으로 추진한 '테스트사업'에 대하여 '보조금의  
예산 및 관리에 관한 법률 제 28조에 의거' 아래와 같이 정산 확정을 통보합니다.  
가. 사업개요  
1) 보조사업자(단체명 및 대표자): NCAS 예술단체 (대표자명)  
2) 문예진흥기금 사업명: 지원 테스트사업  
3) 보조사업자 수행 사업명: 테스트사업  
4) 사업관리번호: 201934684  
5) 전체 운영기간(총 사업기간): 0000년 00월 00일 부터 0000년 00월 00일  
※ 사업 추진기간(실 사업기간): 0000년 00월 00일 부터 0000년 00월 00일  
나. 정산 확정 내역  
1) 교부액: 5,000,000원  
2) 집행액: 5,000,000원  
3) 집행잔액 반납(예정)액: 0원  
4) 이자 발생액: 0원  
5) 최종 반납 대상액[(집행잔액 반납(예정)액과 이자 발생액)] : 0원  
6) 비고: 해당사항 없음  
3. '문예진흥기금 보조금 운용지침'에 의거 보조사업자는 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 보  
조금 사용에 관한(원본)증빙서류를 보관하여야 함. 끝.

http://bp.arko.or.kr/ekp/file/fileDownload.do?serverFileDir=workflow/2016/0531/001A3CA4A154CFB0F669 hwp

100%

**감사합니다.**

# 국가문화예술지원시스템 사용방법

발 행 일 2020. 12.

발 행 처 (재)경남문화예술진흥원

주 소 (50248) 경남 합천군 덕곡면 학리 1길 58

연 락 처 T. 055)230-8720 F. 055)230-8699

홈페이지 [www.gcaf.or.kr](http://www.gcaf.or.kr)

기획/제작 (재)경남문화예술진흥원 문화예술본부 예술진흥팀

인 쇄 디자인지호 T. 055-266-1901