



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

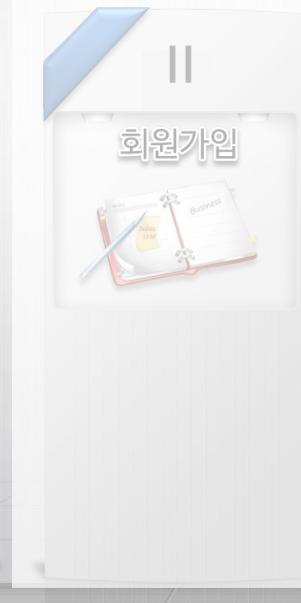
—  
2020.11.

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



시스템 접속

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

## 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, 기준에 설치  
되었던 브라우저는 사용이  
가능하나 신규 브라우저  
는 설치 불가함)



The screenshot shows the homepage of the National Culture and Arts Support System. At the top, there is a navigation bar with tabs: 이용안내 (User Guide), 회원가입 (Membership Registration), 메뉴안내 (Menu Guide), 지원신청 (Application Submission), 교부/변경신청 (Borrow/Change Application), 정산/사업실적 (Settlement/Business Performance), and 결과보고 (Report). Below the navigation bar, there is a search bar and a site map link.

The main content area has several sections:

- 진행절차 (Procedure):** A section titled "진행절차" (Procedure) with four circular icons labeled "01 STEP 지원신청" (Step 1: Application Submission), "02 STEP 교부/변경 신청" (Step 2: Borrow/Change Application), "03 STEP 정산/사업 실적" (Step 3: Settlement/Business Performance), and "신청현황 모두보기" (View All Application Status).
- 고객 만족 센터 (Customer Satisfaction Center):** A section with a phone icon and the number 1577-8751, operating hours (09:00 ~ 12:00, 13:00 ~ 19:00), and links for "예약상담" (Appointment Consultation) and "원격지원" (Remote Support). It also includes a link to "구)국가문화예술지원시스템" (Former National Culture and Arts Support System).
- 국기문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여 방법 안내 (Introduction to participation methods for support projects through the National Culture and Arts Support System and eNaradum System):** A yellow box containing text about the transition from the former system to the new one.
- e나라도움 (eNaradum):** A section featuring the eNaradum logo and a link to the "eNaradum 안내센터" (eNaradum Information Center).
- 현재 진행중인 지원사업 정보 (Information on currently ongoing support projects):** A table listing various projects with columns for "주관기관" (Sponsoring Organization), "공고명" (Notice Name), "접수 시작일" (Submission Start Date), "접수 마감일" (Submission End Date), "설세정보" (Detailed Information), and "추가 지원정보" (Additional Support Information). Projects listed include:
 

주관기관	공고명	접수 시작일	접수 마감일	설세정보	추가 지원정보
출산문화재단	2018 지역 문화예술 지원사업 3차 공모	2019-05-03	2019-05-10	<a href="#">상세보기</a>	<a href="#">추가 7건</a>
한국문화예술위원회	2019년 제 4회 원로연극제 주관처 공모	2019-04-29	2019-05-10	<a href="#">상세보기</a>	<a href="#">추가 5건</a>
경남문화예술진흥원	2019 해외 주요도시한인축제 참가 지원사업 공고	2019-05-07	2019-05-14	<a href="#">상세보기</a>	
제주문화예술재단	2019년 제 주문화예술지원사업 3차 공모	2019-04-26	2019-05-15	<a href="#">상세보기</a>	<a href="#">추가 6건</a>

1 국가문화예술지원시스템 접속

2 웹브라우저 IE 사용자의 경우  
[인터넷 익스플로러 사용자 안내]  
메시지 확인 후 설정 변경

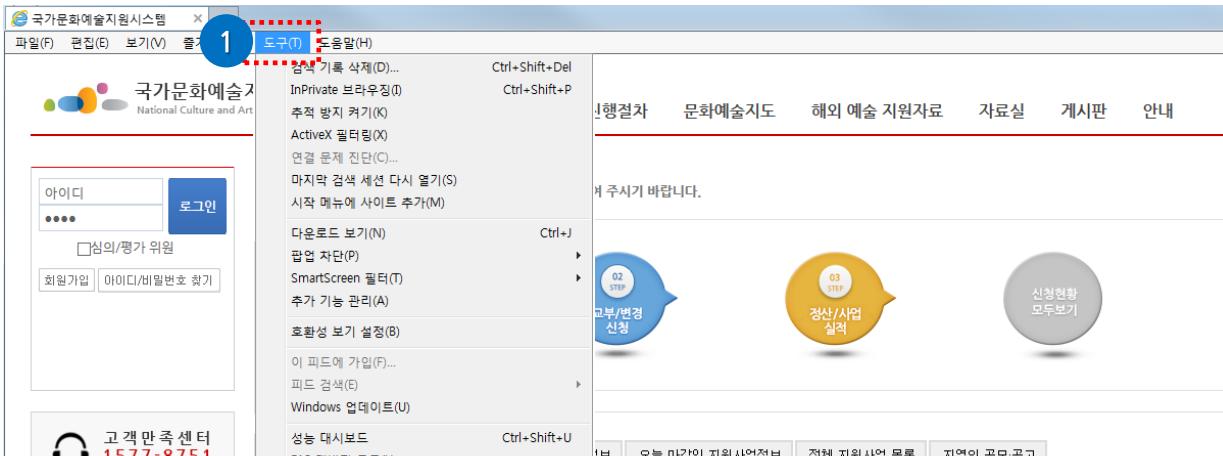
\*엣지브라우저, 모바일, 패드는 미지원  
->PC로 사용 권장

### 3 안내 메시지 확인 후 닫기

- 오늘 하루 이 창 열지 않음 체크

## 인터넷 익스플로러 사용자 안내

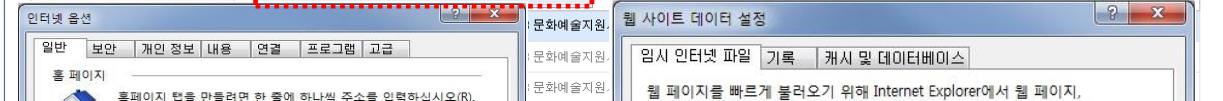
### 1 도구 메뉴의 인터넷 옵션 선택



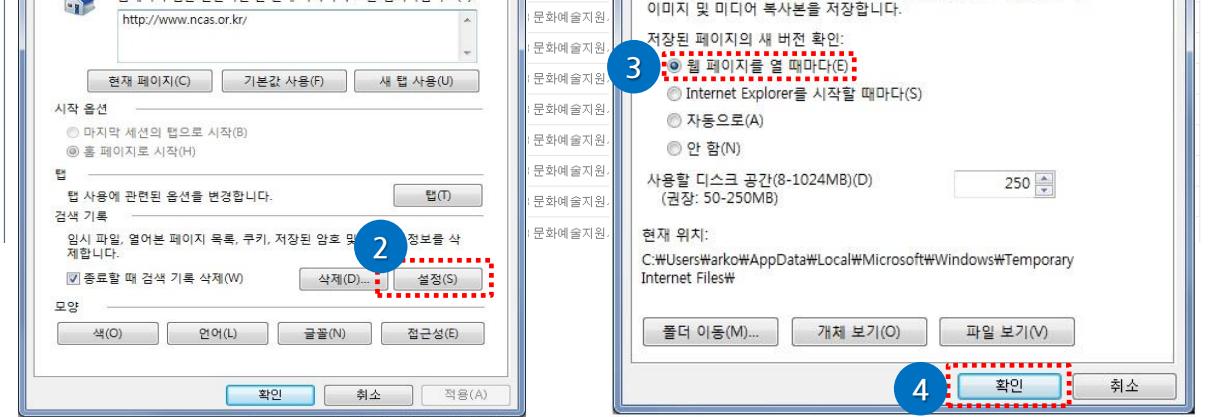
### 2 검색 기록의 [설정] 선택



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



### 4 선택 후 [확인]



3

4

시스템 접속

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

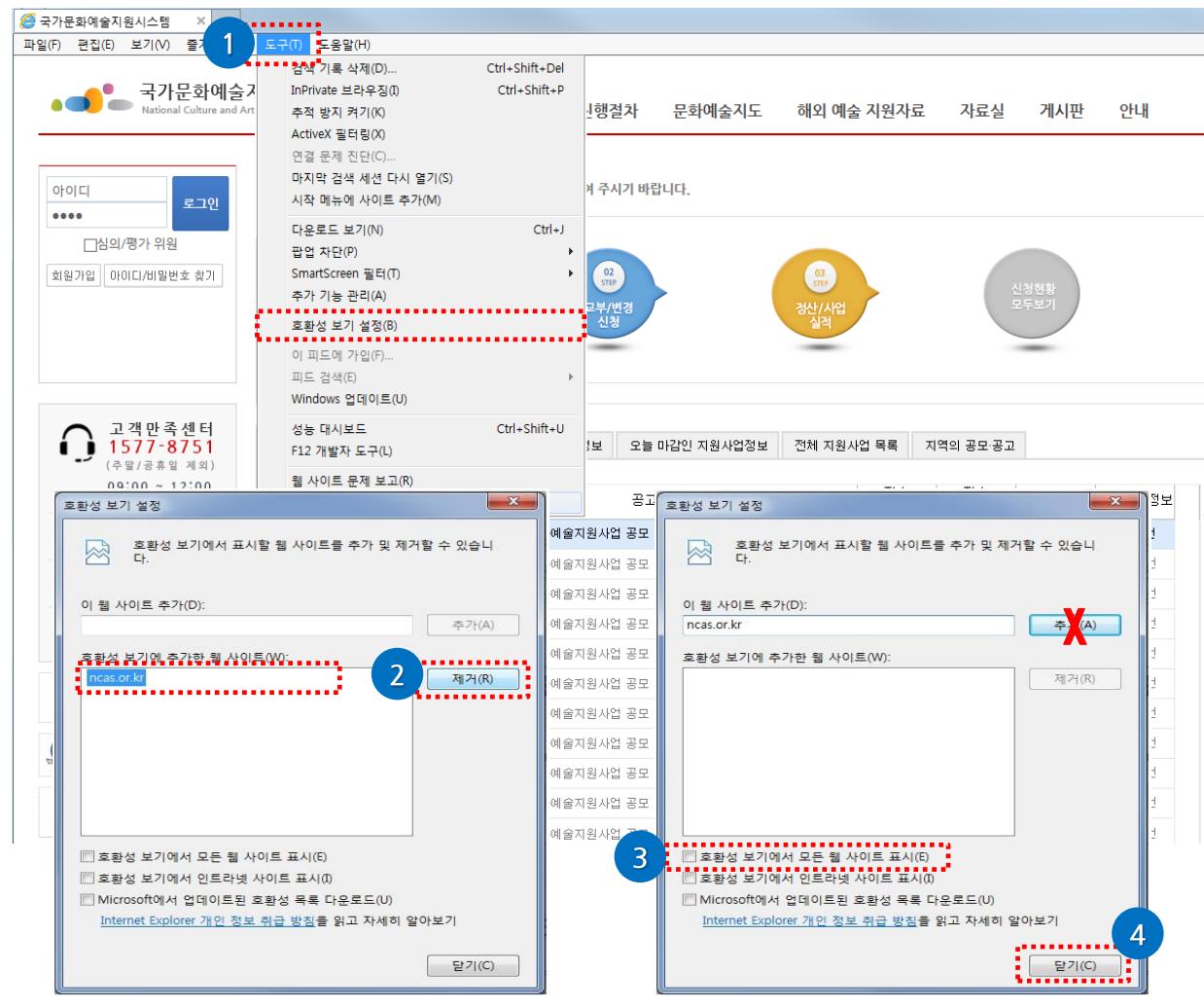
교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

## 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 웹사이트 표시'에 체크가 되어 있다면 체크 해제
- 4** 체크 해제 확인 후 [닫기]



화면 안내

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

### 1 로그인 및 회원가입



국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

진행절차 문화예술지도 해외 예술 지원자료 자료실 게시판 안내

**진행절차**  
원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

1. 로그인  
2. 진행절차  
3. 지원사업정보  
4. 지원사업 상세정보

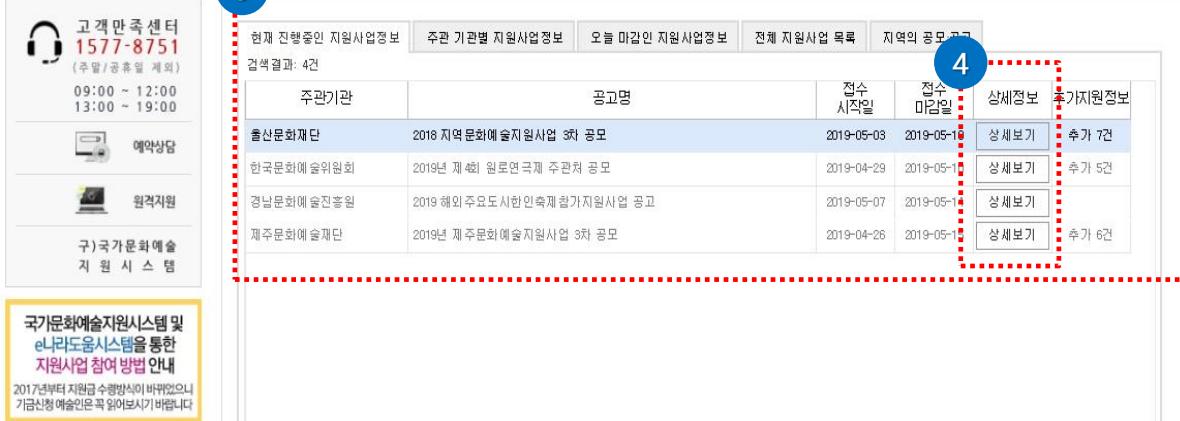
01 STEP 지원신청  
02 STEP 교부/변경 신청  
03 STEP 정산/사업 실적  
신청현황 모두보기

### 2 진행절차

- 지원신청
- 교부/변경신청
- 정산/사업실적
- 신청현황 모두보기

### 3 지원사업정보

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



주관기관	공고명	접수 시작일	접수 마감일	상세정보	추가지원정보
출판문화재단	2018 지역 문화예술 지원사업 3차 공모	2019-05-03	2019-05-10	<a href="#">상세보기</a>	<a href="#">추가 7건</a>
한국문화예술위원회	2019 제 4회 원로연 국제 주관처 공모	2019-04-29	2019-05-11	<a href="#">상세보기</a>	<a href="#">추가 5건</a>
경남문화예술풍물	2019 해외 주요도시 현지 축제 참가 지원사업 공고	2019-05-07	2019-05-11	<a href="#">상세보기</a>	
제주문화예술재단	2019 제 3회 문화예술 지원사업 3차 공모	2019-04-26	2019-05-11	<a href="#">상세보기</a>	<a href="#">추가 6건</a>

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

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

예약상담  
원격지원  
구) 국가문화예술 지원 시스템

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

### 4 지원사업 상세정보

[상세보기] 클릭하면 지원하고자 하는 사업의 자세한 안내페이지로 이동

# 순서



개인회원 가입 절차

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

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**

개인 회원가입\_1

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

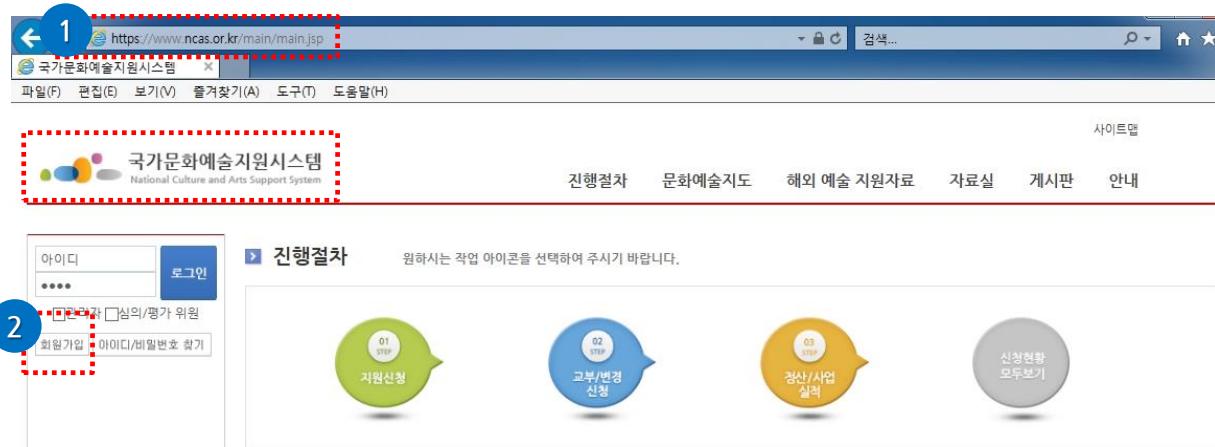
교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

## 1 국가문화예술지원시스템 접속

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



1 https://www.ncas.or.kr/main/main.jsp

2 회원가입 아이디/비밀번호 찾기

진행절차 원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

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

## 2 회원가입 클릭



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 알아보시기 바랍니다

e나라도움  
아르코 e나라도움 안내센터

현재 진행중인 지원사업 정보	주관 기관별 지원사업 정보	오늘 마감인 지원사업 정보	전체 지원사업 목록	지역의 공모 공고
출산문화재단 2018 지역문화예술지원사업 3차 공모	2019-05-03 2019-05-10	상세보기 추가 7건		
한국문화예술위원회 2019년 제4회 월로연 국제 주관처 공모	2019-04-29 2019-05-10	상세보기 추가 5건		
경남문화예술진흥원 2019 해외 주요도시 한인축제 참가지원사업 공고	2019-05-07 2019-05-14	상세보기		
제주문화예술재단 2019년 제주문화예술지원사업 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 지원을 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.

개인 회원가입\_3

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

### 1 이용약관 동의

[이용약관 동의 합니다]에 체크

STEP.1 본인확인

STEP.2 정보작성

STEP.3 가입완료

### 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

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 층별에 따라 필수 항목이 달라집니다.

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

필수 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

선택 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

2

동의 동의하지 않음

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) : 한국문화예술회관연합회, 한국장애인문화예술원

위의 내용을 읽었으며 개인정보 제공에 대해 동의하십니까?

3

동의 동의하지 않음

## 1 본인확인

휴대폰, 아이핀, 이메일 중 원하는 인증절차 선택하여 본인 확인

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

## 2 휴대폰 인증

## 3 아이핀 인증

## 4 E-mail 인증

위의 내용을 읽었으며 개인정보 제공에 대해 동의하십니까?

동의 동의하지 않음

1

본인확인

2

3

4

위의 내용을 읽었으며 개인정보 제공에 대해 동의하십니까?  
동의 동의하지 않음

휴대폰 인증

아이핀(I-Pin) 인증

이메일 인증

동일한 번호로 1개 아이디 가입 가능)

동일한 번호로 1개 아이디 가입 가능)

동일한 이메일 주소로 1개 아이디 가입 가능)

인증하기 >

인증하기 >

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

본인명의의 휴대폰으로만 본인인증 가능함. 본인 실명 인증이 정상적으로 진행되지 않을 경우 NICE 평가정보 (1588-2486)로 문의하여 확인



- 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... X

이메일 인증

정확한 이름과 생년월일, 수신가능한 이메일주소를 입력해 주십시오.

1 이름

2 생년월일  
예) 19001231

3 이메일

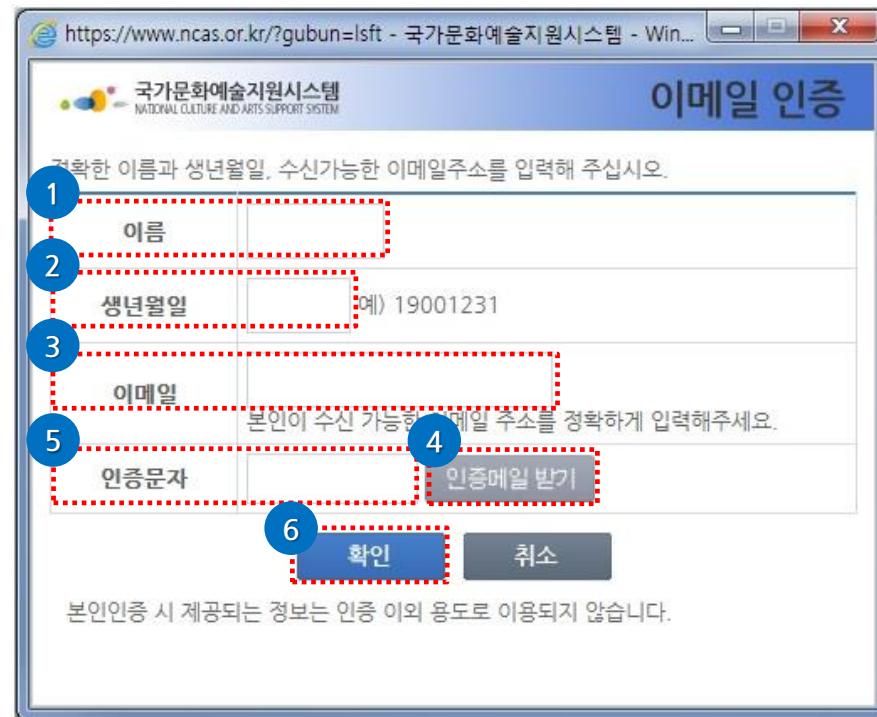
4 인증메일 받기  
본인이 수신 가능한 이메일 주소를 정확하게 입력해주세요.

5 인증문자

6 확인

취소

본인인증 시 제공되는 정보는 인증 이외 용도로 이용되지 않습니다.



## 개인 회원 가입\_8

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

**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 등록 소재지가 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**

STEP.1 본인확인

STEP.2 정보작성

STEP.3 가입완료

1

## 필수입력사항

성별, 아이디, 비밀번호를 정확하게 입력하시기 바랍니다.

이름	예 술인	생년월일	1900-00-00	성별	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여
아이디	<input type="button" value="아이디중복확인"/>				
비밀번호	10자리이상이어야 하며 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자를 혼용하여 사용하실 수 있습니다.				
비밀번호 확인	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"/>
휴대전화	010 - <input type="text"/> - <input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

강원-고성군  
 강원-동해시  
 강원-삼척시  
 강원-속초시  
 강원-양양군  
**강원-영월군**  
 강원-영월군  
 강원-횡성시  
 강원-인제군  
 강원-정선군  
 강원-불천군  
 강원-평창군  
 강원-태백시  
 강원-화천군  
 강원-횡성군  
 경기-가평군  
 경기-고양시  
 경기-과천시

3

## 기타 입력사항

다음의 입력사항은 지원사업신청 시 활용되는 자료로서, 현재 화면에서 입력완료하신 후 지원신청을 진행하시는 경우 해당 항목만 입력하여 주시면 됩니다.

이름(필명)	<input type="text"/>
등록소재지	<input type="button" value="지역을 선택해 주세요"/>
사무실주소	<input type="text"/>
자택주소	<input type="text"/>
홈페이지	<input type="text"/>
심의위원, 평가위원	<input type="checkbox"/> 선택
부여받은코드	<input type="text"/>

지역을 선택해 주세요

우편번호검색

우편번호검색

4

5

회원가입

가입취소

# 순서



STEP 1

**약관동의**

STEP 2

**단체확인**

STEP 3

**대표자확인**

STEP 4

**정보작성**

STEP 5

**가입완료**

이용 약관 동의

개인정보 수집 및 이용 동의

개인정보보호법 준수

개인사업자

- 단체이름
- 사업자등록번호

영리법인

- 단체이름
- 사업자등록번호
- 법인번호

비영리법인

- 단체이름
- 고유번호
- 법인번호

공식단체

- 단체이름
- 고유번호

**임의단체 가입 불가!!!**

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

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

1 단체회원 [가입하기] 클릭

- [사업자등록증], [법인등기부등본], [고유번호증] 중 최소 한 가지 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.

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 한 가지를 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.

## 단체 회원가입\_2

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

### 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 이동 동의에 [동의] 혹은 [동의하지 않음]에 선택하여 체크

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 보조도메인명: www.artskorea.or.kr, 해당기관영문명: ncas.or.kr, 해당기관 영문은 artskorea.or.kr 등)이 제공하는 모든 서비스(이하 "서비스")의 이용조건 및 절차, 이용자와 예술위원회·사용기관의 권리·의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

이용약관에 동의합니다.

### 3 개인정보 제공에 대한 동의

개인정보 제공에 대한 동의에  
[동의] 선택

개인정보 수집 및 이용동의

<개인정보수집에 대한 동의>

'NCAS(국가문화예술지원시스템)'은 회원가입, 원활한 출입신청 처리를 기본적인 서비스 제공을 위한 필수항목과 선택항목으로 구분하여 약관과 같이 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 수집항목  
회원가입 시 인증 플랫폼에 따라 필수 항목이 달라집니다.

필수항목  
- 휴대폰 번호, 이름, 아이디 비밀번호  
- 아이디: 성별, 이름, 아이디 비밀번호  
- 이메일: 이메일, 이름, 아이디 비밀번호

선택항목

필수 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?  동의  동의하지 않음

선택 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?  동의  동의하지 않음

### 4 [다음] 버튼 클릭

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) : 한국문화예술관연합회, 한국장애인문화예술원

위의 내용을 읽었으며 개인정보 제공에 대해 동의하십니까?  동의  동의하지 않음

**다음**

## 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



### 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.  
단체확인이 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 단체유형 선택



다음

### 1 단체유형 - 개인사업자 선택

- 단체이름 입력
- 사업자등록번호 입력
- [사업자등록번호 확인] 클릭 후 [다음] 선택
- “사업자등록번호를 확인해 주십시오”라는 메시지가 나오면 인증기관으로 문의
- 인증기관 : NICE평가정보주식회사 (1600-1522)

### 개인사업자

단체유형선택	개인사업자	영리법인	비영리법인	공식단체
단체이름	<input type="text"/>			
사업자등록번호	<input type="text"/> "- 빼고 숫자만 입력하세요.	<input type="button" value="사업자등록번호 확인"/>		
<input type="button" value="다음"/>				

### 2 단체유형 - 영리법인 선택

- 단체이름 입력
- 사업자등록번호 입력
- 법인번호 입력
- [사업자등록번호 확인] 클릭 후 [다음] 선택
- “사업자등록번호를 확인해 주십시오”라는 메시지가 나오면 인증기관으로 문의
- 인증기관 : NICE평가정보주식회사 (1600-1522)

### 영리법인

단체유형선택	개인사업자	영리법인	비영리법인	공식단체
단체이름	<input type="text"/>			
사업자등록번호	<input type="text"/> "- 빼고 숫자만 입력하세요.	<input type="button" value="사업자등록번호 확인"/>		
법인번호	<input type="text"/> "- 빼고 숫자만 입력하세요.	<input type="button" value="사업자등록번호 확인"/>		
<input type="button" value="다음"/>				

1 단체유형 - 비영리법인 선택

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

비영리법인

단체유형선택				
단체이름	<input type="text"/>	개인사업자	영리법인	비영리법인
법인번호	<input type="text"/>	“-” 빼고 숫자만 입력하세요.		
고유번호	<input type="text"/>	“-” 빼고 숫자만 입력하세요.		

1

2 단체유형 - 공식단체 선택

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

공식단체

단체유형선택				
단체이름	<input type="text"/>	개인사업자	영리법인	비영리법인
고유번호	<input type="text"/>	“-” 빼고 숫자만 입력하세요.		

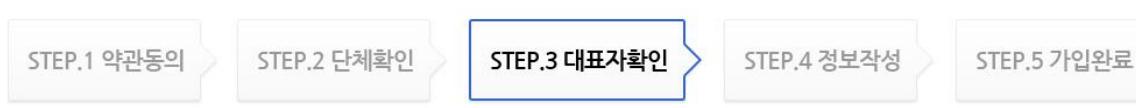
2

다음

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



### 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 활동경보에 대한 체계적인 접근과 통계자료 추출, 정부기관의 예술단체에 대한 통계자료 요구 등에 대응하기 위한 목적으로 정보를 수집하고 있습니다.

## 2 대표자 정보

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

대표자 확인

**1** 대표자 가져오기

**2**

대표자 이름

대표자 생년월일

대표자 성별

**3**

휴대폰 인증

아이핀(I-Pin) 인증

이메일 인증

## 3 작성자 본인인증

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

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

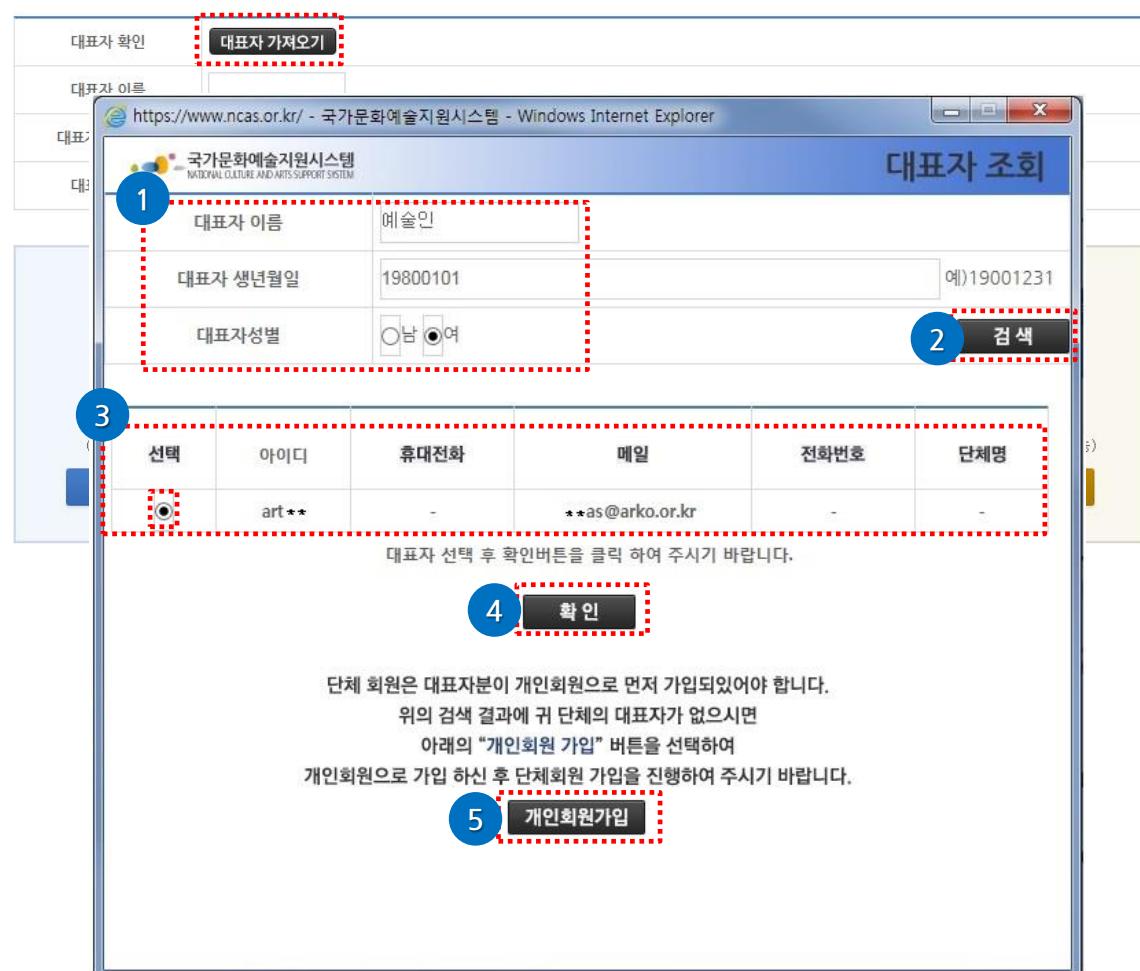
### 3 조회결과

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

1 대표자 이름 예술인

2 검색

3 선택 아이디 휴대전화 메일 전화번호 단체명  
선택 아이디 휴대전화 메일 전화번호 단체명  
선택 art\*\* ... \*\*\*as@arko.or.kr ...  
선택 후 확인버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

4 확인

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

5 개인회원가입

1 작성자의 휴대폰 번호 입력

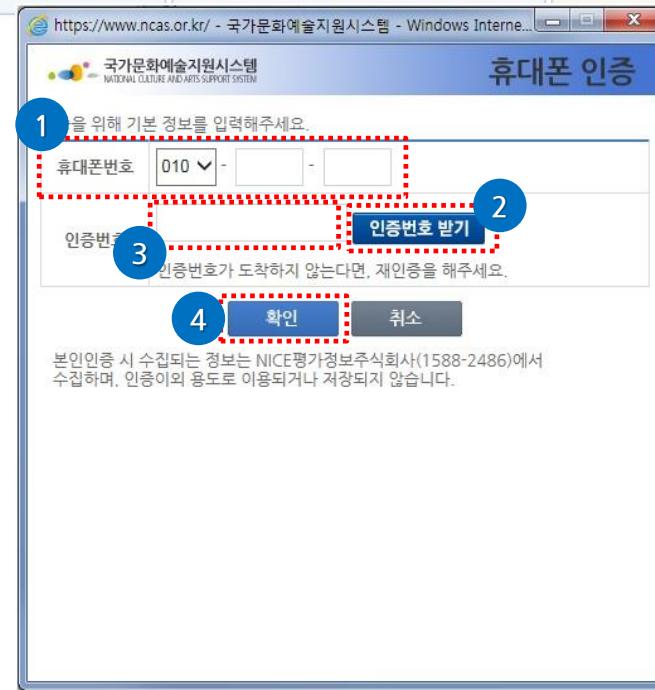
본인이 사용하는 휴대전화 번호 입력



2 인증번호 받기 클릭

3 작성자의 휴대폰에 수신된 인증번호 입력

4 [확인] 버튼 클릭하여 휴대폰 인증 완료



This is a screenshot of a Windows Internet Explorer browser window showing the "Mobile Phone Authentication" step of the registration process. The window title is "휴대폰 인증". It contains the following steps:

- 1 휴대폰 번호를 위해 기본 정보를 입력해주세요.
- 2 인증번호 받기
- 3 인증번호가 도착하지 않는다면, 재인증을 해주세요.
- 4 확인

Below the steps, there is a note: "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



1 작성자 이름 입력



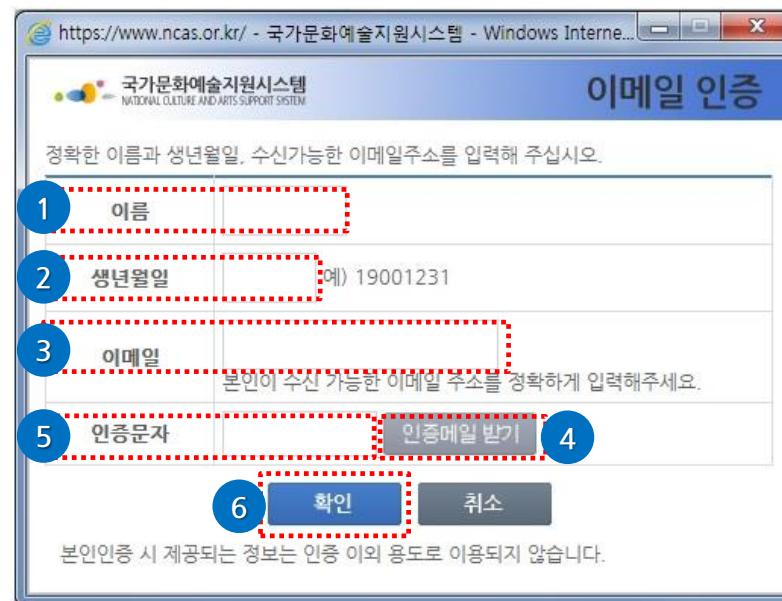
2 작성자 생년월일 입력(8자리)

3 작성자 e-mail 주소 입력

4 [인증메일받기] 클릭

5 인증문자 입력

6 [확인] 버튼 클릭



### 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

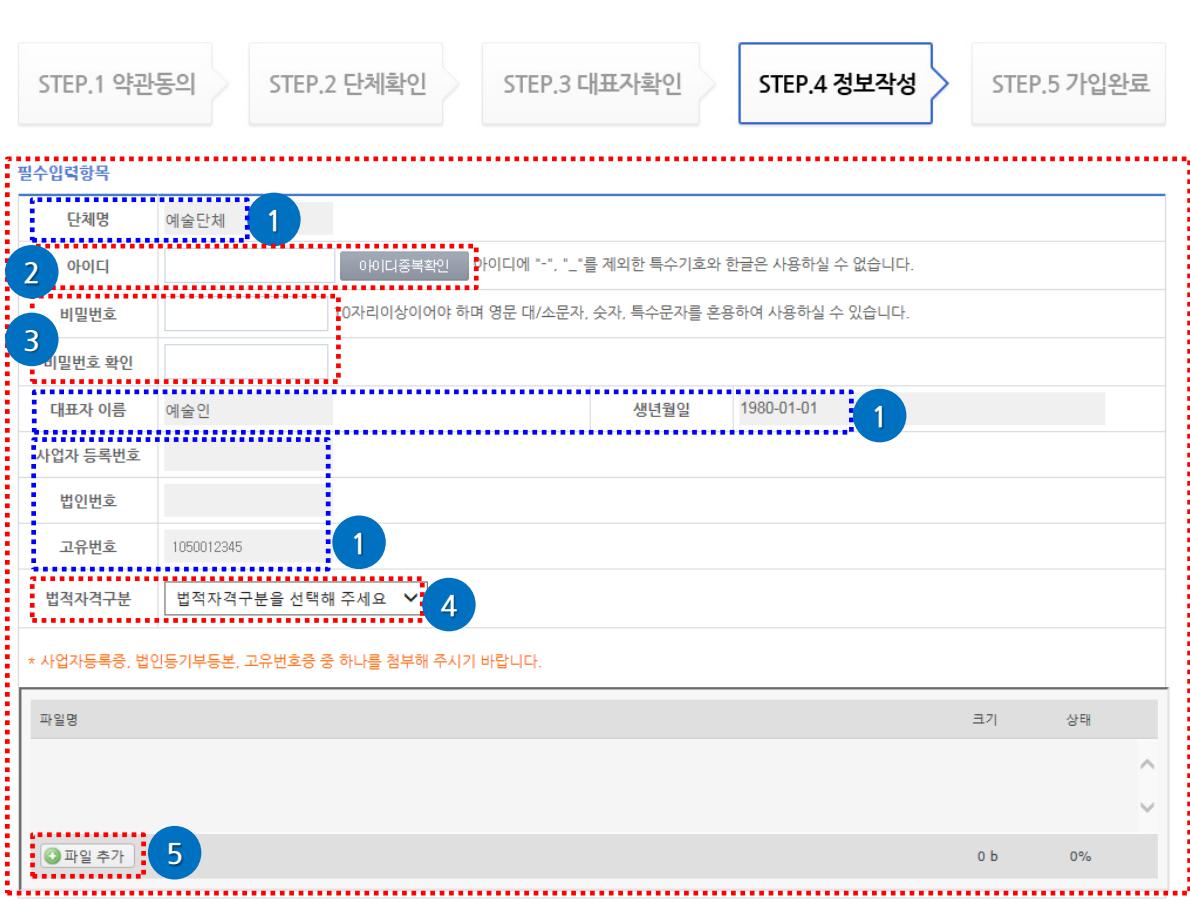
### 3 비밀번호 입력

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 1

아이디 2 아이디중복확인 아이디에 "-" "\_"를 제외한 특수기호와 한글은 사용하실 수 없습니다.

비밀번호 3 비밀번호 확인 10자리이상이어야 하며 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자를 혼용하여 사용하실 수 있습니다.

대표자 이름 예술인 생년월일 1980-01-01 1

사업자 등록번호

법인번호

고유번호 1050012345 1

법적자격구분 4 법적자격구분을 선택해 주세요

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

파일명 크기 상태

파일 추가 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

## 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**

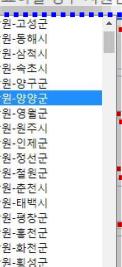
**STEP.3 대표자확인**

**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  
5 사무실주소  
6 홈페이지  
7 설립연도

8 지 역을 선택해 주세요   
 강·고·광·군  
강·원·통·제·시  
강·원·상·성·시  
강·원·숙·제·시  
강·원·양·구·시  
강·원·안·양·군  
강·원·영·동·군  
강·원·원·주·시  
강·원·인·제·군  
강·원·정·성·군  
강·원·정·월·군  
강·원·종·천·시  
강·원·태·제·시  
강·원·평·창·군  
강·원·풍·평·군  
강·원·화·환·군  
강·원·횡·성·군  
경·기·고·양·군  
경·기·교·양·시  
경·기·과·천·시

9 우편번호검색

10 지 원·시·청·시·설·무·단·당·가·정·보·를·아·래·에·작·성·하·세·오·  
11 단체 대표자와 실무자가 동일합니다.

12 실무자정보  
이름   
직위/관계   
전화번호  -  -   
휴대전화  010  -  -   
E-mail

13 회원가입

14 가입취소

# 순서



1 국가문화예술지원시스템 접속



## 1 개인정보 제공에 대한 동의

개인정보 제공 동의에 [동의] 선택 후 [확인]



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  
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



 신청현황  
모두보기

**개인정보 제공에 대한 동의**

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

- 개인정보를 제공받는 자  
▶국고보조금통합관리시스템(e나라도움)
- 개인정보를 제공받는자의 개인정보 이용목적  
▶국고보조금통합관리시스템(e나라도움)  
- 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 연동
- 제공하는 개인정보의 항목  
▶필수항목 : 사용자ID, 성명, 생년월일, 사업자번호, 법인번호, 고유번호, 전화번호, 이메일, 주소, 소재지
- 개인정보를 제공받는자의 개인정보 보유 및 이용기간  
- 5년 또는 처리목적 달성을 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

### 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

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

### 4 신청 가능한 지원사업 현황

현재 로그인한 주관기관의 신청 가능한 사업이 조회됨



The screenshot displays the main menu of the system with various tabs like 'Utilization Guide', 'Member Registration', 'Menu Guide', etc. Below the menu, there are four numbered sections:

- 1 로그인 정보 확인**: Shows the user information and the organization they are logged in with.
- 2 진행절차**: Shows the workflow steps: 01 STEP 지원신청 (Green), 02 STEP 교부/변경 신청 (Blue), 03 STEP 정산/사업 실적 (Orange), and 신청현황 모두보기 (Grey).
- 3 나의 지원사업 진행 현황**: Shows the current status of the user's applications. It includes a table with columns: 순번 (Seq), 주관기관 (Sponsoring Organization), 지원년도 (Funding Year), 사업명 (Project Name), 관리번호 (Management Number), 현재 진행상태 (Current Status), 지원 (Support), 교부 (Delivery), 신청서변경 (Application Form Change), 보조금 지급 (Grant Disbursement), and 사업비 출납 (Project Fund Settlement). Three rows of data are shown, each with a '보기' (View) button for more details.
- 4 신청 가능한 지원사업 현황**: Shows the available funding opportunities. It includes a table with columns: 순번 (Seq), 지원년도 (Funding Year), 사업명 (Project Name), 접수 시작일 (Submission Start Date), 접수 마감일 (Submission End Date), 마감시간 (Deadline Time), and 신청분야 (Application Fields). Two rows of data are shown.

## 1 보조금 주관기관 변경

현재 로그인한 주관기관 확인 후  
보조금 주관기관 변경을 원할 경우  
원하는 주관기관 선택하여 변경 가능

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

**내 정보방**

보조금 주관기관변경  
ARKO승회사업추진단  
강원문화재단  
경기문화재단  
경남문화예술진흥원  
경상북도  
광주문화재단  
대전문화재단  
대구문화재단  
대전문화재단  
문화가있는날사업추진단  
부산문화재단  
성남문화진흥원  
서울문화재단  
세종시문화재단  
세종특별자치시  
예술경영지원센터  
울산광역시  
울산문화재단  
인천문화재단  
전라남도문화관광재단  
전라북도  
전라북도문화관광재단  
전통문화예술진흥재단  
제주문화재단  
충남문화재단  
충북문화재단  
충청남도  
한국도서관협회  
한국문화예술교육진흥원

1

진행절차      문화예술지도      해외 예술 지원자료      자료실      게시판      안내

**01 STEP**  
 지원신청

**02 STEP**  
 교부/변경  
신청

**03 STEP**  
 정산/사업  
실적

신청현황  
모두보기

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

순번	주관기관	지원 년도	사업명	관리 번호	현재 진행상태	지원		교부		신청서변경		보조금 정산 비율	
						신청 상태	결과	신청 상태	상태	신청 상태	상태		
1	한국문화예술위 원회	2019	테스트사업1	201933782	교부신청-결수완료	<input type="button" value="보기"/>	<input type="button" value="신청완료 선정 [보기]"/>	<input type="button" value="제출"/>	<input type="button" value="보기"/>	<input type="button" value="신청완료 선정 [보기]"/>	<input type="button" value="제출"/>		
2	한국문화예술위 원회	2019	테스트사업2	201933526	지원-신청완료	<input type="button" value="보기"/>	<input type="button" value="신청완료"/>						
3	한국문화예술위 원회	2019	테스트사업3		지원-작성중	<input type="button" value="수정"/>	<input type="button" value="작성중"/>						

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

순번	지원년도	사업명	접수 시작일	접수 마감일	마감시간	신청분야						
						문학	시각예술	연극	무용	음악	전통예술	다원예술
1	2019	테스트사업1	2019-08-01	2019-12-30	17:59	<input type="checkbox"/>						
2	2019	테스트사업2	2019-08-01	2019-12-30	17:59	<input type="checkbox"/>						

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

41

고객만족센터 1577-8751

## 1 자료실

### - 서식 및 매뉴얼

각종 서식 및 매뉴얼 확인 가능

### - 관련 법령 및 지침

문화체육관광부 관련 법령 및 문예진흥기금보조금운용지침 등 확인 가능

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System
진행절차 문화예술지도 해외 예술 지원자료 자료실 계시판 안내

1 서식 및 매뉴얼 관련 법령 및 지침

### 서식 및 매뉴얼

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 Guid 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	전남도문화관광재단	전남문화재단 2015년 협력사업 설명회 자료		488	2015/01/09
26	대관로지원사업추진단	2015년도 대관로지원사업 교부신청서 양식		475	2014/12/26

1 2 ▶


  
 아르코 e나라도움 안내센터

메뉴안내\_3

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

## 1 계시판

### - 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

1
2

국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

진행절차
문화예술지도
해외 예술 지원자료
자료실
1 계시판
안내

공지사항
예약상담
시스템 개선
지역의 공모·공고

**▶ 예약상담 게시판**

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

번호	제목	첨부	조회수	작성일시	작성자	처리여부
1933	집행실적관리에 대하여	N	1	2019-08-26 10:38:24	길	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	길	완료
1930	교부금청산	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	미	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	길	완료
1925	"서울을 바꾸는 예술" 프로젝트 지원시스템에 문제가 있습니다!!!	Y	4	2019-06-02 23:54:21	길	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 올라갔는 줄 알았는데 안올라갔어요ㅠㅠ	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	교부신청관련시스템문제	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 ▶

**e나라도움**

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내

2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 읽어보시기 바랍니다

아르코  
**e나라도움** 안내센터

http://www.ncas.or.kr
43
고객만족센터 1577-8751

## 메뉴안내\_4

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

**1 안내**
**- 시스템 안내**

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

**- 사업담당자 안내**

각 주관기관 사업 담당자 연락처

**-FAQ**

자주묻는 질문


 국가문화예술지원시스템  
 National Culture and Arts Support System

진행절차
문화예술지도
해외 예술 지원자료
자료실
개인
1 안내

시스템 안내
사업담당자 안내
FAQ

### ▶ 사업담당자 안내

▣ 한국문화예술위원회 사업담당자 연락처(2019년 4월 기준)

담당	이름	전화
신나는예술여행(발글형)	김진규	061)900-2262
문화집필공간운영지원	강보경(차장)	061)900-2321
공연예술실태조사	권용민	061)900-2145
신나는예술여행(청년예술가)	김문수	061)900-2258
전통예술기획자양성프로젝트		
지역대표공연예술제지원(공모)		
지역대표공연예술제지원(공모)		
경주지역브랜드상설공연(경동극장)		
전주지역브랜드상설공연(전북문화관광재단)		
지역브랜드상설공연(공모)		
한옥자원활용야간상설공연		
세계무형문화유산활용공연사업(전통공연예술진흥재단)	김성민	061)900-2198
문화공간활용전통공연사업(전통공연예술진흥재단)		
한국민속예술축제(전통공연예술진흥재단)		
한국민속예술축제(자치)		
전국종교상설공연지원(전통공연예술진흥재단)		
전통예술복원및재현(전통공연예술진흥재단)		
전통연희활성화(전통공연예술진흥재단)		
신진국악실험무대(전통공연예술진흥재단)		
공연예술작곡산실(단계별제작지원)		
공연예술비평연구활성화지원	김영일	061)900-2209
창작무지컬해외유통지원		
방방곡곡문화공감(한국문화예술회관연합회)	김운희	061)900-2252
청년예술가상애초지지	김의숙	061)900-2341
문화예술협력네트워크	김자은	02)760-4784

**고객 만족 센터 1577-8751**  
 (주말 / 공휴일 제외)  
 09:00 ~ 12:00  
 13:00 ~ 19:00



예약상담  
일격지원  
구)국문화예술  
지원시스템

**국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여 방법 안내**  
 2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
 기금신청 예산인은 꼭 알아보시기 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 회원가입 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 이상**의 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**

사용자 : 예술인  
주관기관 : 한국문화예술위원회  
사용권한 : 신청인 · 사업수행자

내 정보방
==>보조금 주관기관변경=
로그아웃

### ▶ 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



지원신청



교부/변경 신청



정산/사업 실적



1

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 수령방법이 바뀌었으니 기금신청 예술인은 꼭 알아보시기 바랍니다

e나라도움

아르코 e나라도움 안내센터

신나는예술여행

민간보조금 및 공공기관 운영비리제보 신고

청각장애인의 권리 행사 되어주는 손말이음센터



● 반드시 필수 입력사항(\*)을 입력하셔야 등록됩니다.

성명	예술인	변경신청 이력	생년월일	1980.01.01
필명			성별	<input type="checkbox"/> 남자 <input checked="" type="checkbox"/> 여자
외국인여부	<input checked="" type="checkbox"/> 내국인 <input type="checkbox"/> 외국인		국적	대한민국
사무실주소	130-86_ 서울특별시 종로구 대학로 10길 17		문화빌딩 1004호(동승동)	주소입력
자택주소	130-86_ 서울특별시 종로구 대학로 10길 17		예술APT 1004호(동승동)	주소입력
전화번호	국내 82 - 02 - 760 - 1234		휴대전화번호	국내 82 - 010 - 1234 - 5678
E-Mail	ncas@arko.or.kr		현직 및 소속단체	문화예술프로젝트 출감독
등록소재지	광역시도 서울	시군구 종로구		
홈페이지	http://		데뷔년도	
증명여부	신청건이 없거나 예술활동증명 승인여부 조회 <input type="button" value="예술활동증명 확인"/> 새고침			

2

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

\* 예술활동증명을 확인받으신 분은 [새고침]버튼을 클릭하시면 증명여부내역을 확인하실 수 있습니다.

● 시스템 접속을 위한 아이디와 비밀번호를 변경하실 수 있습니다.

아이디 artart

변경 비밀번호

변경 비밀번호 확인

3

아이디변경

비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하셔야 합니다.

4

비밀번호변경

[비밀번호변경]버튼을 클릭하셔야 변경됩니다.

5 학력사항(석사학위 이상 소지자 논문명 기재요망)

기간	학과명	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 이상**의 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**  
 ===보조금 주관기관 변경==>  
 로그아웃

## ▶ 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



고객 만족 센터  
**1577-8751**  
 (주말 / 공휴일 제외)  
 09:00 ~ 12:00  
 13:00 ~ 19:00

예약상담  
 원격지원  
 구국가문화예술지원시스템

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

e나라도움

아르코  
 e나라도움 안내센터

EXCITING ARTS TOUR  
 신나는 예술여행

민간보조금 및 공공기관  
 운영비리제보, 신고

청각장애인의 이해를 돋우주는  
 솔말이음센터

내정보방(개인회원)

상의 위원 신청 및 수정 회원 탈퇴 **저장** **출력**

반드시 필수 입력사항(\*)을 입력하셔야 등록됩니다.

* 이름	예술인	<b>변경 신청   이력</b>	생년월일	1980.01.01
필명		* 성별		
외국인여부	<input checked="" type="checkbox"/> 내국인 <input type="checkbox"/> 외국인	<input type="checkbox"/> 남자 <input checked="" type="checkbox"/> 여자		
사무실주소	130-06_ 서울특별시 종로구 대학로 10길 17	문화빌딩 1004호(동승동) 주소입력		
자택주소	130-06_ 서울특별시 종로구 대학로 10길 17	예술APT 1004호(동승동) 주소입력		
전화번호	국내 82 - 02 - 760 - 1234	휴대전화번호	국내 82 - 010 - 1234 - 5678	주소입력
H-Mail	ncas@arko.or.kr	현직 및 소속단체 문화예술프로젝트 출감독		
등록소재지	광역시도 서울 시군구 종로구	시군구	종로구	주소입력
홈페이지	http://	데뷔년도		
증명여부	신청건이 없거나 예술활동증명 승인여부 조회 <b>예술활동증명 확인</b> 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	<b>아이디변경</b>		
변경 비밀번호	비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하셔야 합니다.			
변경 비밀번호 확인	비밀번호변경 [비밀번호 변경]버튼을 클릭하셔야 변경됩니다.			
학력사항(석사학위 이상 소지자 논문명 기재 모양)				
기간	학교명	학과/전공	비고	
1999 2002	문화대학교	예술학과	<b>행추가</b> <b>행삭제</b>	
1996 1998	문화고등학교			
1994 1996	문화중학교			

## 1 출력

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

1

**내정보방(개인회원)**

※ 반드시 필수 입력사항

\* 이름  
필명  
외국인여부  
사무실주소  
지택주소  
전화번호  
E-Mail  
\* 등록소재지  
홈페이지

\* 예술활동증명과  
\* 예술활동증명을 확보한  
○ 시스템 접속을 위한  
아이디  
변경 비밀번호  
변경 비밀번호 확인

○ 학력사항(석사학위 이상 소지자 논문명 기재 요망)  
기간  
1999 2002  
1996 1998  
1994 1996

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

설명  
한글  
예술인  
생년월일  
성별  
필명  
연락처  
일반전화  
휴대전화  
팩스  
E-Mail  
주소  
사무실 (우 : 130-88 ) 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화빌딩 1004호(동숭동)  
자택 (우 : 130-88 ) 서울특별시 종로구 대학로10길 17 예술APT 1004호 (동숭동)  
홈페이지  
http://  
대부연도  
현직 및 소속단체  
문화예술프로젝트 총감독  
학력사항(석사학위 이상 소지자 논문명 기재 요망)  
기간  
0000년 ~ 0000년  
1999-2002 문화대학교 예술학과  
1996-1998 문화고등학교  
1994-1996 문화중학교  
주요활동 및 작품실적  
기간  
0000년 ~ 0000년  
내용  
주최/주관  
주요경력  
기간  
0000년 ~ 0000년  
내용  
비고  
2010-2015 문화예술프로젝트 총감독  
2001~2009 문화예술한마당 상임연출  
논문/저서  
기간  
0000년 ~ 0000년  
제목  
발표지

1

설의 위원 신청 및 수정  
회원 탈퇴  
저장  
 출력  
입력  
 출력  
고침  
삭제

## 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



## 1 단체정보 기본 메뉴

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

사용자 : [NCAS]예술단체
주관기관 : 한국문화예술위원회
사용권한 : 신청인 · 사업수행자
<b>내 정보방</b>
==>보조금 주관기관변경
로그아웃

## ▶ 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



## 2 단체명 변경신청 및 이력조회

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

고객만족센터	1577-8751
(주말/공휴일 제외)	09:00 ~ 12:00
	13:00 ~ 19:00
예약상담	
원격지원	
구)국가문화예술 지 원 시스템	

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내  
2017년부터 지원금 수령방식은 바뀌었으나  
기존신청 예술단은 꼭 넘겨보시기 바랍니다

e나라도움
어르코 e나라도움 안내센터
민간보조금 및 공공기관 운영비리제보, 신고
정부3.0 재정정보 공개 및 국고보조금 통합관리시스템 구축 추진단
청각장애인의 권리와 이익 되어주는 손말이용시스템

1

내정보방(단체회원)	저장	출력
기본정보   공간/시설   인력/재정   기타	변경신청   이력	단체약명   예술단체
단체명 : [NCAS]예술단체	단체 주소 : 030-86... 서울특별시 종로구 대학로 10길 17	문화예술빌딩 1004호 (동숭동)
홈페이지 : http://	전화번호 : 국내 82 - 02 - 760 - 0000	설립연도 : 1973
법적자격구분 : 문예진흥법(제7조)전문예술법인	단체유형 : 단체유형 비영리법인	
법인번호 : 123456-7990111	고유번호 : 300-00-00001	
단체유형 안내		
개인사업자 : 개인이 운영하는 사업체(사업자등록번호) 공식단체 : 고유번호를 가진 단체(고유번호)		
영리법인 : 영리를 목적으로 하는 상법상의 법인(사업자등록번호, 법인번호) 비영리법인 : 영리를 목적으로 하지 않는 민법상의 법인(고유번호, 법인번호)		
단체 유형 변경과 사업자등록번호, 고유번호, 법인번호 변경은 사업 담당자에게 우선으로 요청하시기 바랍니다.		
사례1) 단체유형 변경 사례 1. 단체유형 변경 2. 신설법인으로 변경(이전 신설번호 삭제 후 신규 신설번호 추가)		
사례2) 사업자등록번호, 고유번호, 법인번호 오기해 의한 수정요청 관련기사게시판 참조		
3	등록소재지 : 광역시도 서울 시군구 종로구	
4	아이디 : NCAS	
5	변경 비밀번호 : 비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하셔야 합니다. 비밀번호변경	
[비밀번호변경]버튼을 클릭하셔야 변경됩니다.		
6	변경 비밀번호 확인 : 대표자 정보 확인	
7	대표자 : 문화인	
단체 대표자는 개인회원으로 먼저 가입하셔야 합니다. 만약 가입되어 있지 않은状态下면 개인회원으로 먼저 가입하시기 바랍니다.		
8	변경신청   이력   대표자 정보 확인   생년월일   1980-04-01	

## 3 등록소재지 확인

- 회원가입 시 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 이상**의 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

## 1 단체명 변경신청

### - [변경신청]

[변경신청] 버튼을 클릭하여 첨부서류 확인 후 [확인] 버튼 클릭

### - [첨부서류]

변경신청서, 사업자등록증 또는 고유번호증

- 단체의 사업자등록번호나 고유번호 등이 함께 변경된 경우는 정보 수정이 아닌 새로운 주체이므로 신규 단체회원 가입 진행 필요

\* 단체 대표자 변경시 사업자등록번호나 고유번호 등이 함께 변경된 경우는 새로운 주체이므로 대표자 정보 수정이 아닌 신규대표자 개인회원가입 완료후 신규 단체회원 가입 진행 필요

**내정보방(단체 회원)**

저장 | 출력

기본정보	공간/시설	인력/재정	기타
------	-------	-------	----

**단체 기본 정보**

* 단체명	[NCAS]예술단체	1 <b>변경신청</b> 이력	단체 약명	예술단체
* 단체주소	030-86_ 서울특별시 종로구 대학로 10길 17		문화예술빌딩 1004호 (동숭동)	주소 입력
홈페이지	http://			
* 전화번호	국내			
* 법적자격구분	문예진흥법(저)			
* 법인번호	123456-789011			

**웹 페이지 메시지**

변경 신청서 양식을 다운로드 후 작성하시어 첨부하여 주세요.  
첨부서류 : 변경신청서, 사업자등록증 또는 고유번호증

**단체 유형 안내**

개인사업자 : 개인이 운영하는 사업체(사업자  
공식 단체 : 고유번호를 가진 단체(고유번호)

**단체 유형 변경과 사업자등록번호, 고유번호, 법인번호 변경은 사업 담당자에게 유선으로 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**

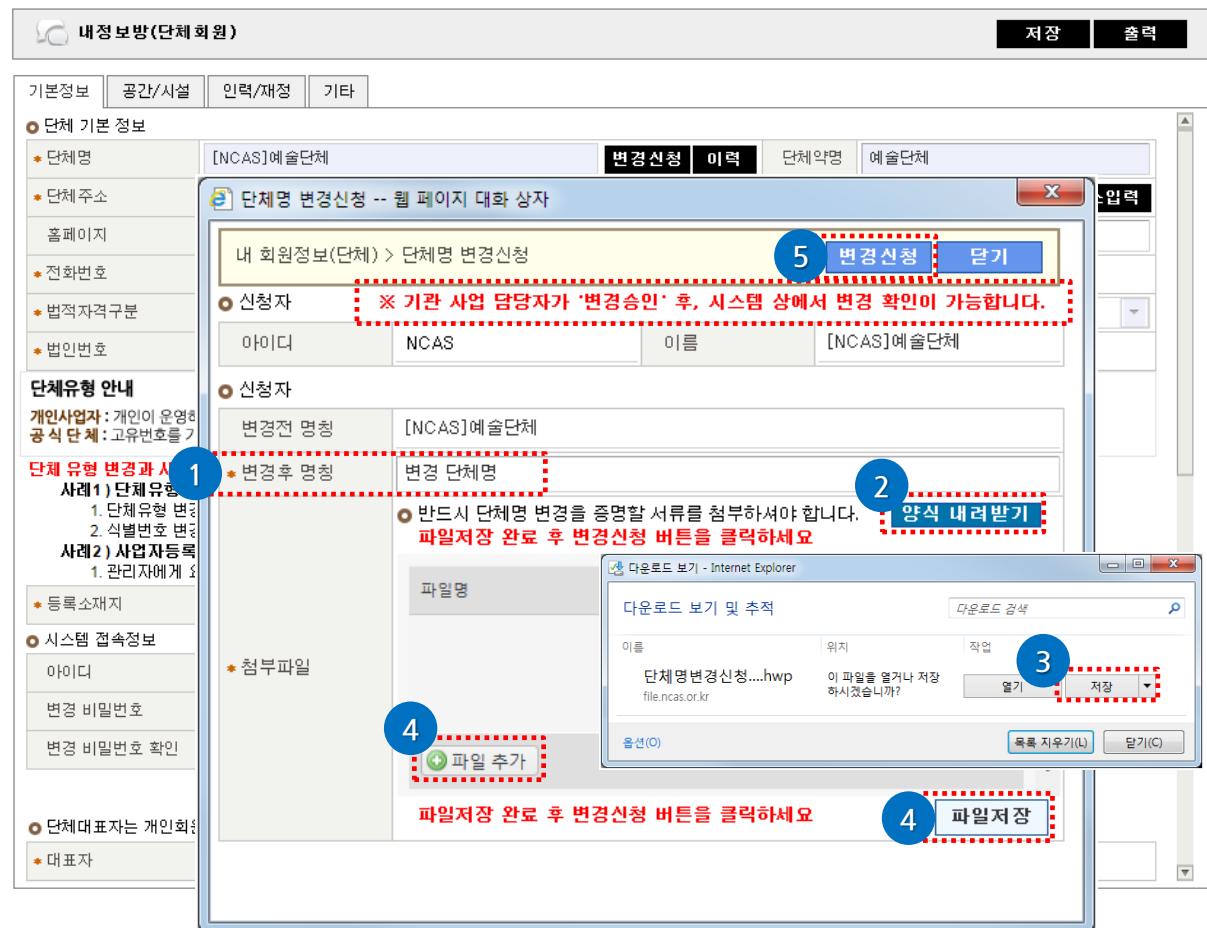
아이디	NCAS	<b>아이디변경</b>
변경 비밀번호		비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하셔야 합니다.
변경 비밀번호 확인		<b>비밀번호변경</b>

[비밀번호 변경]버튼을 클릭하셔야 변경됩니다.

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

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

### 1 변경 후 명칭 입력



내 정보방(단체 회원)

기본정보 | 공간/시설 | 인력/재정 | 기타

**단체 기본 정보**

- \* 단체명: [NCAS]예술단체
- \* 단체 주소:
- 홈페이지:
- 전화번호:
- \* 법적자격구분:
- \* 법인번호:

**단체유형 안내**

개인사업자: 개인이 운영하는 사업체  
공식 단체: 고유번호를 가진 공식 단체

**단체 유형 변경 과정**

사례①) 단체 유형  
 1. 단체유형 변경  
 2. 식별번호 변경

사례②) 사업자등록  
 1. 관리자에게 등록

**신청자**

아이디: NCAS	이름: [NCAS]예술단체
-----------	----------------

**파일명**

**첨부파일**

파일 추가

파일저장 완료 후 변경신청 버튼을 클릭하세요

5. 변경신청 | 닫기

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

2. 양식 내려받기

3. 파일선택

4. 파일선택

4. 파일저장

### 3 단체명변경신청서 저장

단체명변경신청서 저장 후 작성

### 4 파일추가 후 파일저장

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

### 5 변경신청 클릭

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

## 1 대표자 변경신청

### - [변경신청]

[변경신청] 버튼을 클릭하여  
첨부서류 확인 후 [확인] 버튼 클릭

### - [첨부서류]

변경신청서, 사업자등록증 또는  
고유번호증

### - 대표자 변경신청 시 신규대표자 개인회원 가입 후 변경신청 진행 필요

**내정보방(단체회원)**

저장 | 출력

기본정보 | 공간/시설 | 인력/재정 | 기타

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

1. **변경신청** | 이력 | 대표자정보확인 | 대표자 생년월일 | 1980-04-01

※ 대표자 문화인

● 실무자 정보 단체 대표자와 실무자 정보 동일

실무자이름 단체 실무자명

실무자 전화번호 국내 8%

실무자 E-Mail ncas@arko.c

● 활동 개요

분야 연극

세부분야 창작극

● 단체의 주요 연혁(※연도별 주요 연혁을 기준으로 2000자 이내)

단체의 주요 연혁 입력

14/2,000

● 단체운영 기타사항(1000자 이내)

단체 운영 기타사항 입력

14/1,000

● 단체의 주요사업 및 활동사항(2000자 이내)

단체의 주요 사업 및 활동사항 입력

21/2,000

**웹 페이지 메시지**

변경 신청서 양식을 다운로드 후 작성하시어 첨부하여 주세요.

첨부서류 : 변경신청서, 사업자등록증 또는 고유번호증

확인

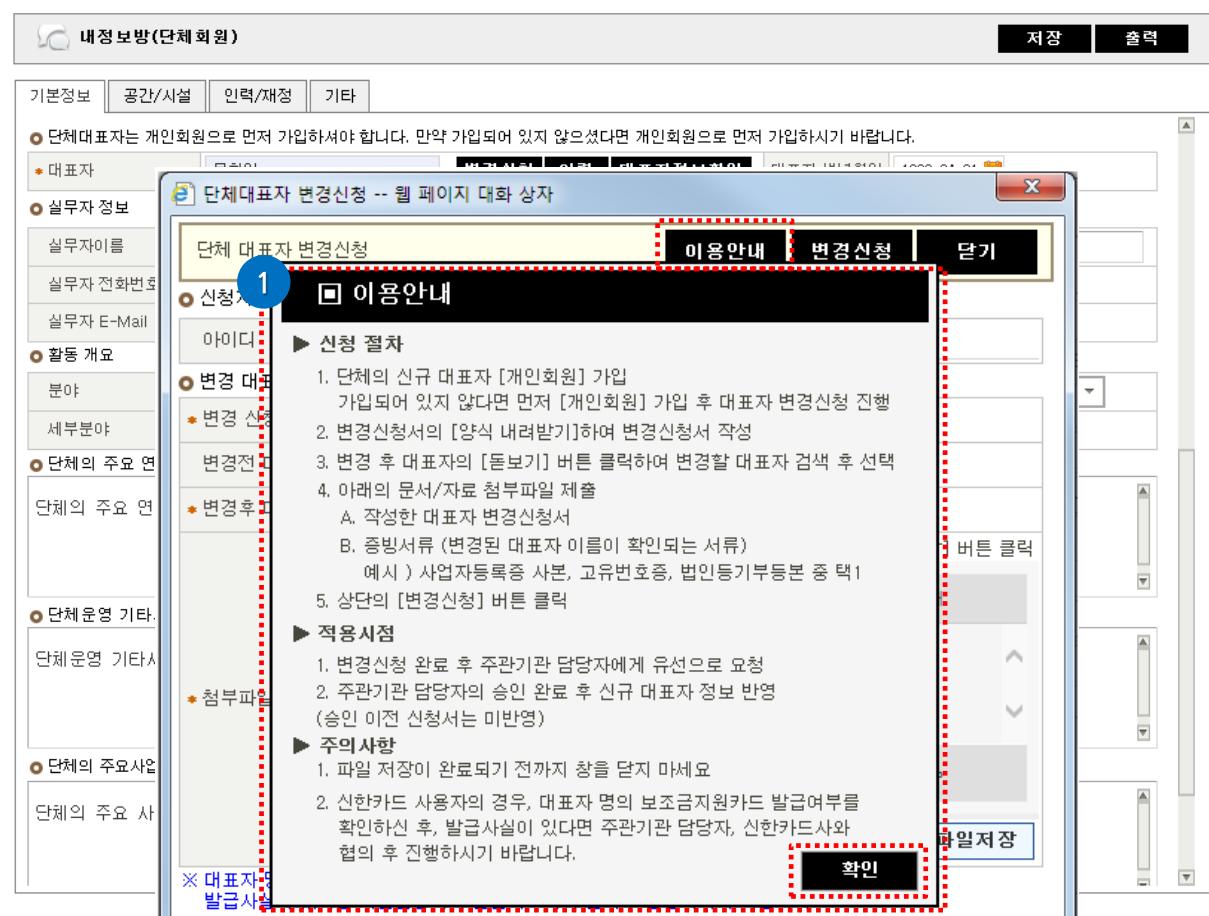
## 1 이용안내 확인

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



### 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

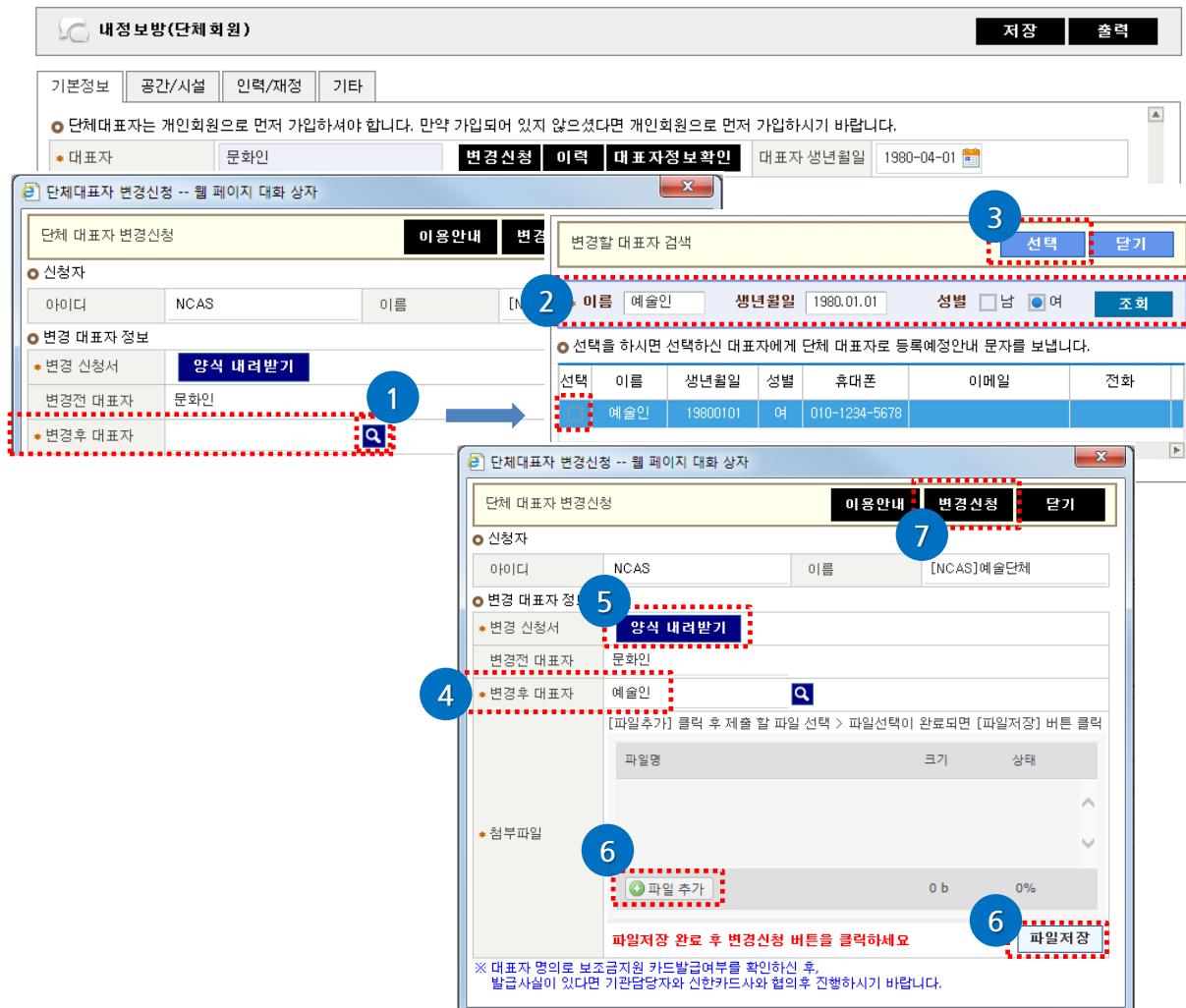
변경신청서 [양식 내려받기] 후 작성

### 6 파일추가 후 파일저장

- [파일추가] 클릭하여 작성한 대표자 변경신청서와 사업자등록증 또는 고우번호증 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(단체 회원)

저장 출력

기본정보 공간/시설 인력/재정 기타

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

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

단체 대표자 변경신청 -- 웹 페이지 대화 상자

단체 대표자 변경신청 이용안내 변경

변경할 대표자 검색 선택 닫기

신청자 아이디 NCAS 이름 [NCAS]예술단체

변경 대표자 정보

변경 신청서 양식 내려받기

변경전 대표자 문화인

변경후 대표자 예술인

선택 이름 생년월일 성별 휴대폰 이메일 전화

선택 예술인 19800101 여 010-1234-5678

선택 [NCAS]예술단체

변경 대표자 정보

변경 신청서 양식 내려받기

변경전 대표자 문화인

변경후 대표자 예술인

파일명 크기 상태

첨부파일

파일 추가 0 b 0%

파일저장 완료 후 변경신청 버튼을 클릭하세요

\* 대표자 명의로 보조금지원 카드발급여부를 확인하신 후, 발급사설이 있다면 기관담당자와 신한카드사와 협의 후 진행하시기 바랍니다.

1 공간/시설 클릭

단체 회원 중 공연장, 연습실 등 관련 시설이 있는 경우  
단체에서 운영하는 공간정보  
(공연장, 전시시설 등) 및  
시설보유현황 정보 입력

2 정보 수정 및 입력 후 [저장]

내 정보방(단체 회원)

1

기본정보	공간/시설	인력/재정	기타																
단체에서 운영하는 공간정보(공연장, 전시시설 등)																			
공간명	예술극장	공간 설립연도	1973																
공간주소	030-86_ 서울특별시 종로구 대학로10길 17	예술극장(동숭동)	주소입력																
공간 소유자		관계																	
임차기간	~	임차인																	
전세(보증금)	원	월세	원																
시설현황	전체 <input type="text"/> m <sup>2</sup> ( <input type="text"/> 평 )	관리비	원 / 매월																
공간 소개	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 건물준공년도 : 년</li> <li>- 건물규모 / 공연장 위치 : 지하 층 / 지상 층</li> <li>- 흥연장 임대기간(임대의 경우) : 년 월 일 ~ 년 월 일</li> <li>- 공연장 개관년도 : 년</li> </ul>																		
운영조직 및 인력 현황	공간 / 시설 : 운영 조직 및 인력 현황 입력																		
운영목적 및 주요 사업	공간 / 시설 : 운영 목적 및 주요사업 입력																		
<b>● 시설보유현황</b> <table border="1"> <tr> <td>연습실[보유 또는 활용형태]</td> <td><input type="checkbox"/> 소유</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 임대</td> <td><input type="checkbox"/> 해당사항 없음</td> </tr> <tr> <td>무대장치보관소[보유 또는 활용형태]</td> <td><input type="checkbox"/> 소유</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 임대</td> <td><input type="checkbox"/> 해당사항 없음</td> </tr> <tr> <td>공연장/전시장등 운영</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 소유</td> <td><input type="checkbox"/> 임대</td> <td><input type="checkbox"/> 해당사항 없음</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>시설명:</td> </tr> </table>				연습실[보유 또는 활용형태]	<input type="checkbox"/> 소유	<input checked="" type="checkbox"/> 임대	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	무대장치보관소[보유 또는 활용형태]	<input type="checkbox"/> 소유	<input checked="" type="checkbox"/> 임대	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	공연장/전시장등 운영	<input checked="" type="checkbox"/> 소유	<input type="checkbox"/> 임대	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음				시설명:
연습실[보유 또는 활용형태]	<input type="checkbox"/> 소유	<input checked="" type="checkbox"/> 임대	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음																
무대장치보관소[보유 또는 활용형태]	<input type="checkbox"/> 소유	<input checked="" type="checkbox"/> 임대	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음																
공연장/전시장등 운영	<input checked="" type="checkbox"/> 소유	<input type="checkbox"/> 임대	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음																
			시설명:																

2 저장

**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

1
2 저장 출력

**내 정보방(단체회원)**

기본정보	공간/시설	인력/재정	기타																								
<input checked="" type="radio"/> 운영인력 현황 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>단체 임직원</td> <td>총</td> <td>3</td> <td>명 = (임원</td> <td>1</td> <td>명 + 유급직원</td> <td>2</td> <td>명)</td> </tr> <tr> <td>단체 단원</td> <td>총</td> <td>13</td> <td>명 = (상근단원</td> <td>8</td> <td>명 + 비상근단원</td> <td>5</td> <td>명)</td> </tr> <tr> <td>단체 등록회원</td> <td>총</td> <td>50</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>				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					
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)**

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

**2 정보 수정 및 입력 후 [저장]**

## 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]

**내 정보방(단체 회원)**

1 2 [저장] [출력]

기본정보	공간/시설	인력/재정	기타																									
<input checked="" type="checkbox"/> 회원제도운영 <input type="checkbox"/> 회원제도없음(유무로 회원 또는 후원회원이 모두 없는 경우)																												
회원구성	회원수	명, 유료(후원)회원	명, 무료회원																									
단체정관규약	<input checked="" type="checkbox"/> 유	<input type="checkbox"/> 무																										
<input type="button" value="행추가"/> <input type="button" value="행삭제"/>																												
<b>최근 2년간 단체의 세부활동실적(※최근 2년 동안의 주요 활동실적 기재)</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>사업장(공연/전시면적)</th> <th>세부장로</th> <th>사업주관</th> <th>사업횟수</th> <th>유료관객비율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>사업기간</td> <td>지역</td> <td>장소</td> <td>총관객수</td> <td>발표지(출판사)</td> </tr> <tr> <td>예술공연</td> <td>연극</td> <td>창작극</td> <td>공동기획/제작</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>사업기간 (최근 2년간) 입력</td> <td>서울</td> <td>대한민국</td> <td>사업장소 입력</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5,000</td> </tr> </tbody> </table>				사업장(공연/전시면적)	세부장로	사업주관	사업횟수	유료관객비율	사업기간	지역	장소	총관객수	발표지(출판사)	예술공연	연극	창작극	공동기획/제작	10	사업기간 (최근 2년간) 입력	서울	대한민국	사업장소 입력	70					5,000
사업장(공연/전시면적)	세부장로	사업주관	사업횟수	유료관객비율																								
사업기간	지역	장소	총관객수	발표지(출판사)																								
예술공연	연극	창작극	공동기획/제작	10																								
사업기간 (최근 2년간) 입력	서울	대한민국	사업장소 입력	70																								
				5,000																								
<input type="button" value="행추가"/> <input type="button" value="행삭제"/>																												
<b>단체의 주요 수상경력(※국내외 수상실적 기재)</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>기간</th> <th>수상내역</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017</td> <td>[공연명] 작품상 수상</td> <td>대한민국 00 예술대상 수상</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>[공연명] 연출상 수상</td> <td>문화예술지원대상 수상</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>[공연명] 희곡상 수상</td> <td>00문화상 신인 작가 발굴 프로젝트</td> </tr> </tbody> </table>				기간	수상내역	비고	2017	[공연명] 작품상 수상	대한민국 00 예술대상 수상	2016	[공연명] 연출상 수상	문화예술지원대상 수상	2015	[공연명] 희곡상 수상	00문화상 신인 작가 발굴 프로젝트													
기간	수상내역	비고																										
2017	[공연명] 작품상 수상	대한민국 00 예술대상 수상																										
2016	[공연명] 연출상 수상	문화예술지원대상 수상																										
2015	[공연명] 희곡상 수상	00문화상 신인 작가 발굴 프로젝트																										
<input type="button" value="행추가"/> <input type="button" value="행삭제"/>																												
<b>단체의 공공부문 지원금 수혜실적(※최근 3년 이내 수혜실적 기재)</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>기간</th> <th>기관</th> <th>비고</th> <th>기관의 지원사업명</th> <th>단체의 지원사업명</th> <th>수혜금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017</td> <td>문화예술지원기관1</td> <td></td> <td>주관기관 - 지원사업명</td> <td>단체 - 신청 사업명</td> <td>30,000,000</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>문화예술지원기관2</td> <td></td> <td>주관기관 - 지원사업명</td> <td>단체 - 신청 사업명</td> <td>20,000,000</td> </tr> </tbody> </table>				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							
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																							
<input type="button" value="행추가"/> <input type="button" value="행삭제"/>																												
<b>단체의 공공부문 지원금 수혜실적 - NCAS 등록현황</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>년도</th> <th>기관</th> <th>기관의 지원사업명</th> <th>단체의 지원사업명</th> <th>수혜금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015</td> <td>한국문화예술위원회</td> <td>[테스트-일반사용자 금지] 심의 테스트</td> <td>[테스트-일반사용자 금지] 테스트사업</td> <td>25,000,000</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>한국문화예술위원회</td> <td>[테스트-일반사용자 금지] 심의 테스트</td> <td>[테스트-일반사용자 금지] 테스트사업</td> <td>5,000,000</td> </tr> </tbody> </table>				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										
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																								
<input type="button" value="행추가"/> <input type="button" value="행삭제"/>																												

### 1 출력

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

### 2 미리보기 확인



The screenshot shows the 'Preview' (미리보기) dialog box with a red dashed border. At the top right are two buttons: '저장' (Save) and '출력' (Print). A blue circle labeled '1' is over the 'Print' button.

The dialog box contains tabs for 'Basic Information' (기본정보), 'Public Notice' (공고/내선), 'Personnel/Change' (인력/재정), and 'Others' (기타). The 'Basic Information' tab is selected, showing fields for 'Organization Name' (단체명), 'Organization Address' (단체주소), 'Homepage' (홈페이지), 'Phone Number' (전화번호), 'Legal Status' (법적 자격구분), and 'Business Registration Number' (법인번호).

A large preview window displays the 'Organization Detailed Information' (단체 상세 정보) in a table format. Key details include:

Organization Management Code : 201936						
Organization Name	[NCAS] 예술단체					
Organization Name (Abbreviation)	예술단체	Establishment Year	1973			
Organization Address	030-06 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술빌딩 1004호 (동 숭동)					
Homepage	http://	Organization Phone Number	02-760-0000			
Legal Status	문화재청(제7조)전문예술법인					
Business Registration Number	법인등기부 : 123456-7890111					
Representative	문화인	Representative Birth Date	1980-04-01			
Representative Mobile Phone	010-1234-5678	Representative Email	ncas@arko.or.kr			
Manager	단체 실무자	Manager Phone Number	02-760-1234			
Manager Mobile Phone	010-1234-5678	Manager Email	ncas@arko.or.kr			
Organization's Establishment Purpose						
General Information						
Organization Staff Count : Total 3 people = (1 permanent staff + 2 part-time staff)						
Organization Department Count : Total 13 people = (8 permanent staff + 5 part-time staff)						
Organization Total Staff Count : Total 50 people						
Category	Total Staff	Sex		Full-time Staff	Part-time Staff	
		Male	Female		Male	Female
Management Representative (Chief Executive Officer, etc.)	3 people	1 person	2 people	3 people	0 people	0 people

### 3 문서 저장 및 출력 가능

# 순서



**① 국가문화예술지원시스템 접속**

[www.ncas.or.kr](http://www.ncas.or.kr)

**② 로그인**

**③ 메인 > 지원신청**

**④ 지원가능 사업목록  
- 분야 선택**

**⑤ 지원신청서 작성 후 제출**

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

[로그인](#)
[이용안내](#)
[회원가입](#)
[메뉴안내](#)
[지원신청](#)
[교부/변경신청](#)
[정산/사업실적](#)
[결과보고](#)

## 1 국가문화예술지원시스템 접속



사이트맵  
진행절차  
문화예술지도  
해외 예술 지원자료  
자료실  
게시판  
안내

## 2 아이디 및 비밀번호 입력 후 로그인 클릭

▶ 진행절차

**교부진행절차 안내**

알려드립니다.  
국가문화예술지원시스템(NCAS)을 통한 공모사업 지원신청 후  
[선택]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 : 1566-0013 [닫기]



## 3 e나라도움 교부 진행절차 안내

내용 확인 후 [닫기] 클릭

고객 만족 센터  
**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 예산인은 꼭 알아보시기 바랍니다



보조금 주관기관을 반드시 선택하여 주시기 바랍니다.

**문화체육관광부 소속 산하**

한국문화예술위원회	전통공연예술 진흥재단	한국도서관협회	한국문화예술 교육진흥원	한국문화예술 회관연합회	한국문화원 연합회	한국박물관협회	한국예술인 복지재단
-----------	----------------	---------	-----------------	-----------------	--------------	---------	---------------

**광역자치단체**

경상북도	울산광역시	전라북도	충청남도	세종특별자치시
------	-------	------	------	---------

**광역자치단체 문화재단**

강원문화재단	경기문화재단	경남문화 예술진흥원	경북문화재단	광주문화재단	대구문화재단	대전문화재단	부산문화재단
서울문화재단	세종시문화재단	울산문화재단	인천문화재단	전라남도 문화재단	전라북도 문화관광재단	제주문화 예술재단	충남문화재단
충북문화재단							

상세정보	추가지원정보
상세보기	추가 1건

## 4 주관기관 선택

[로그인](#)
[이용안내](#)
[회원가입](#)
[메뉴안내](#)
[지원신청](#)
[교부/변경신청](#)
[정산/사업실적](#)
[결과보고](#)

## 1 개인정보 제공에 대한 동의

개인정보 제공 동의에 [동의] 선택  
후 [확인]



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

국가문화예술  
지원시스템

**국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내**  
2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으나  
기금신청 예술인은 꼭 알아보시기 바랍니다

**e나라도움**

신나는예술여행

**진행절차**

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

**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 달성을 경우 자체 없이 폐기합니다.
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

**[확인]**

## 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



**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

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

**▶ 진행절차** 원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

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

고객 만족 센터  
**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**

이르코  
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 정산	
						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	마감일	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

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

63

고객만족센터 1577-8751

## 1 지원신청 선택

지원신청 > 지원관리 > 지원가능사업

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

1 진해절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

1

01 STEP

02 STEP

03 STEP

04 STEP

05 STEP

06 STEP

07 STEP

08 STEP

09 STEP

10 STEP

11 STEP

12 STEP

13 STEP

14 STEP

15 STEP

16 STEP

17 STEP

18 STEP

19 STEP

20 STEP

21 STEP

22 STEP

23 STEP

24 STEP

25 STEP

26 STEP

27 STEP

28 STEP

29 STEP

30 STEP

31 STEP

32 STEP

33 STEP

34 STEP

35 STEP

36 STEP

37 STEP

38 STEP

39 STEP

40 STEP

41 STEP

42 STEP

43 STEP

44 STEP

45 STEP

46 STEP

47 STEP

48 STEP

49 STEP

50 STEP

51 STEP

52 STEP

53 STEP

54 STEP

55 STEP

56 STEP

57 STEP

58 STEP

59 STEP

60 STEP

61 STEP

62 STEP

63 STEP

64 STEP

65 STEP

66 STEP

67 STEP

68 STEP

69 STEP

70 STEP

71 STEP

72 STEP

73 STEP

74 STEP

75 STEP

76 STEP

77 STEP

78 STEP

79 STEP

80 STEP

81 STEP

82 STEP

83 STEP

84 STEP

85 STEP

86 STEP

87 STEP

88 STEP

89 STEP

90 STEP

91 STEP

92 STEP

93 STEP

94 STEP

95 STEP

96 STEP

97 STEP

98 STEP

99 STEP

100 STEP

101 STEP

102 STEP

103 STEP

104 STEP

105 STEP

106 STEP

107 STEP

108 STEP

109 STEP

110 STEP

111 STEP

112 STEP

113 STEP

114 STEP

115 STEP

116 STEP

117 STEP

118 STEP

119 STEP

120 STEP

121 STEP

122 STEP

123 STEP

124 STEP

125 STEP

126 STEP

127 STEP

128 STEP

129 STEP

130 STEP

131 STEP

132 STEP

133 STEP

134 STEP

135 STEP

136 STEP

137 STEP

138 STEP

139 STEP

140 STEP

141 STEP

142 STEP

143 STEP

144 STEP

145 STEP

146 STEP

147 STEP

148 STEP

149 STEP

150 STEP

151 STEP

152 STEP

153 STEP

154 STEP

155 STEP

156 STEP

157 STEP

158 STEP

159 STEP

160 STEP

161 STEP

162 STEP

163 STEP

164 STEP

165 STEP

166 STEP

167 STEP

168 STEP

169 STEP

170 STEP

171 STEP

172 STEP

173 STEP

174 STEP

175 STEP

176 STEP

177 STEP

178 STEP

179 STEP

180 STEP

181 STEP

182 STEP

183 STEP

184 STEP

185 STEP

186 STEP

187 STEP

188 STEP

189 STEP

190 STEP

191 STEP

192 STEP

193 STEP

194 STEP

195 STEP

196 STEP

197 STEP

198 STEP

199 STEP

200 STEP

201 STEP

202 STEP

203 STEP

204 STEP

205 STEP

206 STEP

207 STEP

208 STEP

209 STEP

210 STEP

211 STEP

212 STEP

213 STEP

214 STEP

215 STEP

216 STEP

217 STEP

218 STEP

219 STEP

220 STEP

221 STEP

222 STEP

223 STEP

224 STEP

225 STEP

226 STEP

227 STEP

228 STEP

229 STEP

230 STEP

231 STEP

232 STEP

233 STEP

234 STEP

235 STEP

236 STEP

237 STEP

238 STEP

239 STEP

240 STEP

241 STEP

242 STEP

243 STEP

244 STEP

245 STEP

246 STEP

247 STEP

248 STEP

249 STEP

250 STEP

251 STEP

252 STEP

253 STEP

254 STEP

255 STEP

256 STEP

257 STEP

258 STEP

259 STEP

260 STEP

261 STEP

262 STEP

263 STEP

264 STEP

265 STEP

266 STEP

267 STEP

268 STEP

269 STEP

270 STEP

271 STEP

272 STEP

273 STEP

274 STEP

275 STEP

276 STEP

277 STEP

278 STEP

279 STEP

280 STEP

281 STEP

282 STEP

283 STEP

284 STEP

285 STEP

286 STEP

287 STEP

288 STEP

289 STEP

290 STEP

291 STEP

292 STEP

293 STEP

294 STEP

295 STEP

296 STEP

297 STEP

298 STEP

299 STEP

300 STEP

301 STEP

302 STEP

303 STEP

304 STEP

305 STEP

&lt;p

## 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 보조금지원예정통보서 화면으로 이동
- 지원결정액 : 주관기관에서 심의를 거쳐 지원 결정된 금액

진행중인 사업이 없을 경우 확인 불가

**1** 지원신청

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

내 정보방  
====보조금 주관기관변경=====  
로그아웃

**2** 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

01 STEP  


지원신청

02 STEP  


교부/변경 신청

03 STEP  


정산/사업 실적



신청현황 모두보기

**3** 지원신청현황

지원 가능 사업  
나의 지원신청현황

주관기관 연도	지원 사업명	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액(원)	신청금액(원)	관리번호	처리 상태	신청서 작성	신청서 우편용 표지	지원 결과	결과 사유	선정 확인서	결정 액	지원년도	2019
															2019	2019
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 바꾼 다	10,000,000	7,000,000	작성중	[보기]	[출력]								

**4** e나라도움

국가문화예술지원시스템 및 e나라도움시스템을 통한 지원사업 참여 방법 안내

2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 이어보시기 바랍니다

신청서 작성

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 신청분야 클릭

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		
조회된 데이터가 없습니다.													

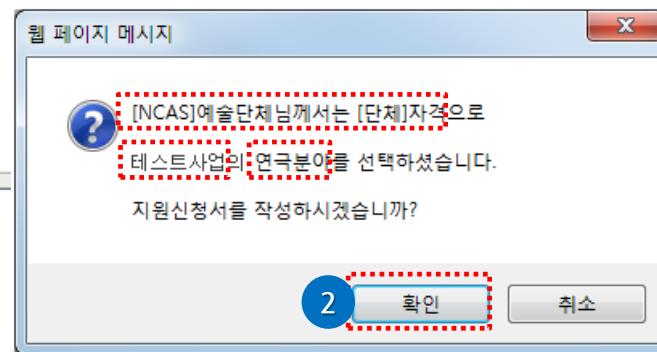
2 확인 클릭

- 신청자격 (개인/단체) 확인
- 신청사업 확인
- 신청분야 확인

[예시]  
테스트 사업의 [연극] 분야 선택

【한국문화예술위원회】현재 신청 가능한 지원사업 2건 \* 신청분야를 선택해 주시기 바랍니다

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



### 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



1 저장 2 미리보기 3 최종제출 4 제출회수 5 삭제 6 닫기

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하시 후 첨부파일 템에서 첨부하여 제출해주시기 바랍니다.

※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

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

● 지원신청 주체

단체명	[NCAS]예술단체	사업자등록번호 / 고유번호	2088201138
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
--------	----	-----	--------

● 공식연락처(단체 / 개인)

※ 공식연락처는 본 사업의 진행과 관련 우편을 등 중요한 내용을 연락하기 위한 사항입니다. 반드시 연락 및 우편을 수령이 가능한 연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.

주소	-----	주소입력		
홈페이지				
전화번호	국내	국가식별번호 82	국내	국가식별번호 82

### 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 작성 단계 안내

### - 신청개요

지원신청주체, 공식연락처, 신청사업개요(사업명, 사업기간, 사업장소 등) 입력

### - 사업운영계획

사업 목적 및 기획의도 등 사업계획을 상세히 기술

### - 수입예산

신청예정인 사업 추진을 위한 예산작성

### - 지출예산

수입예산을 어떤 항목에 사용할 것인지 작성  
수입예산과 합계가 일치해야 함

### - 사업성과(예측)

사업성과를 예측하여 작성하는 것으로 기대효과 및 예상 관객 등 작성

### - 첨부파일

지원신청서 서식을 내려 받아 작성 후 첨부하고, 사업에 따라 요구하는 기타 증빙 서류를 첨부

**1. 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기**

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

**2. 지원신청 주체**

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

**3. 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
--------	----	-----	--------

**4. 공식연락처(단체 / 개인)**

※ 공식연락처는 본 사업의 진행과 관련 우편물 등 중요한 내용을 연락하기 위한 사항입니다. 반드시 연락 및 우편을 수령이 가능한 연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.

주소	-----	주소입력		
홈페이지				
전화번호	국내	국가식별번호 82	국내	국가식별번호 82

### 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	작성해주세요.	작성해주세요.	작성해주세요.	작성해주세요.	첨부해주세요.

#### [상태 값 예시] 작성불필요

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

#### [상태 값 예시] 작성 / 첨부

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

신청개요\_1

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

## 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)

## &lt;휴폐업 검증절차&gt;

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

**1** [신청개요] 클릭

**2** 지원신청주체 확인

**3** 휴폐업검증

[제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

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

※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

※ 단체명 [NCAS]예술단체  
※ 대표자명 문화인

사업자등록번호 / 고유번호 2088201138  
검증결과 미검증

검증 결과

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

닫기

Y

N

※ 공식연락처는 본 사업의 진행과 관련된 편지를 등 중요한 내용을 연락하기 위한 사항입니다.  
연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 구매자에게 있습니다.

관악구

주소입력

사업자등록번호 / 고유번호 2088201138  
검증결과 정상(사업중)

사업자등록번호 / 고유번호 2088201138  
검증결과 비정상(휴업 or 폐업 or 미등록)

### 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 있을경우  
[소재지 변경] 버튼 클릭

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

**1**

**등록 소재지 확인 및 입력**

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

※ 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	<input type="button" value="소재지 변경"/>		
● 개인 및 단체의 등록 소재지	<input type="button" value="서울"/>			<input type="button" value="소재지 변경"/>	
● 공식연락처(단체 / 개인)	<input type="button" value="회원정보에서 가져오기"/>			<input type="button" value="주소입력"/>	
● 주소				<input type="button" value="주소입력"/>	
홈페이지				<input type="button" value="주소입력"/>	
● 전화번호	국내	국가식별번호	82	팩스번호	

## 1 개인정보 제 3자에 대한 안내

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

**1 ※ 문자메세지 및 메일발송 수신 등의 동의**

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

※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
작성	작성해주세요.	작성해주세요.	작성해주세요.	작성해주세요.	첨부해주세요.
* 신청인 전화번호	국내 <input type="button" value="▼"/> 국가식별번호 82 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>			* 신청인 휴대전화	국내 <input type="button" value="▼"/> 국가식별번호 82 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

※ 개인정보 제3자 제공에 대한 안내

○ 제공받는 자 : OO문화재단

○ 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

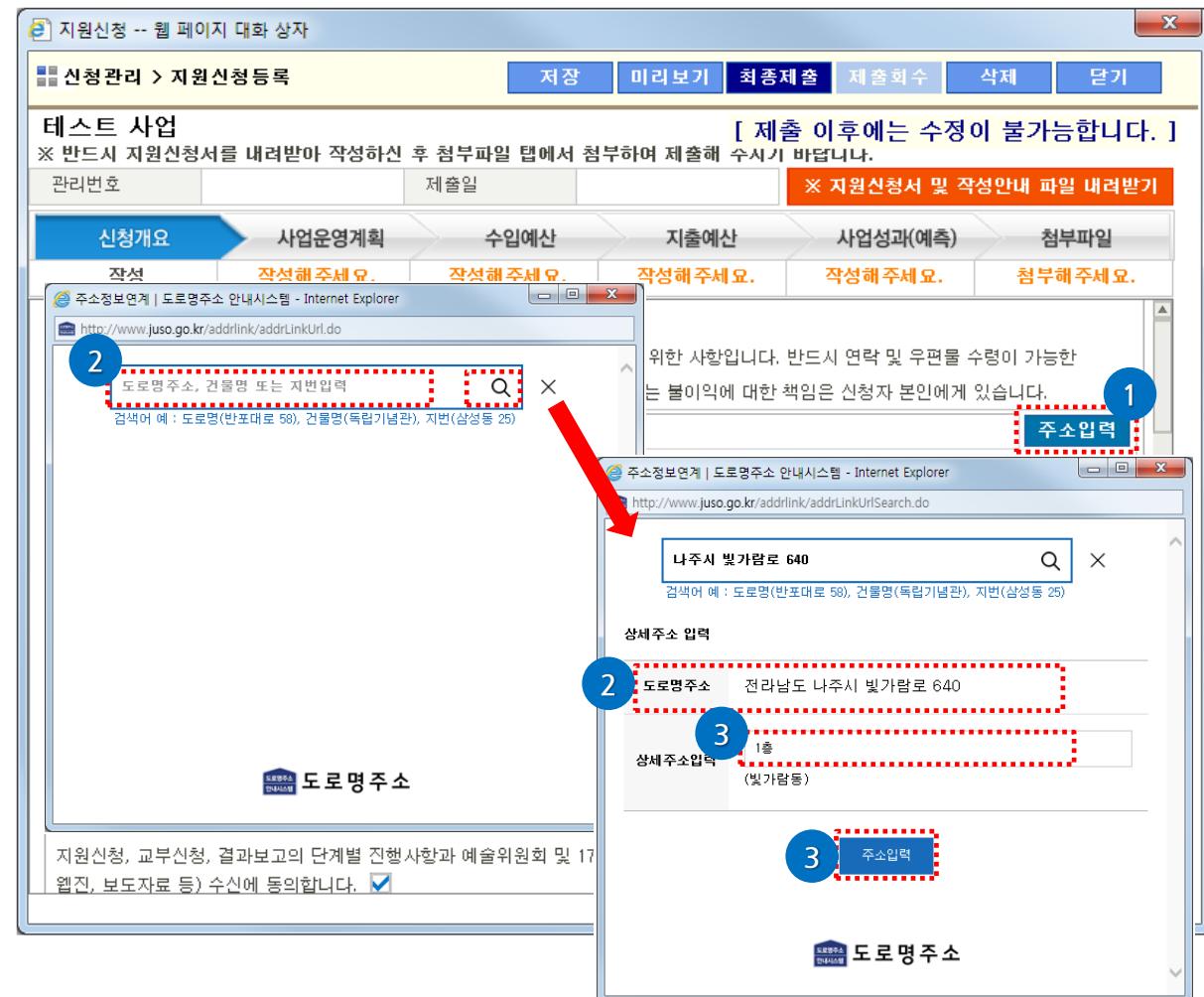
- 지번 : 지번 입력  
예) 삼성동 25

- 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



## 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

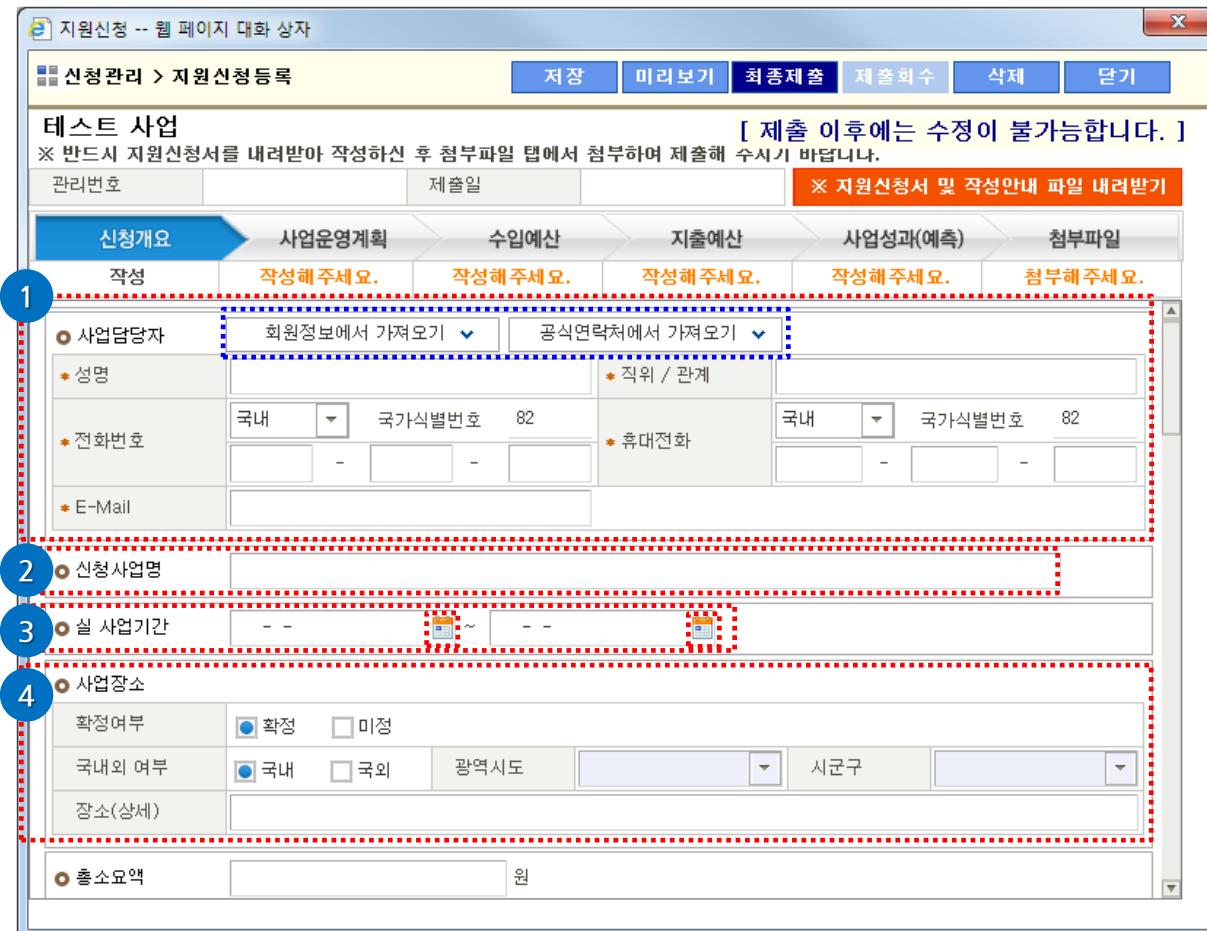
## 3 실 사업기간 입력

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

**1** 

**2** 

**3** 

**4** 

### 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

1

2

3

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

※ 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	<input checked="" type="checkbox"/> 확정	<input type="checkbox"/> 미정
국내외 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 국내	<input type="checkbox"/> 국외
광역시도	서울	
시군구	시군구	
종로구	종로구	
장소(상세)	대한민국 예술회관 대극장	

● 총소요액  원  
\* 사업에 소요되는 총 사업비를 작성해 주세요.

● 신청액  원  
\* 한국문화예술위원회에 신청하는 금액을 작성해 주세요.

● 신청사업의 심의 분야

분야	연극	세부분야	창작극
----	----	------	-----

● 신청사업 유형

● 한국문화예술위원회의 공모사업명 테스트 사업

사업운영계획

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

- 1 [사업운영계획] 클릭

- 2 사업목적 및 기획의도 입력

- 3 세부사업내용 입력

- 4 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가  
작성해주세요 -> 작성으로 바뀜

**1** 사업운영계획

**2** 사업목적 및 기획의도

**3** 세부사업내용

**4** 저장



### 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 경우에  
에는 확정을 선택하고 미정인 경우에  
는 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



## 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 사용하고자 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



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

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	지원신청액(원)
1	보수>인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등급여) 일반수용비>용역비(기획사, 대행사 등 외부업체 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)			

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	지원신청액(원)
1	일반수용비>사례비(출연료, 심사료, 배우 사례비 50만원 * 10인)	(예시) 배우 사례비 50만원 * 10인	5,000,000	5,000,000
2	임차료>대관료(공연장, 전시장, 대관료 30만원 * 10일)	(예시) 공연장 대관료 30만원 * 10일	3,000,000	2,000,000
3	일반수용비>홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)	(예시) 현수막 제작 25만원 * 2개	500,000	
4	일반수용비>제작비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보 등)	(예시) 의상 제작비 10만원 * 10벌	1,000,000	
5	사업추진비>사업 추진비(간담회, 식비)	(예시) 식비 (5,000원 * 10인) * 10일	500,000	
		합계	10,000,000	7,000,000

### 1 지출예산의 항목 상세내역

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	지원신청액(원)
1	보수>인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여) 일반수용비>용역비(기획사, 대행사 등 외부업체 아웃소싱비용) 일반수용비>사례비(출연료, 심사, 자문 등)			

### 1

목	세목	항목
운영비	일반수용비	인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여)
		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)
여비	수수료	
	공공요금 및 제세	공공요금 및 제세(부가세, 우편료 등)
	임차료	대관료(공연장, 전시장, 회의장 등 사용, 부대시설 사용 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

사업성과(예측)

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

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

**1** 사업성과(예측) 클릭

**2** 사업 성과 관련 사항

**3** 기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과

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

[ 제출 이후에는 수정이 불가능합니다. ]

\* 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

작성해 주세요. 첨부해 주세요.

도움말

고용 유형	고용기간 (a)	고용인원 (b)	고용대상 구분	급여단가 (c)	급여지급액 (a x b x c)	연간 고용인원
-------	----------	----------	---------	----------	-------------------	---------



## 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 필요  
할 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

**1**

**2**

이미지 내용: 웹사이트에서 지원신청을 위한 정보를 입력하는 화면입니다. 화면 제목은 '지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자'이며, 주제는 '신청 관리 > 지원신청등록'입니다. 화면에는 여러 버튼과 테이블이 포함되어 있습니다.

상단에는 '저장', '미리보기', '최종제출', '제출회수', '삭제', '닫기' 버튼이 있습니다. 주제 아래에는 '테스트 사업'이라는 제목과 함께 '제출 이후에는 수정이 불가능합니다.'라는 주의 메시지가 있습니다. 그리고 '※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 탭에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.'라는 주의 메시지가 있습니다.

화면 중앙에는 '※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기'라는 링크가 있고, 그 아래에는 '신청개요', '사업운영계획', '수입예산', '지출예산', '사업성과(예측)', '첨부파일'이라는 카드형태로 표시된 항목들이 있습니다. 각 항목은 작성 상태를 표시하는 '작성' 또는 '작성 완료'로 표시됩니다.

마지막으로, '일자리 창출성과'라는 카드형태로 표시된 항목은 '도움말'이라는 링크가 있는 드롭다운 메뉴로 확장됩니다. 이 드롭다운 메뉴에는 고용 유형별로 고용기간, 고용인원, 고용대상 구분, 급여단가, 급여지급액, 연간 고용인원 등이 표기된 테이블이 포함되어 있습니다. 각 행마다 고용 유형, 고용기간, 고용인원, 고용대상 구분, 급여단가, 급여지급액, 연간 고용인원이 세로로 나열되어 있으며, 각 열마다 고용 유형, 고용기간, 고용인원, 고용대상 구분, 급여단가, 급여지급액, 연간 고용인원이 세로로 나열되어 있습니다.

### 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 -> 작성**으로 바뀜

**1** 테스트 사업

[ 제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

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

관리번호	제출일	※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기	
		<a href="#">사업성과(예측)</a> <a href="#">첨부파일</a> <b>작성해주세요.</b> <a href="#">첨부해주세요.</a>	
신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산
작성	작성	작성	작성

**2** 계량적인 결과예측

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

공연 : 공연 횟수( 0 ) 회 / 공연 기간( 0 ) 일

전시 : 전시 횟수( 0 ) 회 / 전시 기간( 0 ) 일

세미나, 강좌, 연수 등 행사 수( 0 ) 회 / 행사 기간( 0 ) 일

발간물 : 종수( 0 ) 종 / 부수( 0 부 ) \* 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 )

사업횟수 : 총 사업횟수( 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

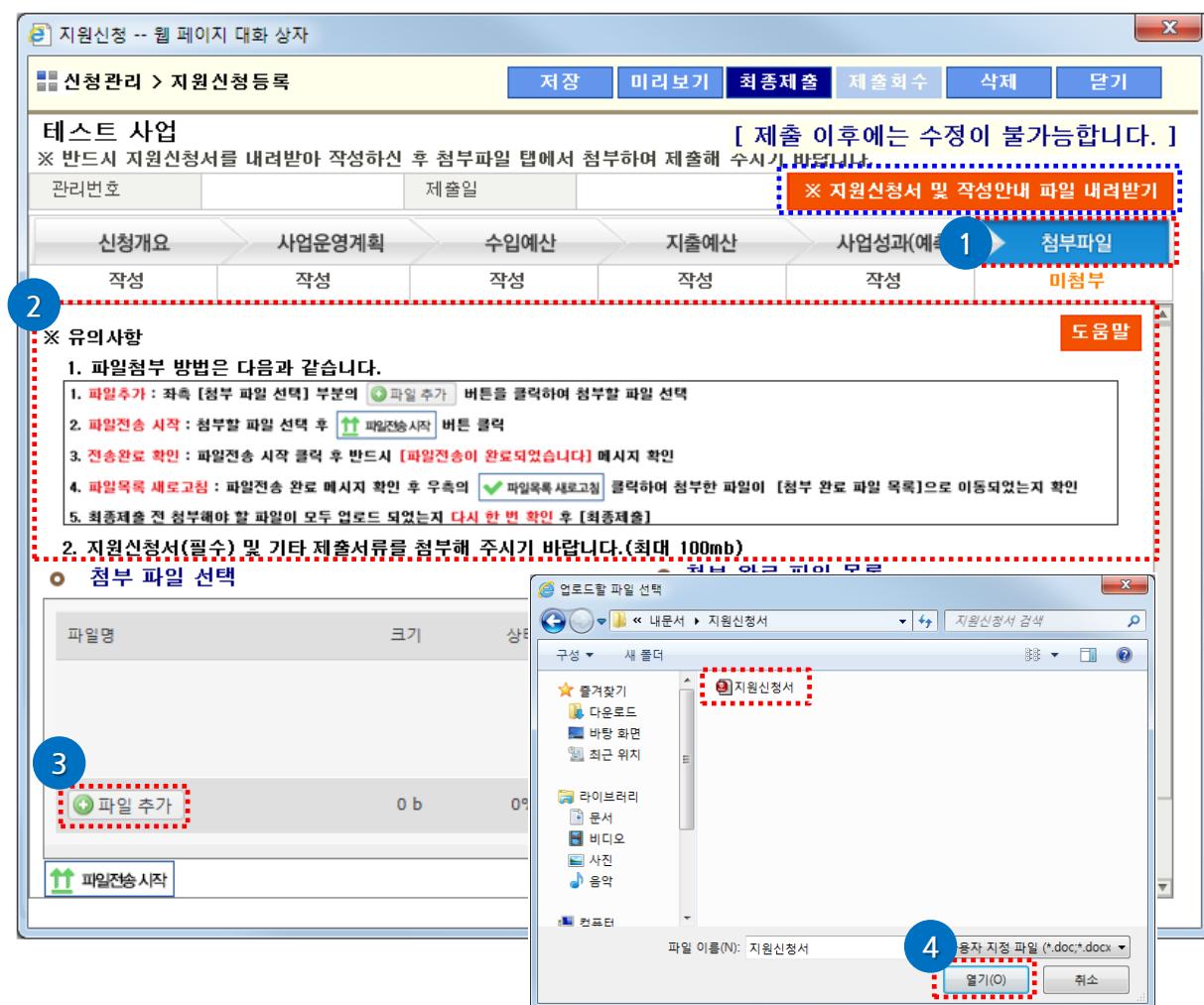
2 유의사항 확인

- 파일첨부 및 제출 요령 확인

- 지원신청서 및 기타제출 서류 확인  
지원신청서는 주관기관에서 양식을  
제시한 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



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 목록의 **[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%

파일명

파일 추가 2.3 mb 0%

1 **[파일전송 시작]**

2 **확인**

월 페이지 메시지

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

3

파일명

지원신청서.hwp

파일명

4

**[파일목록 새로고침]** **[선택파일 내려받기]** **[선택파일 삭제하기]**

\* 위의 **【첨부 완료 파일 목록】**을 반드시 확인하시고 **【최종제출】**하시기 바랍니다.

최종제출

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

### 1 [최종제출] 버튼 클릭

### 2 제출 여부 확인 메시지

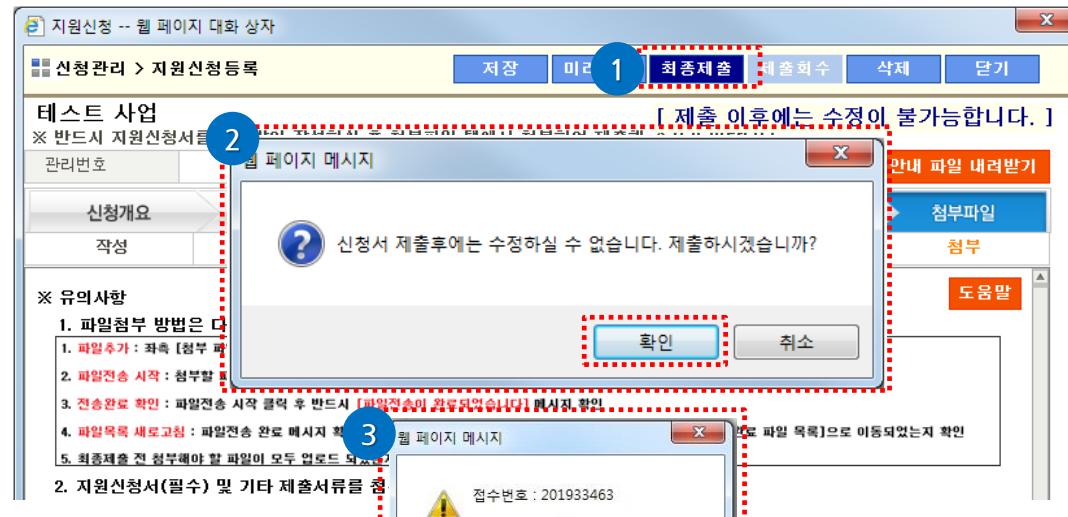
“신청서 제출 후에는 수정하실 수 없습니다. 제출하시겠습니까?”  
메시지에 [확인] 하면 제출,  
[취소] 하면 제출 취소

### 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



[제출회수](#)
[이용안내](#)
[회원가입](#)
[메뉴안내](#)
[지원신청](#)
[교부/변경신청](#)
[정산/사업실적](#)
[결과보고](#)

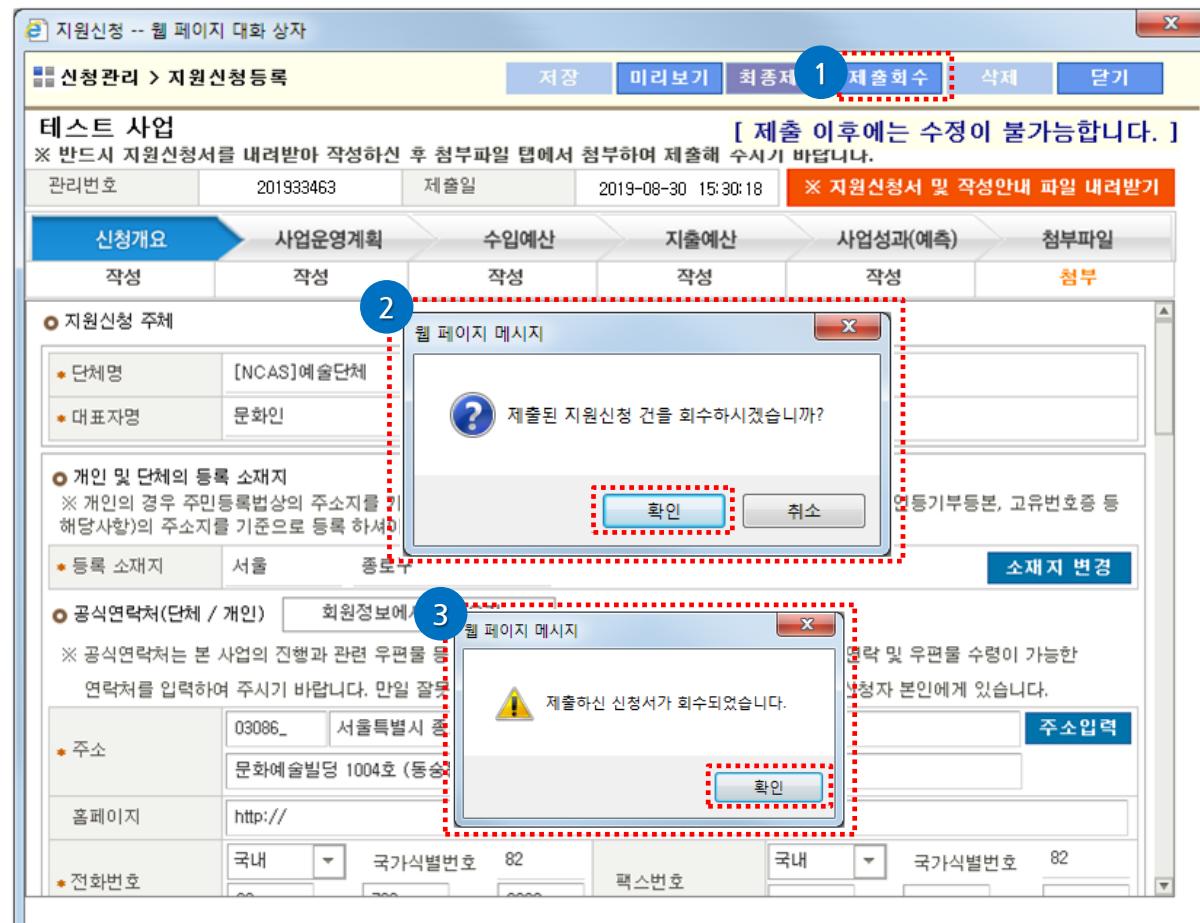
### 1 [제출회수] 버튼 클릭

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



신청서 삭제

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

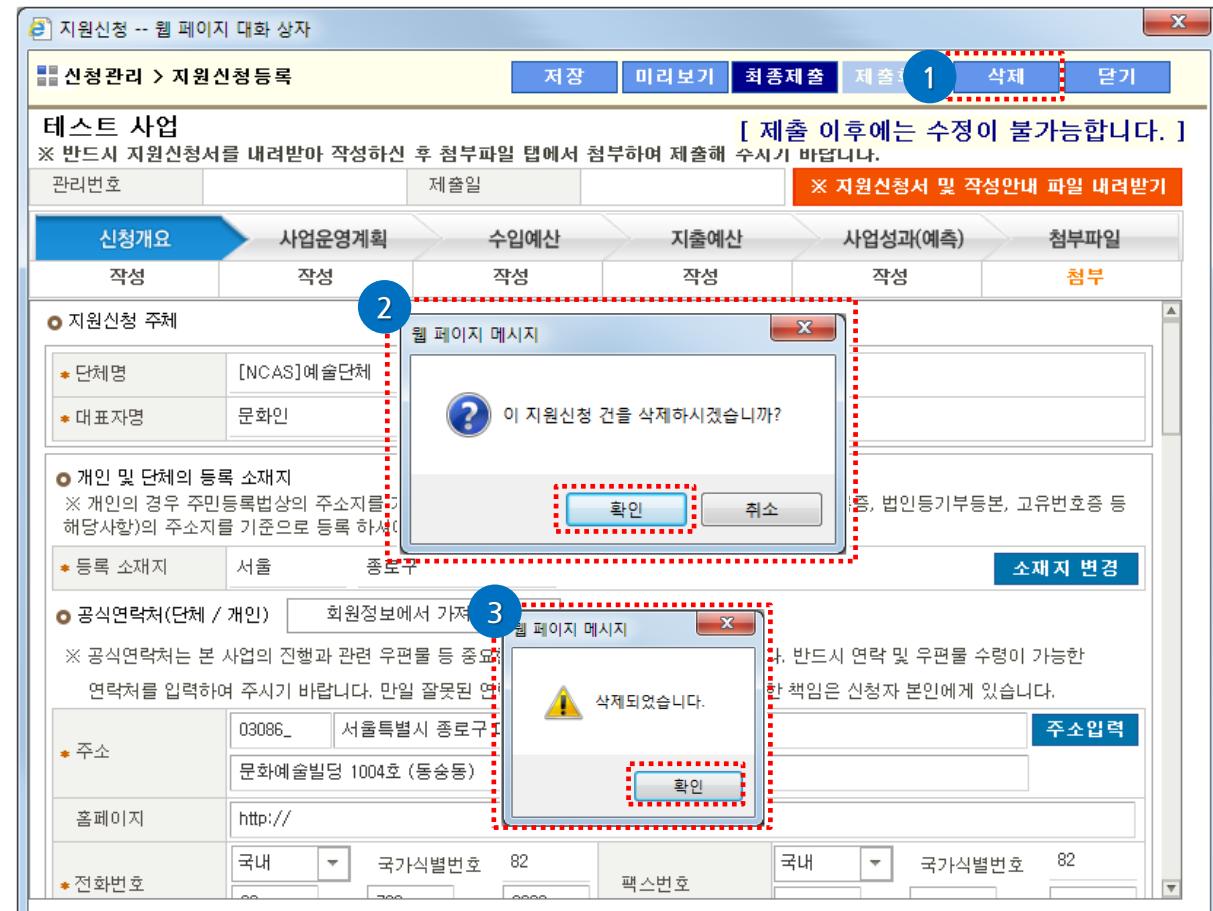
결과보고

1 [삭제] 버튼 클릭

최종제출한 신청서는 삭제할 수 없으며  
작성중 상태에서만 삭제 가능

2 지원신청 건 삭제 확인 클릭

3 삭제 완료 메시지



신청완료

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

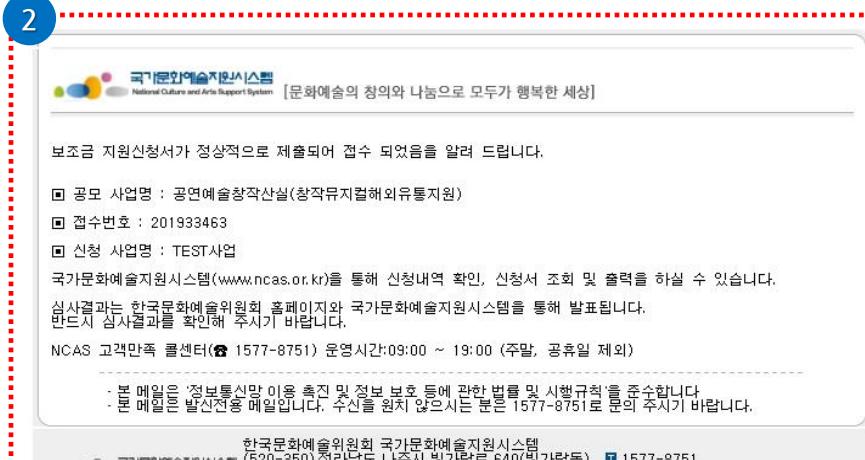
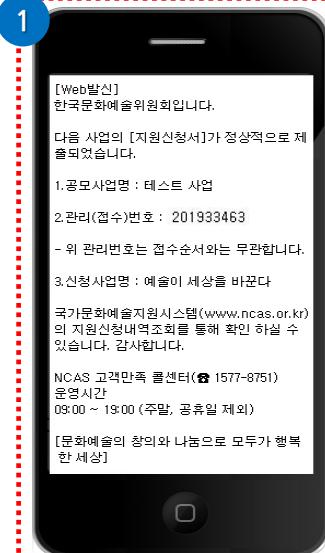
교부/변경신청

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



지원신청 > 지원관리										
지원기능서										
나의 지원신청현황										
주관기관	지원 연도	주관기관의 지정사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액(원)	신청금액(원)	관리번호	처리 상태	신청서 작성	신청서 출력
한국문화예술위원회	2019	공연예술창작 산실(창작뮤지	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	7,000,000	201933463	완료	[보기] [출력]	출력 [보기]

출력\_1

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

### 1 신청서 출력 클릭

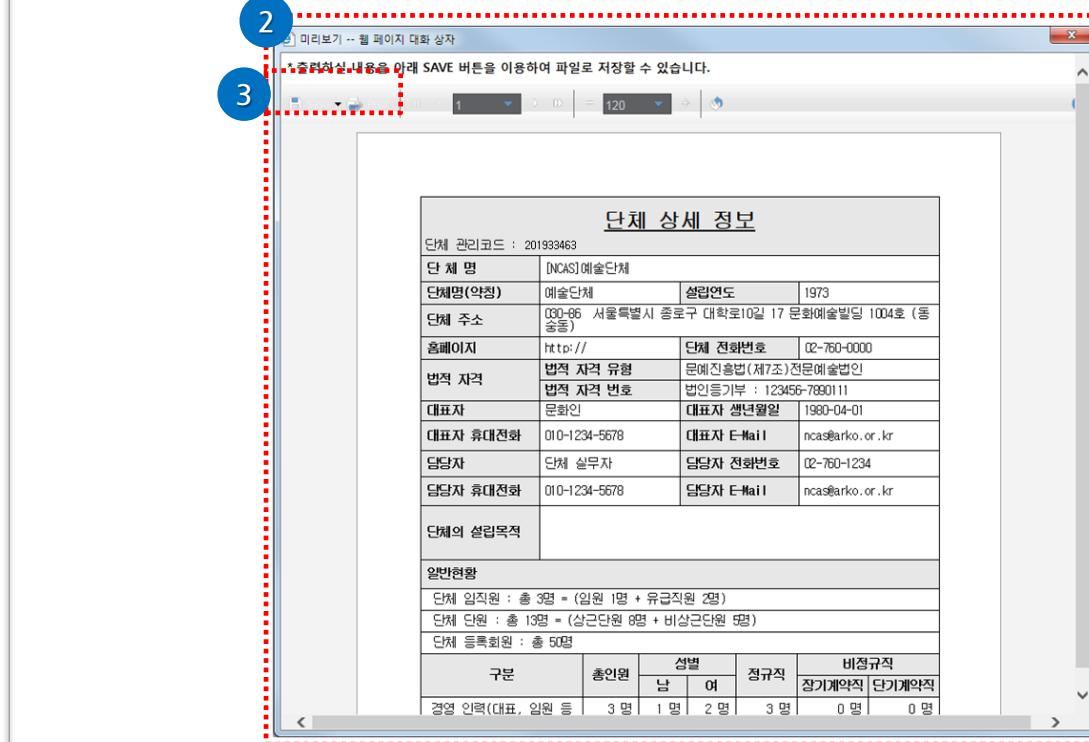
작성 중 신청서, 또는 최종제출한 신청서를 [미리보기]하여 정확하게 작성되었는지 확인 가능



지원신청 > 지원관리

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 지원
한국문화예술위원회	2019	공연예술창작 산실(창작뮤지컬)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	7,000,000	201933463	완료	[1]	[출력]	[출력]	[보기]		

### 2 미리보기 확인



미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자

출려하신 내용은 아래 SAVE 버튼을 이용하여 파일로 저장할 수 있습니다.

1 120 +

단체 상세 정보			
단체 관리코드 : 201933463			
단체 명	[NCAS] 예술단체		
단체명(약칭)	예술단체		
설립연도	1973		
단체 주소	030-86 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술빌딩 1004호 (동 숨통)		
홈페이지	http://		
단체 전화번호	02-760-0000		
법적 자격 유형	문화진흥법(제7조)전문예술법인		
법적 자격 번호	법인등기부 : 123456-78901111		
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	비정규직
남	여	정규직	장기계약직
3 명	1 명	2 명	0 명
경영 인력(대표, 임원 등)	3 명	0 명	0 명

### 3 문서 저장 및 출력 가능

출력\_2

이용안내

회원가입

메뉴안내

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

### 1 우편용 표지의 출력 클릭

우편물 발송 시, 우편용 표지 항목의  
'출력'을 선택하여 출력

1

지원신청 > 지원관리

지원 가능 사업      나의 지원신청현황

주관기관	지원 연도	주관 기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액(원)	신청금액(원)	관리번호	처리 상태	신청서 작성	우편용 표지	지원 결과	시유	선점 확인서	자료
한국문화예술위원회	2019	공연예술창작 산실(창작뮤지 다)	연극	예술이 세상을 바꾼 다	10,000,000	7,000,000	201933463	완료	[보기]	<b>1</b>	[보기]			

2

미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자

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

보내는 사람

서울특별시 종로구 대학로 10길 17 문화예술빌딩 1004호(종합동)  
[NCAS]예술단체

0	3	0	-	8	6
---	---	---	---	---	---

받는 사람

전라남도 나주시 빛가람로 640 (빛가람동)  
사업 담당자 061-900-1234

5	8	2	-	1	7
---	---	---	---	---	---

관리 번호 : 201810191  
광고 사업명 : 테스트 사업  
상의 협약분야 : 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	지원년도	사업명	관리번호	현재 진행상태	지원			교부			신청서변경			보조금 지급 시정비		
						신청	상태	결과	신청	상태	신청	신청	상태	신청	상태	신청	상태
1	한국문화예술위원회	2019	공연예술창작산실	201933463	지원-신청완료	보기	신청완료	선정	보기	신청완료	선정						

2

선정

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

순번	주관기관	지원년도	사업명	관리번호	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	지원년도	사업명	관리번호	현재 진행상태	지원		
						신청	상태	결과
1	한국문화예술위원회	2019	공연예술창작산실	201933463	지원-신청완료	보기	신청완료	불합격

### 1 선정확인서

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



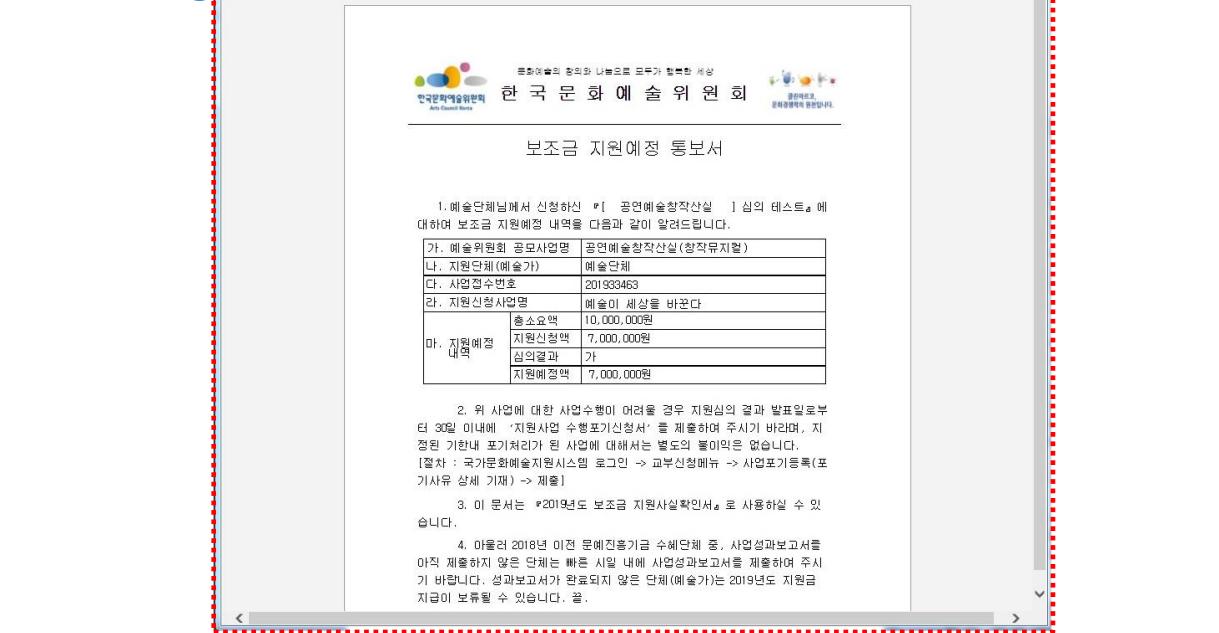
The screenshot shows a table of selected projects. The columns include: 주관기관 (Lead Institution), 지원연도 (Funding Year), 주관기관의 지원사업명 (Name of the supported project by the lead institution), 분야 (Field), 내 지원신청사업명 (Name of the application project), 총소요액(원) (Total required amount (won)), 신청금액(원) (Amount applied for (won)), 관리번호 (Management number), 처리상태 (Status), 신청서 작성 (Application form creation), 신청서 출력 (Print application form), 우편용 표지 (Mailing label), 지원결과 (Funding result), and 결과사유 (Reason for result). A red box highlights the '선정확인서' column, and a blue circle labeled '1' points to it.

### 2 미리보기 확인



The screenshot shows a preview window with a red border. It displays the title '보조금 지원예정 통보서' (Notice of proposed funding) and a table of application details. A blue circle labeled '2' points to the preview window, and a blue circle labeled '3' points to the 'SAVE' button at the bottom of the preview window.

### 3 문서 저장 및 출력 가능



The screenshot shows a detailed view of the '보조금 지원예정 통보서' document. It includes a table of application details and several numbered instructions:

1. 예술단체에서 신청하신 「[공연예술창작산실]」 등의 테스트에 대하여 보조금 지원예정 내용을 다음과 같이 알려드립니다.
2. 위 사업에 대한 사업수행이 어려울 경우 지원심의 결과 발표일로부터 30일 미내에 「지원사업 수행포기신청서」를 제출하여 주시기 바랍니다. 지원된 기한내 포기처리가 된 사업에 대해서는 별도의 불이익은 없습니다.  
[첨자 : 국가문화예술지원시스템 로그인 → 교부신청메뉴 → 사업포기등록(포기사유 상세 기재) → 제출]
3. 이 문서는 「2019년도 보조금 지원사실확인서」로 사용하실 수 있습니다.
4. 아울러 2018년 이전 문예진흥기금 수혜단체 중, 사업성과보고서를 아직 제출하지 않은 단체는 빠른 시일 내에 사업성과보고서를 제출하여 주시기 바랍니다. 성과보고서가 완료되지 않은 단체(예술가)는 2019년도 지원금 지급이 보류될 수 있습니다. 끝.

1 결과사유의 보기 클릭

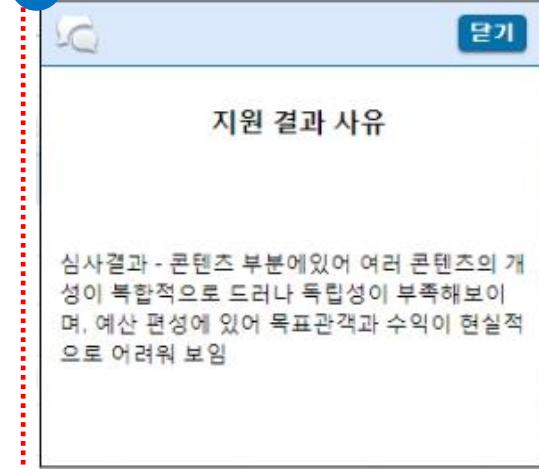
지원결과 [불합격] 된 경우,  
결과 사유의 [보기]를 선택하여 불합  
격 사유 확인 가능함

2 지원결과사유 내용 확인



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

2



심사결과 - 콘텐츠 부분에 있어 여러 콘텐츠의 개성이나 독립성이 부족해보이며, 예산 편성에 있어 목표관객과 수익이 현실적으로 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



# 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)

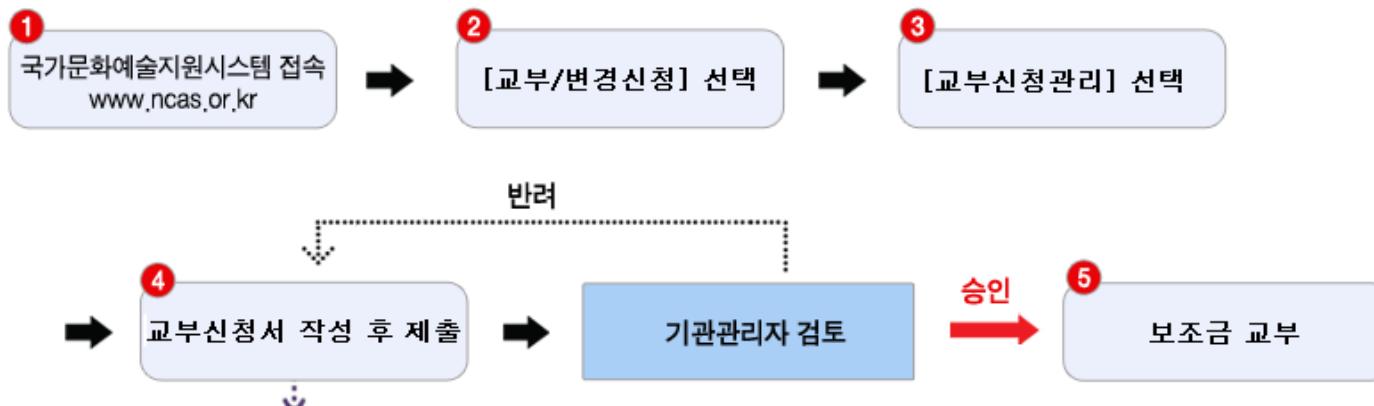
### 보조금 지불완료

교부신청서 제출 후 기관담당자 결재 후 보조금 지불

### 사업변경 시 변경신청

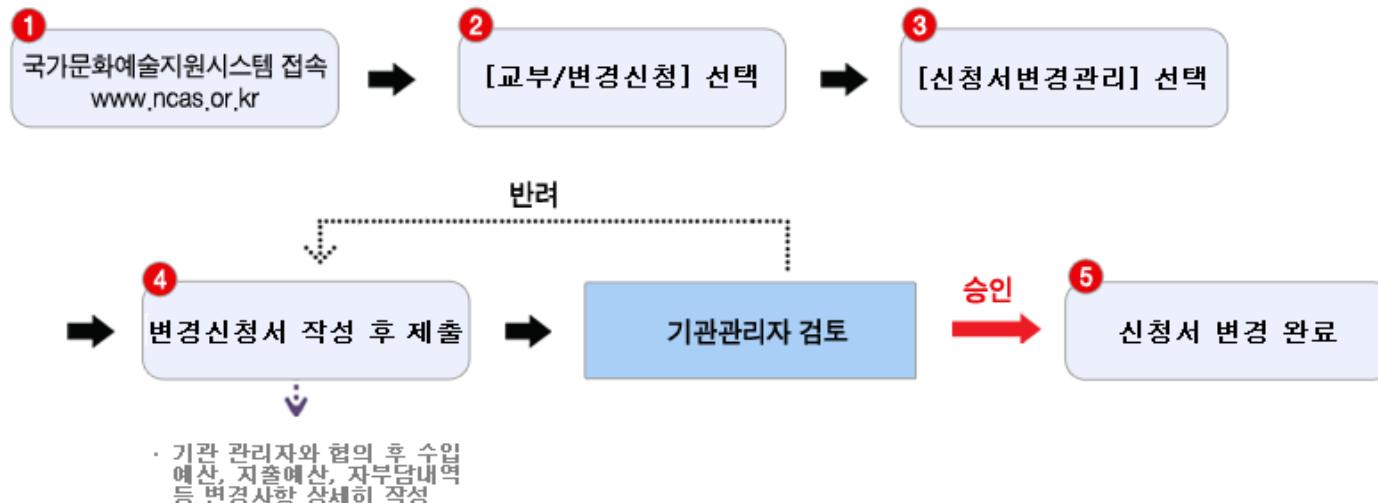
교부신청 시와 사업 내용이 변경 되었을 경우  
변경신청서 작성 후 제출

교부신청 절차 안내

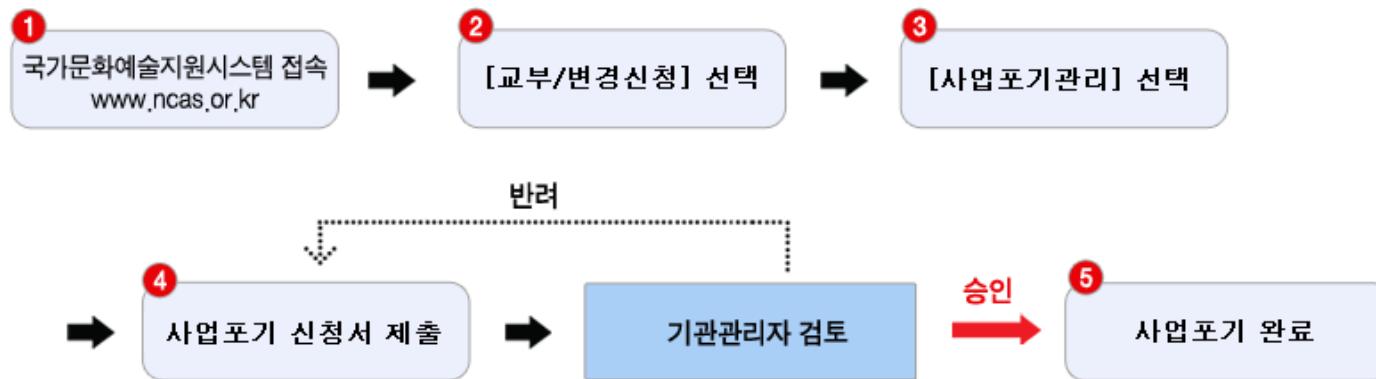


- 기관 관리자와 협의 후 수입 예산, 지출예산, 자부담내역 상세히 작성
- 금회보조금신청액, 보조금관리계좌 등을 입력

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 인터넷뱅킹, 무통장 입금 등을 통한 계좌이체를 할 수 있다.
- 모든 보조사업비의 현금사용은 원칙적으로 불가 한다.
  - 단 부득이한 경우 위원회의 사전협의를 거쳐 해당금액을 사전에 단체 대표, 담당자 등이 먼저 집행한 후 그 금액만큼을 해당자에게 계좌이체 할 수 있다.  
이 경우 현금지출 사유와 함께 집행내역 및 영수증을 해당금액 이체영수증과 함께 첨부하여 제출하여야 한다.
  - 단, 위원회에서 현금사용 집행내용을 검토한 후 불가피성이 인정되지 않을 경우 집행을 승인하지 않을 수 있다.

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

### 5. 단체의 대표자나 보조사업자 본인에게 보조금 집행 불가

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

### 6. 사례비·수당 등 인건비성 경비에 대한 원천징수 이행

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

### 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.

보조금 집행요령

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

## 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 국가문화예술지원시스템 접속



진행절차 문화예술지도 해외 예술 지원자료 자료실 게시판 안내

## 2 아이디 및 비밀번호 입력 후 로그인 클릭



▶ 진행점수



### 3 e나라도움 교부 진행절차 안내

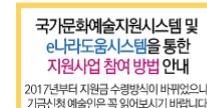
내용 확인 후 [닫기] 클릭



재진  
8월호

부산국·중과기과을 밤드시 선태하여 즐시키 바랍니다

문화체육관광부 소속 산하



## 4 주관기관 선택



## 1 교부/변경신청 클릭



1. 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

01 STEP 지원신청

02 STEP 교부/변경 신청 (highlighted with a red dashed box)

03 STEP 정산/사업 실적

신청현황 모두보기

2. 교부/변경신청

교부/변경신청 대상 사업 목록

주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청 사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템 테스트_국고예산 코드2(일반사업자 사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000

3. 고객 만족 센터 1577-8751 (주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00  
예약상담  
원격지원  
구)국가문화예술 지원 시스템

# 순서



1 교부/변경신청 클릭



1 교부/변경신청 클릭

2 사업담당자변경 메뉴 클릭

3 대상 사업 선택 후 [변경] 버튼 클릭

4 변경 내용 입력 진행

사업담당자변경\_2

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 변경 내용 입력 후 저장 클릭

교부/변경 신청 > 사업담당자변경

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

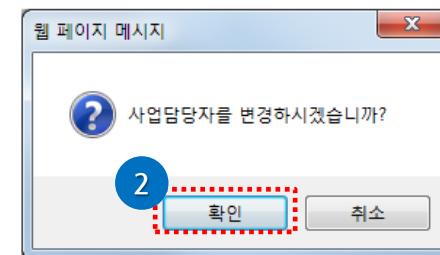
2 [확인] 클릭

3 변경내역 확인

1 New Form -- 웹 페이지 대화 상자

● 사업담당자변경

* 성명	신규사업담당자	<b>저장</b>	닫기
* 직위 / 관계	실무자		
* 전화번호	국내	국가식별번호	82
	02	-	234
		-	5678
* 휴대전화	국내	국가식별번호	82
	010	-	234
		-	5678
* E-Mail	test@ncas.or.kr		



3 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



교부신청\_1

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 교부/변경신청 메뉴 클릭

2 교부신청관리 선택 확인

3 지원 년도 확인

4 사업선택 후 [신청서작성] 클릭



**1** 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

**2** 교부/변경신청

교부/변경 신청 > 교부신청관리

주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원 사업명	분야	내 지원신청 사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)	교부액 (단위: 원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템 테스트_국고예산 코드(일반사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	

**3** 신청서작성

**4** 고객만족센터 1577-8751

고객 만족 센터  
1577-8751  
(주말/공휴일 계획)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구)국가문화예술 지원 시스템

**1** 신청개요 클릭 후 작성 단계 확인

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

1

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 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 (동숭동)
홈페이지	http://
전화번호	국내 82 02 - 123 - 4567 국내 82 - - - 국내 82 - - -

3 주소입력

### 1 사업담당자 확인

[사업담당자변경] 버튼 클릭하여 변경 가능

### 2 신청 사업명 확인

### 3 사업기간 필수 확인

#### - 총 사업기간

사업의 준비기간부터 실 사업 종료 후 정산완료 기간까지 포함하여 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

**1** 

**2** 

**3** 

**4** 

## 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

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

스크립트의 실행 경고 시 안내

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요
총소요액	10,000,000 원		* 지출예산 입력 후 저장 시, 총소요액은 자동 반영됩니다.		
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.		
신청사업의 심의 분야					
분야	연극	세부분야	창작극		
신청사업 유형	공연				
작성내용 가져오기					
행사명	(테스트) 문예진흥기금 교부신청사업		장소	문화예술극장 대극장	
행사기간	2019-06-01	~	2019-09-30		
행사시간	20 : 00	~	21 : 50	요금정보	유료
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



The screenshot shows a window titled '지원신청 -- 웹 페이지 대화 상자' (Application Submission -- Web Page Conversation Box). The main title is '신청 관리 > 지원신청 등록' (Application Management > Application Registration). The top navigation bar includes buttons for '저장' (Save) with a red dashed box, '미리보기' (Preview), '최종제출' (Final Submission), '제출회수' (Submission Count), '삭제' (Delete), and '닫기' (Close).

The main content area displays a table for '테스트 사업' (Test Project). The table has columns: 관리번호 (Management Number), 제출일 (Submission Date), and several buttons for action: '신청개요' (Application Overview), '수입예산' (Revenue Budget), '지출예산' (Expenditure Budget), '사업성과(예측)' (Predicted Project Results), and '첨부파일' (Attached File). Below this table is a large text area for '사업운영계획' (Project Operation Plan) with a red dashed box around it. A blue circle labeled '1' points to the '사업운영계획' button. Inside this area, another red dashed box surrounds the '작성' (Create) and '작성해주세요.' (Please Create) buttons. Below this is a section for '사업목적 및 기획의도' (Project Purpose and Planning Intent) with a red dashed box around it. A blue circle labeled '2' points to the '작성해주세요.' button. At the bottom of this section is a large text area for '세부사업내용' (Detailed Project Content) with a red dashed box around it. A blue circle labeled '3' points to the '작성해주세요.' button. The bottom right corner of the text area has a scroll bar.

### 1 수입예산 클릭

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

### 2 지원결정액 확인

보조금 주관기관의 지원결정액이 자동 반영됨

### 3 타기관 공공재원 및 민간재원 등록 (금액 및 확정 여부)

해당 사항이 있을 경우만 입력

**1** 수입예산 클릭

**2** 사업수입 외 부대수입

**3** 보조금 주관기관의 지원결정액

수입예산 = 총		10,000,000 원		
	분야	금액(원)	비율(%)	확정여부
사업수입(A)	사업수입	0	0	
	사업수입 외 부대수입	0	0	
공공재원(B)	보조금 주관기관의 지원결정액	5,000,000	50	확정
	국고보조금(문화체육관광부 및 그 소속기관)	0	0	
민간재원(C)	지자체 보조금	0	0	
	기타 국고 및 공공기관지원금	0	0	
자체부담경비(D)	해외기관 및 단체 지원금	0	0	
	기업협찬 후원금	0	0	
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

\* 입력마상(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 사 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
민간재원(C)		기업협찬 후원금		0	0
		개인기부금		0	0
	자체부담경비(D)	순수한 단체의 자체 자금	5,000,000	50	확정
	계(E)	10,000,000	100		
재정차립도 [(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

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)			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] [미리 보기] [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
총 금액(총 소요액)	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 원천 세 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

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

1 [행추가] [행삭제]

2 [항목선택]

## 교부신청\_10

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

## 1 지출예산의 항목 상세내역

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	보조금결정액(원)	금회 보조금신청액	자부담액(원)
1	일반수용비>사례비(출연료)	(예시) 배우 사례비 50만원 *	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0
2	일반수용비>홍보 및 마케팅비	(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, 전시장)	(예시) 공연장 대관료 30 만원	3,000,000	0	0	3,000,000

목	세목	항목
인건비	보수	인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여)
운영비	일반수용비	용역비 (기획사/대행사 등 외부업체 이웃소싱 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	공공요금 및 제세(부가세, 우편료 등)	
임차료	대관료(공연장, 전시장, 회의장 등 사용, 부대시설 사용 등)	
	임차료(장비, 소품 대여비 등)	
여비	국내여비	[국내] 교통 및 체계비(항공, 숙박, 운송 등)
	국외여비	[국외] 교통 및 체계비(항공, 숙박, 운송 등)
업무추진비	사업추진비	사업 추진비(간담회, 식대 등)
연구보조비	연구개발비	연구개발비
민간이전	민간경상보조	민간이전
		포상금 등

### 1 지출예산 합계 확인

지출총금액 합계  
보조금결정액, 합계  
자부담액 합계 확인

지출총금액 합계 = 보조금결정액 합계  
+ 자부담액 합계

\* 각 항목의 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>사례비(출판 ▼) (예시) 배우 사례비 50만원 *	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	
2	일반수용비>홍보 및 마케팅 ▼ (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

- [지출총금액]은 각 항목에 대한 지출금액이므로 반드시 입력
- 지출총금액의 합계는 수입예산의 합계와 일치해야 함

#### ※ 중요2

- 각 항목에 따라 보조금에서 지출할 예정인 경우에는 [지출총금액] 열에 지출총금액을  
입력하고 [보조금결정액] 열에 지출 예정인 보조금액을 입력  
일괄지급의 경우, [보조금결정액]과 [금회보조금신청액]을 동일하게 입력  
분할지급의 경우, [보조금결정액]에서 이번 회차에 신청할 금액만 [금회보조금신청액]입력  
- [보조금결정액] 열의 합계는 수입예산의 [지원결정액]과 일치해야 함

#### ※ 중요3

- 각 항목에 따라 자부담액에서 지출할 예정인 경우에는 [지출총금액] 열에 지출총금액을 입력하고  
[자부담액] 열에 지출 예정인 자부담액을 입력
- [자부담액] 열의 합계는 [지출총금액] 합계에서 [보조금결정액] 합계를 뺀 금액과 일치해야 함

1 지출예산의 합계는 수입예산의 합계와 동일하게 입력 확인

2 작성 및 내용 확인 후 [저장]

**교부신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자**

교부관리 > 교부신청서등록

※ 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.

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

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(총 소요액)			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 풀수인 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

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	보조금결정액(원)	금회 보조금신청액	자부담액(원)
1	일반수용비>사례비<출연	(예시) 배우 사례비 50만원 *	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0
2	일반수용비>홍보 및 마케팅	(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 만월	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

**1 [사업성과(예측)] 클릭**

**2 사업성과(예측)에 대하여 작성**

**3 일자리 창출성과 입력**

※ 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.

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청	
작성	작성	작성	작성	작성해주세요	작성해주세요	
사업 성과 관련 사항 <b>2 일자리 창출성과</b>						
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

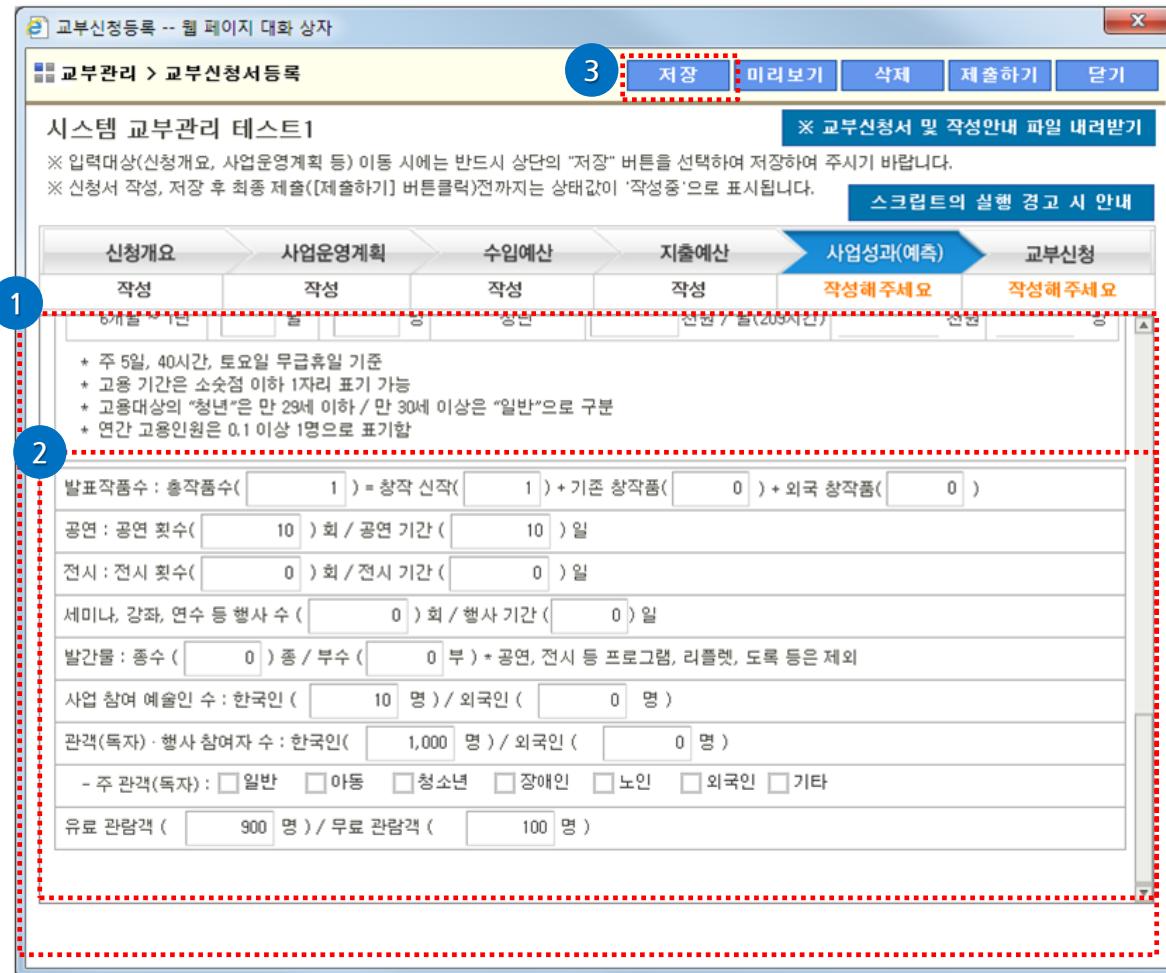
### 1 사업성과(예측)에 대하여 작성

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]



※ 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.

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	교부신청
작성	작성	작성	작성	작성해주세요	작성해주세요
8개월 / 1년					

\* 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

1

2

3

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

스크립트의 실행 경고 시 안내

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

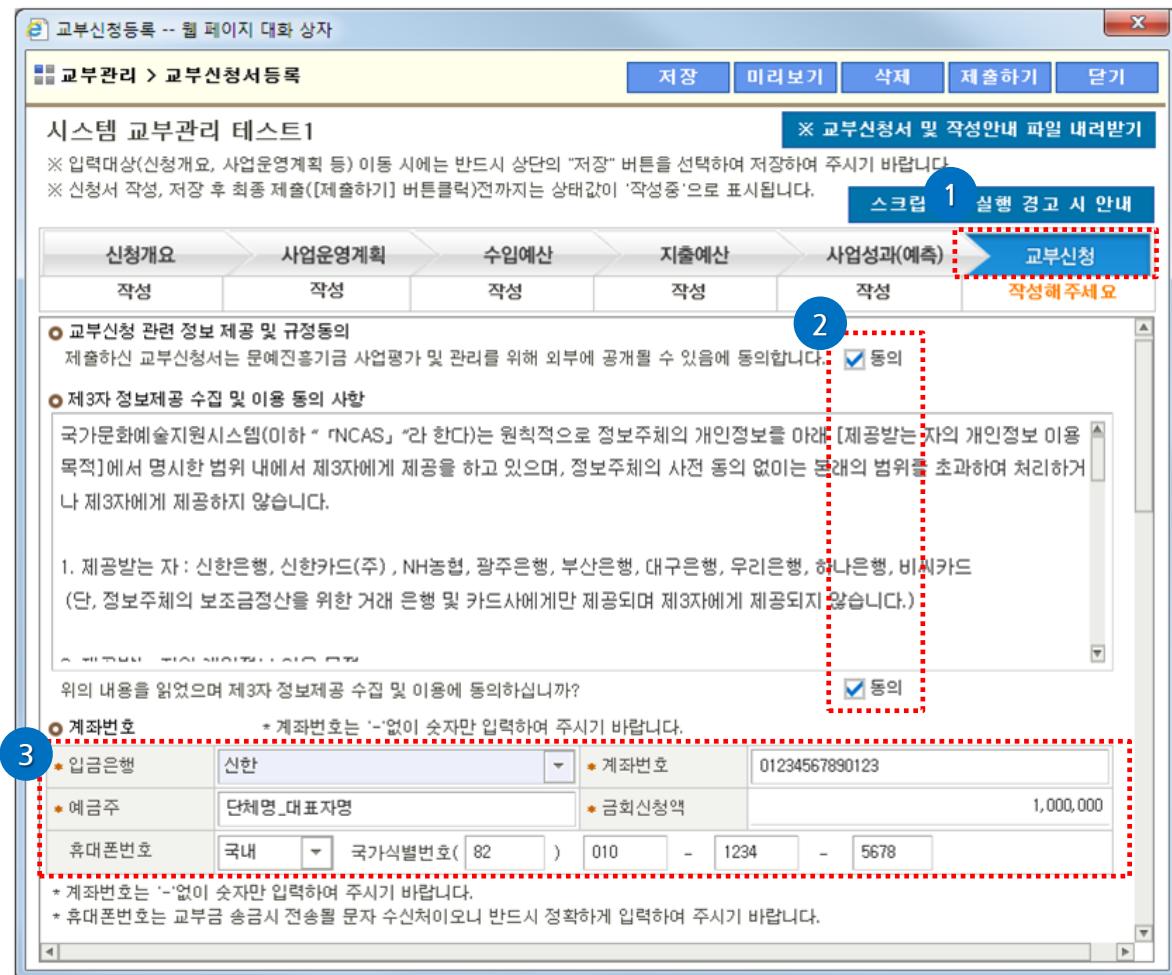
[사업성과(예측)] 페이지에서 [교부신청] 페이지로 이동되면서 자동 저장 메시지 확인됨

### 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



※ 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.

스크립트 1 실행 경고 시 안내

**교부신청**

**동의**

교부신청 관련 정보 제공 및 규정 동의  
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 [제공받는자의 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

**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.

## 교부신청\_16

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

 1 자부담 계좌 정보 입력  
 (필요 시에만 입력)

## 2 [교부신청서] 작성

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

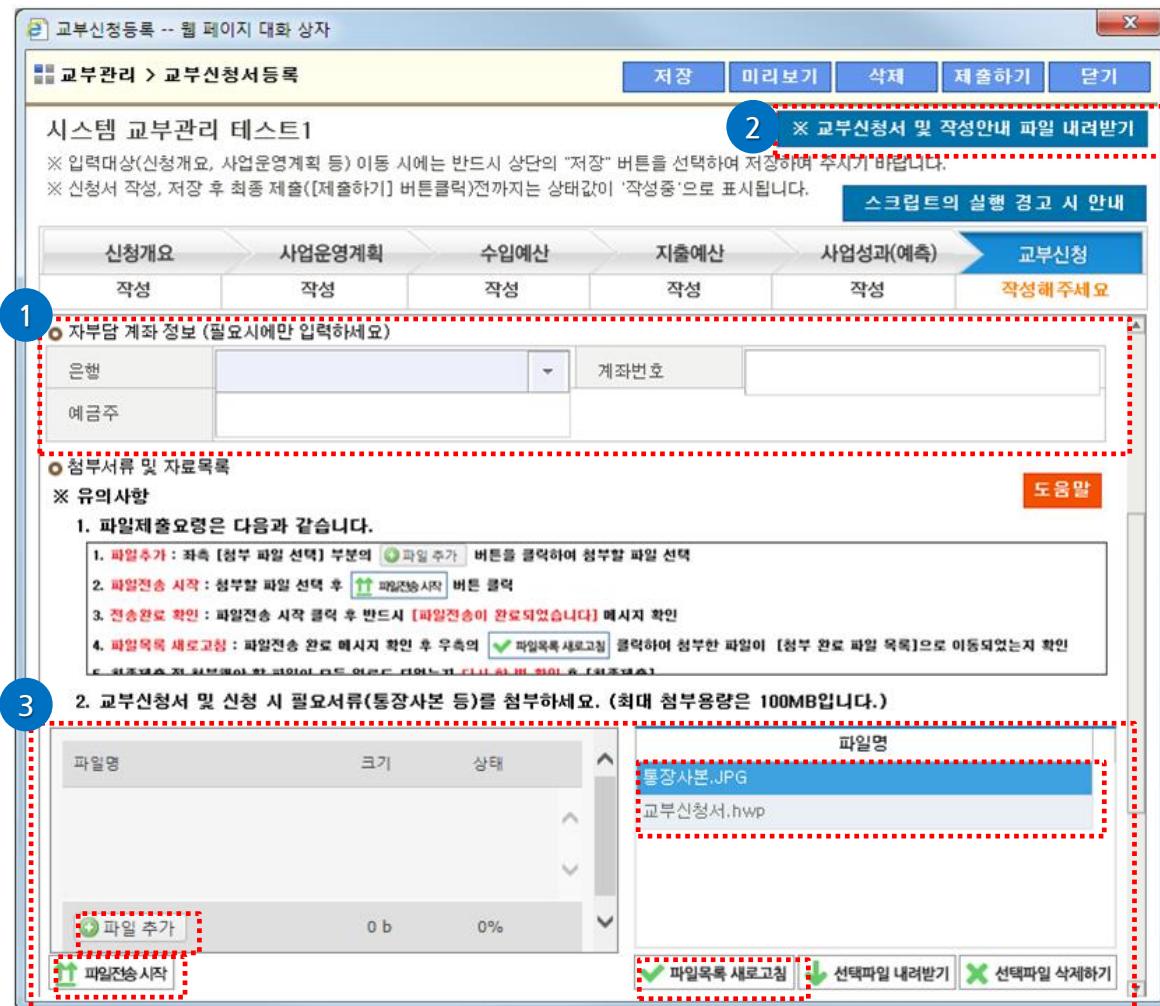
※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기



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)



The screenshot shows the 'Goyeo Seongjeong Dangro' (Application Form Submission) window with the 'Goyeo Seongjeong Seo' tab selected. The interface includes tabs for 'Seongjeong Gyeojeo' (Application Form), 'Sangyeong Gyeojeo' (Operation Plan), 'Suhim Yosan' (Income Budget), 'Jizul Yosan' (Expenditure Budget), 'Sangyeong Seo (Ejuk)' (Operation Plan Forecast), and 'Goyeo Seongjeong' (Application Form). A red dashed box highlights the 'Goyeo Seongjeong Seo' tab.

**Section 1: 자부담 계좌 정보 (필요 시에만 입력하세요)**

This section contains fields for '은행' (Bank) and '계좌번호' (Account Number), with a dropdown menu for '예금주' (Account Holder). A red dashed box highlights this section.

**Section 2: 첨부서류 및 자료목록**

This section includes a '유의사항' (Note) box with instructions for file submission:

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

**Section 3: 교부신청서 및 첨부서류 (통장사본 등) 첨부**

This section shows a file attachment dialog with a list of files. A red dashed box highlights this section.

파일명	크기	상태
통장사본.JPG	0 b	0%
교부신청서.hwp		

At the bottom of the dialog, there are buttons for '파일 추가' (Add File), '파일전송 시작' (Start Transmission), '파일목록 새로고침' (Refresh File List), '선택파일 내려받기' (Download Selected File), and '선택파일 삭제하기' (Delete Selected File).

### 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



## 교부신청\_18

이용안내

회원가입

내정보방

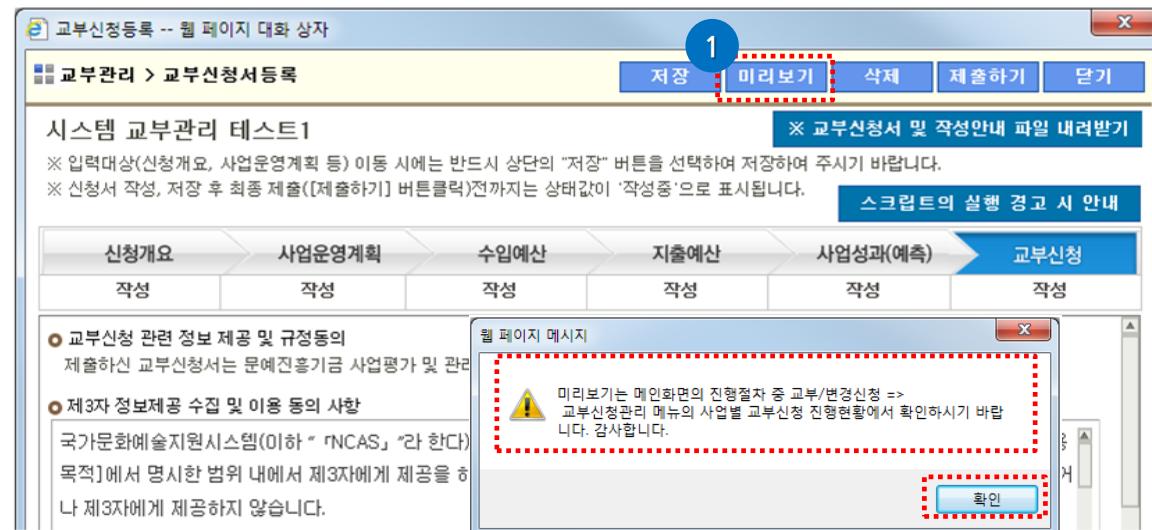
지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

- 1 [미리보기] 클릭하면 확인 가능 경로 안내



- 2 신청서출력 메뉴의 [출력] 클릭하여 교부신청서 확인



1 신청서출력 메뉴의 [출력] 클릭



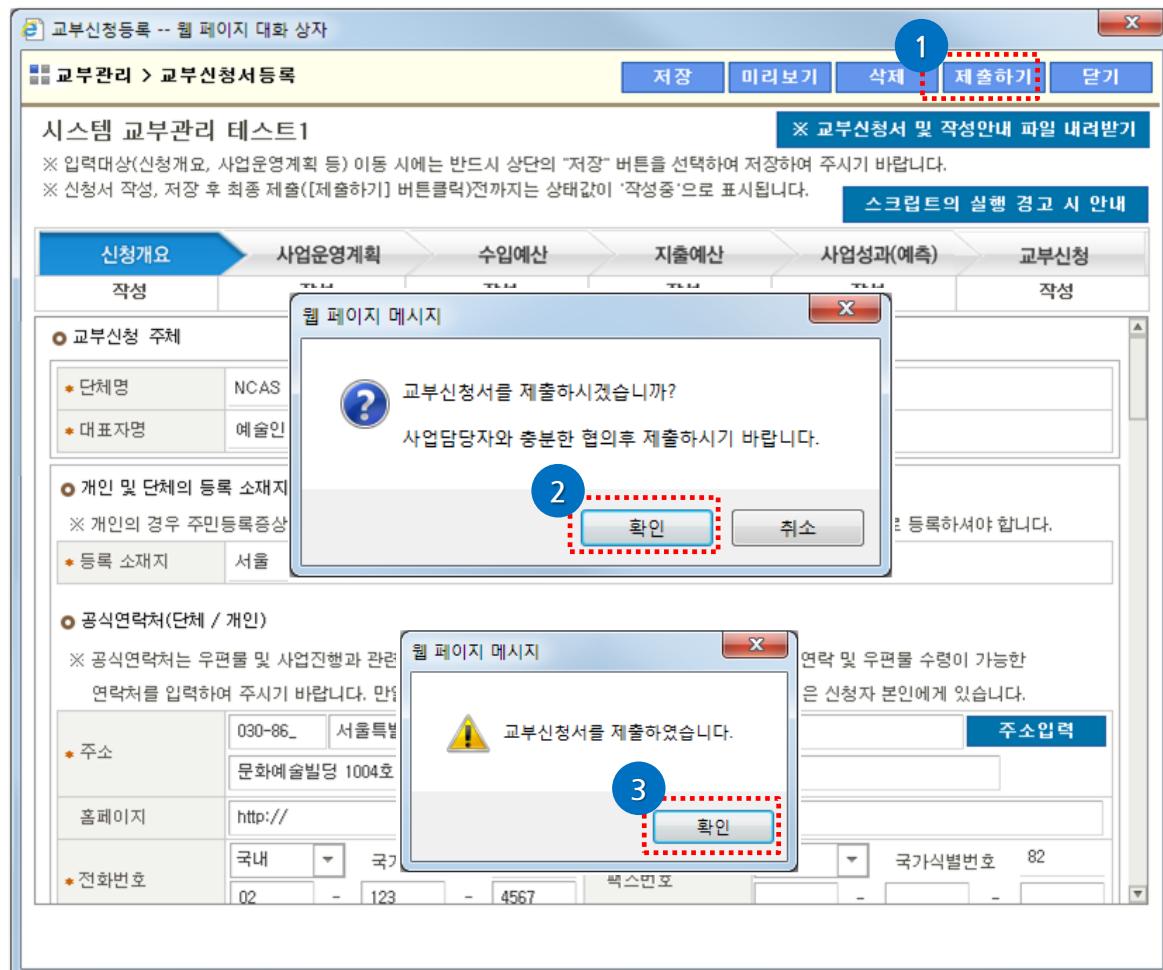
2 교부신청서 확인



3 [저장] 또는 [출력] 가능

A. 교부 신청 개요	
<b>A-1. 교부 신청 주체</b> <input type="radio"/> 신청단체명 : NCAS 예술단체 <input type="radio"/> 대표자 성명 : 예술인 <input type="radio"/> 생년월일 : 1980-01-01 <b>[신청인의 공식연락처]</b> <input type="radio"/> 신청인의 주소 : (주)520-350 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화빌딩 1004호(종합동) <input type="radio"/> 신청인의 홈페이지 : www.arko.or.kr <input type="radio"/> 신청인의 E-Mail : test@arko.or.kr <input type="radio"/> 전화번호 : 02-123-4567 <input type="radio"/> FAX : — <input type="radio"/> 신청인의 전화번호 : 02-123-4567 <input type="radio"/> 이동전화 : 010-1234-5678 <b>[본 사업의 사업담당자 연락처]</b> <input type="radio"/> 성 명 : 신규사업담당자 <input type="radio"/> 직위/관계 : 실무자 <input type="radio"/> 전화번호 : 02-234-5678 <input type="radio"/> 이동 전화 : 010-2345-6789 <input type="radio"/> E-Mail : test@cas.or.kr	
<b>A-2. 신청사업명 :</b> (테스트) 문예진흥기금 교부신청사업 - ART <b>A-3. 사업 기간 :</b> 2019-07-25 ~ 2019-08-04 <b>A-4. 사업장소 :</b> (국내) <input type="radio"/> 사업장소 확정여부 : 확정 <input type="radio"/> 광역시도 : 서울 <input type="radio"/> 시군구 : 종로구 <input type="radio"/> 장소(상세) : 문화예술극장 대극장	
<b>A-5. 총 소요액 :</b> 10,000,000원 <b>A-6. 신청액 :</b> 5,000,000원 <b>A-7. 보조금결정액 :</b> 5,000,000원 <b>A-7. 금회 보조금 신청액 :</b> 5,000,000원 <b>A-8. 신의 분야 :</b> 연극 <b>A-9. 세부분야 :</b> 창작극 <b>A-10. 신청사업의 유형 :</b> 공연 <b>A-11. 한국문화예술위원회와의 공모사업명 :</b> 시스템 교부관리 테스트!	
<b>A-12. 첨부서류 및 자료 목록</b> (* 등록순으로 5개까지 표기됩니다.) <input type="checkbox"/> 순번 <input type="checkbox"/> 파일명	

1 [제출하기] 클릭



1 [신청접수] 목록 확인



고객 만족 센터  
**1577-8751**  
(주말/공휴일 제외)

교부/변경 신청 > 교부신청관리									신청서 작성	
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 데스트_국고예산 코드2(일반) 사용금지	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000			
위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 교부신청서 목록을 보실 수 있습니다.										
사업별 교부신청 진행현황										
관리번호	신청 차수	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위:원)	교부신청액 (단위:원)	신청서 작성	신청서 출력	처리 상태	처리 일자	반려 사유
201933704	1	예술이 세상을 바꾼다	연극	10,000,000	5,000,000	[보기]	[출력]	작성 중	2019-06-20	교부 결정통보문

1

2 기관담당자 [결재완료] 후  
[교부결정통보문] 확인 가능

사업별 교부신청 진행현황											교부 결정통보문
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]	작성 중	2019-06-20	[보기]	[보기]

2

사업별 교부신청 진행현황											교부 결정통보문
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]	작성 중	2019-06-20	[보기]	[보기]

3

## 1 교부결정통보문 [보기] 클릭

사업별 교부신청 진행현황

관리번호	신청 차수	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위 원)	교부신청액 (단위 원)
201933704	1	예술이 세상을 바꾼다	연극	10,000,000	5,000,000

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 교부신청서 목록을 보실 수 있습니다.

교부 결정통보문 [보기]

클 페이지 메시지

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

## 2 안내 메시지 확인



3

## 3 [문서저장] 클릭하여 한글 문서로 저장 가능

한글문서

문서저장

문화예술의 창의와 나눔으로 모두가 행복한 세상

한국문화예술위원회

수신자 NCAS 예술단체  
(경유)

제목 (테스트)문예진흥기금 교부신청사업 - ART에 대한 보조금 교부

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

- 지원 사업명 : 시스템 교부관리 테스트 1
- 분야 : 연극
- 지원 대상(보조 사업자) : NCAS 예술단체
- 대표자 : 예술인
- 교부신청 사업(보조사업) : (테스트)문예진흥기금 교부신청사업 - ART
  - 전체 운영기간 : 2019년 7월 1일부터 2017년 8월 31일 까지
  - 사업 추진기간 : 2019년 7월 25일부터 2019년 8월 4일 까지
  - 사업 추진장소 : 대학로
- 보조금 지급
  - 지급내역

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

\* 지급예정일은 회계처리 절차에 따라 변동이 있을 수 있습니다.

- 입금처

예금주	은행	계좌번호
NCAS 예술단체 _ 예술인	신한은행	01234567890123

- 보조금 교부조건 (필수 미행사항)
  - 일반 교부 조건
    - 「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 &amp; 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

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

내 정보방  
====보조금 주관기관변경✓  
로그아웃

#### 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

1



2



3



4

신청서 출력

2 사업비카드발급신청 메뉴 선택

교부/변경신청

업당당자변경  
부서별관리  
• 사업비카드발급신청  
• 신청서변경관리  
• 사업포기관리

#### 교부/변경 신청 > 사업비카드발급신청

사업비카드발급신청 대상 사업 목록						지정년도	2019
주관기관	지원연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	내 지원신청사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)	교부액 (단위: 원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템태스트_국고예산코드(일반사업자 사용금지)	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	0

3 화면 하단의 보조금 카드 신청 안내 확인

고객 만족 센터  
**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 알아보시기 바랍니다

e나라도움

3

#### 보조금 카드 신청 안내

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

### 카드발급신청서출력\_2

1 [신청서출력] 버튼 클릭하면 하단의 [신청서 출력]버튼이 생성

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

3 화면 하단의 [신청서출력] 버튼 클릭

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/변경 신청 > 사업비카드발급신청**

사업비카드발급신청 대상 사업 목록						지연년도	2019
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

1

2

3 **신청서 출력**

**O 지원금전용카드 발급신청서 상의 자동기입 정보를 확인해 주시기 바랍니다.**

1. 기업회원용(단체), 개인회원용(개인신청자) 신청서 여부 확인
  - 단체의 경우 기업회원용 신청서를 작성해야 하므로, 로그아웃 후 단체 ID로 로그인
  - 휴대전화, 이메일, 자택주소 확인!
  - 상이할 경우 [내정보방]-[내회원정보]에서 정보를 변경 후 출력
2. 사업자등록번호 (고유번호)
  - 상이할 경우 [내정보방]-[내회원정보]에서 정보를 변경 후 출력
3. 사업년도, 사업명확인
  - 상이할 경우 사업목록에서 신청서를 출력할 사업을 선택한 후 출력

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

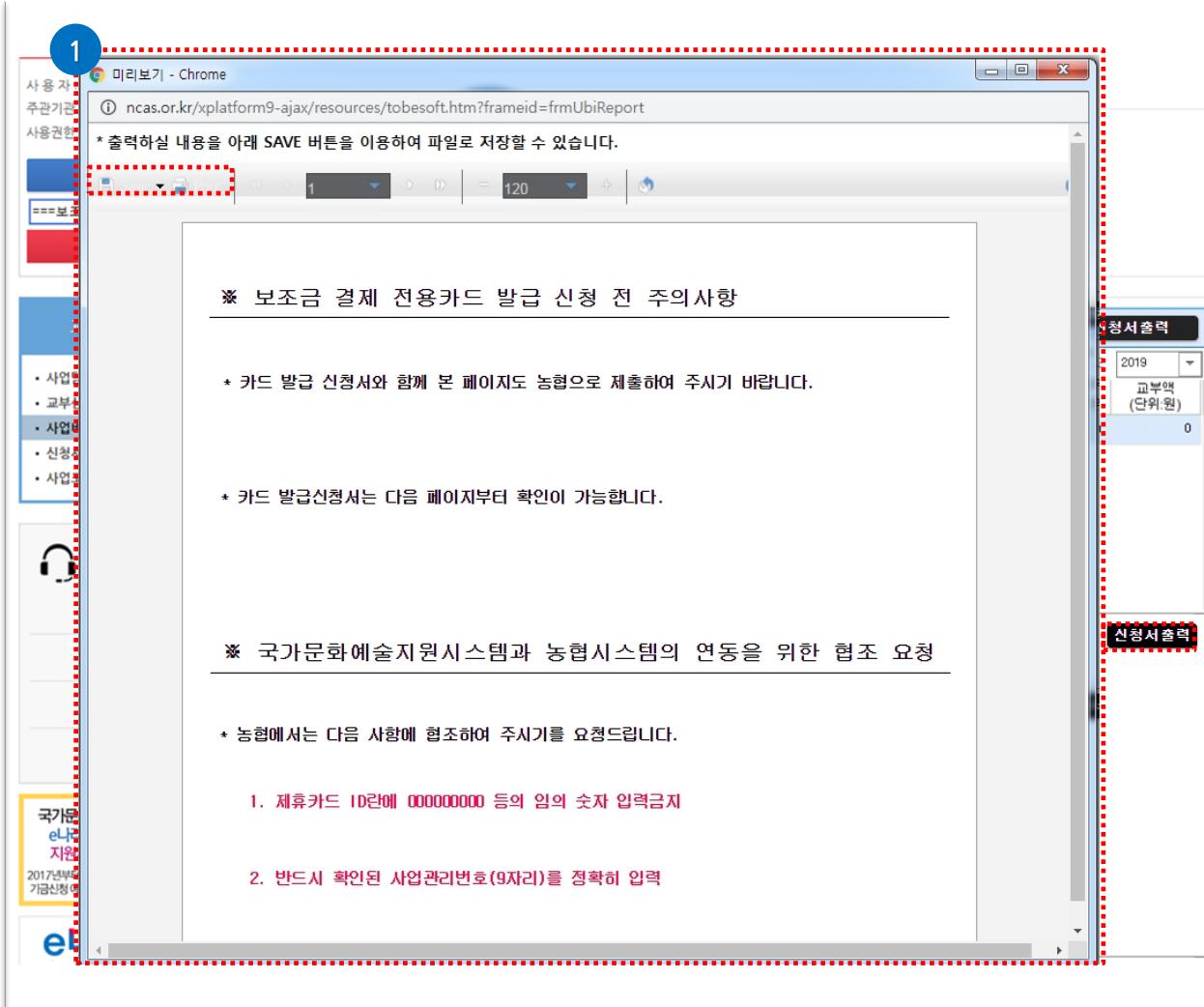
143

고객만족센터 1577-8751

### 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 해당은행으로 확인후 방문**



## 1 주관기관별 카드이미지

### [신한 체크카드]

- 한국문화예술위원회
- 한국문화예술회관연합회

### [신한 체크카드]

- 한국문화예술위원회
- 한국문화예술회관연합회



### [우리은행 BC체크카드]

- 서울문화재단

### [우리은행 BC체크카드]

- 서울문화재단



### [부산은행 BC체크카드]

- 부산문화재단

### [부산은행 BC체크카드]

- 부산문화재단



### [광주은행 체크카드]

- 전남문화예술재단 (농협도 가능)
- 광주문화재단

### [광주은행 체크카드]

- 광주문화재단
- 전남문화예술재단
- (농협카드도 사용가능,  
광주은행이나 농협  
택1 하여 선택가능함)



### [농협 BC체크카드]

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

### [농협 BC체크카드]

- 광주문화재단
- 전남문화예술재단
- (농협카드도 사용가능,  
광주은행이나 농협  
택1 하여 선택가능함)



### [부산은행 BC체크카드]

- 부산문화재단



### [농협 BC체크카드]

- 문예진흥기금  
보조금 결제전용 카드

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



단체회원용



개인회원용

### [농협 BC체크카드]

- 문예진흥기금  
보조금 결제전용 카드

- 경기문화재단



단체회원용



개인회원용

## 1 주관기관별 카드이미지

### [농협 BC체크카드]

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

### [농협 BC체크카드]

경상북도  
보조금 결제전용 카드



### [농협 BC체크카드]

강원도  
보조금 결제전용 카드



### [대구은행 BC체크카드]

- 대구문화재단

### [하나은행 BC체크카드]

- 대전문화재단

### [대구은행 BC체크카드]

- 대구문화재단



### [하나은행 BC체크카드]

- 대전문화재단



# 순서



변경신청\_1

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 교부/변경신청 메뉴 클릭

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

내 정보방
==>보조금 주관기관변경=▼
로그아웃

▶ 진행절차 원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

1

02 STEP  
교부/변경  
신청

01 STEP  
지원신청

03 STEP  
정산/사업  
실적

신청현황  
모두보기

2 신청서변경관리 메뉴 선택

교부/변경신청

- 사업당차변경
- 부신청관리
- 2 **· 겟비카드발급신청**
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

3 지원 연도 확인

고객 만족 센터  
**1577-8751**  
(주말 / 공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

원격지원

구) 국가문화예술지원시스템

4 사업선택 후 [변경신청] 클릭

교부/변경 신청 > 신청서변경관리

변경신청 대상 사업 목록

주관기관	지원연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요금(단위원)	제출물증액(단위원)
한국문화예술위원회	2019	201933704	(국고)시스템데 테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지)	연극	예술이 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000

5 [신청서 변경신청] 진행

5

변경신청서작성 -- 웹 페이지 대화 상자

교부관리 > 신청서 변경 신청

시스템 교부관리 테스트1

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 '저장' 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
※ 신청서 변경 신청 작성 전에 사업당차와 전화통화 등을 통해 충분히 상의해 주시기 바랍니다.  
※ 신청서 작성, 저장 후 최종 제출(신청서제출) 버튼을lick)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다. **스크립트의 실행 경고 시 안내**

신청개요

작성 중	작성 중	작성 중	작성 중	첨부파일수정
------	------	------	------	--------

사업운영계획

작성 중	작성 중	작성 중	작성 중	
------	------	------	------	--

수입예산

작성 중	작성 중	작성 중	작성 중	
------	------	------	------	--

지출예산

작성 중	작성 중	작성 중	작성 중	
------	------	------	------	--

사업성과(예측)

작성 중	작성 중	작성 중	작성 중	
------	------	------	------	--

변경내역

● 지원신청 주체

- 단체명 : NCAS 예술단체
- 대표자명 : 예술인

● 개인 및 단체의 등록 소재지

※ 개인의 경우 주민등록증상의 주소지를 기준으로 입력여야 하며, 단체의 경우 등록증상의 주소지를 기준으로 등록여야 합니다.

- 등록 소재지 : 서울 종로구

● 공식연락처(단체 / 개인)

회원정보에서 가져오기

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

● 주소 : 030-88\_ 서울특별시 종로구 대학로 10길 17  
문화예술발달 1004호 (동승동)

주소입력

● 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 교부신청 사업 - 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.  
 - 별간사업 / 자료제작 등의 경우 별간/제작 예정일을 기재하여 주시기 바랍니다.

실 사업기간 2019-07-25 ~ 2019-08-04

사업장소

확정여부  확정  미정

국내외 여부  국내  국외

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] 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.

시스템 교부관리 테스트1

※ 입력대상(신청개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
 ※ 신청서 변경 신청 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(예상)	변경내역
작성 중	작성 중	작성 중	작성 중	작성 중	첨부파일수정

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

2 [사업내용 변경사유]

3 [지원금 집행내역 변경 사유]

4 [첨부서류 및 자료목록]

※ 유의사항

1. 파일제출요령은 다음과 같습니다.

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

도움말

변경신청\_4

이용안내

회원가입

내정보방

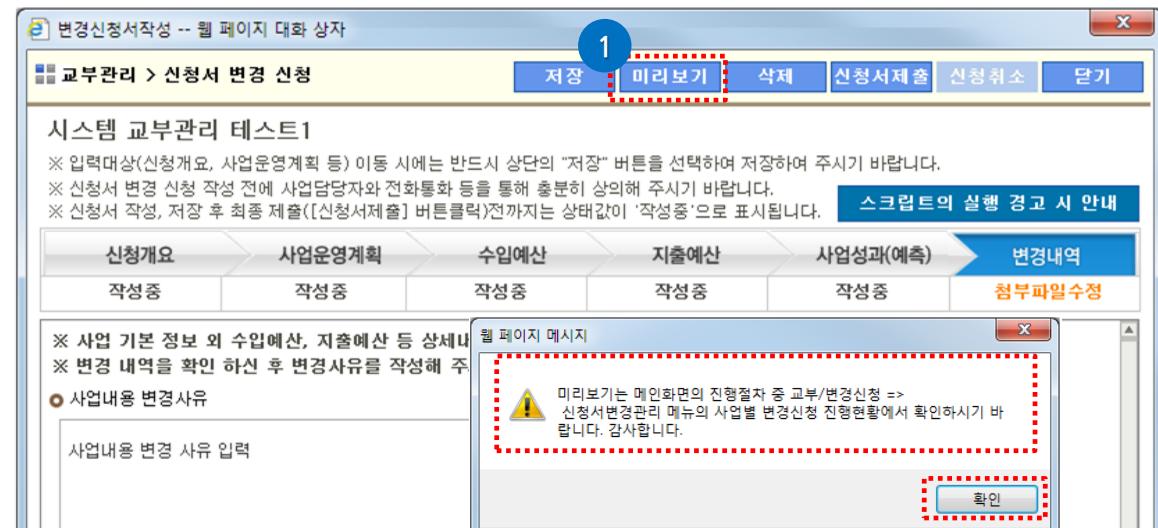
지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

- 1 [미리보기] 클릭하면 확인 가능 경로 안내



- 2 신청서출력 메뉴의 [출력] 클릭하여 변경신청서 확인



The screenshot shows the 'Change Application Form Management' page. On the left, a sidebar lists '사업담당자변경', '교부신청관리', '사업비카드발급신청', '신청서변경관리' (highlighted with a red dashed box), and '사업조기관리'. The main content area displays a table for 'Change Application Form Submission Status' with columns for '주관기관' (Lead Agency), '지원연도' (Funding Year), '관리번호' (Management Number), '주관기관의 지원사업명' (Name of the project supported by the lead agency), '분야' (Field), '내 지원신청사업명' (Name of the application form), '총수요액 (단위: 원)' (Total required amount (Unit: Won)), and '지원결정액 (단위: 원)' (Approved amount (Unit: Won)). A red arrow points from the 'Print' button in the sidebar to the 'Print' button in the table header. The table header includes columns for '시연별 변경신청 진행 현황' (Status of individual change applications), '선택한 변경 신청서 목록을 보실 수 있습니다.' (You can view the list of selected change application forms), and '2' indicating two items.

변경신청\_5

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

## 1 신청서 출력 메뉴의 [출력] 클릭



## 2 변경신청서 확인



## 3 [저장] 또는 [출력] 가능

교부/변경신청 > 신청서변경관리

변경 신청 대상 사업 목록						지점년도	변경 신청
주관기관	지원 연도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요액 (단위: 원)	지원결정액 (단위: 원)
한국문화예술위원회	2019	201934684	(국고)시스템 테스트_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	신청 전	신청 후	변경 상세단계	처리 상태	반려 사유	제출일자
1	2019	(국고)시스템 테스트_국고예산코드 (일반사용자 사용금지)	예술일반 예술이 세상을 바꾼다	[보기]	[출력]	[교부신청 후 변경]		작성중		

미리보기 - 웹 페이지 대화 상자

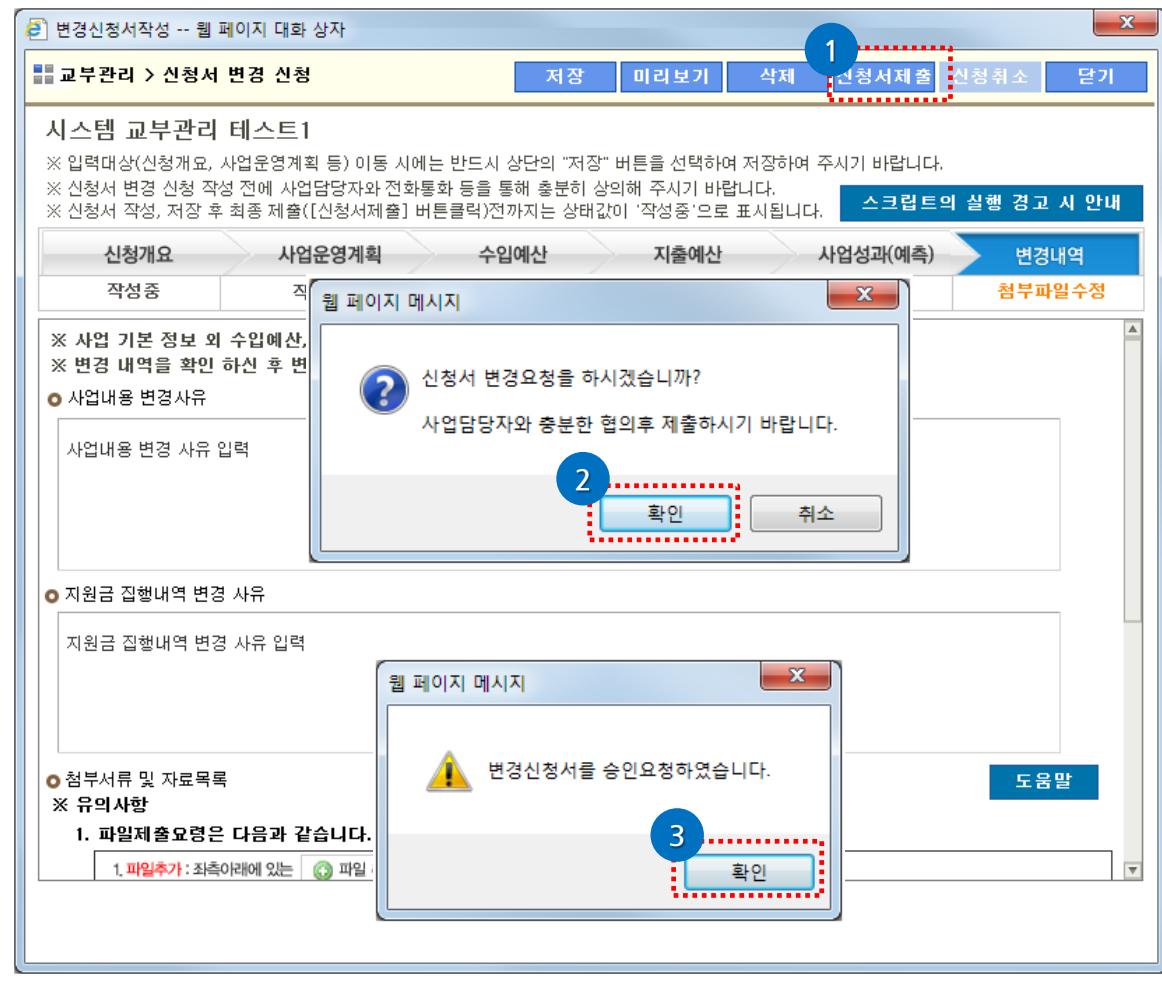
출력하신 내용은 아래 SAVE 버튼을 이용하여 파일로 저장할 수 있습니다.

2019년도 보조금 변경신청내역서  
(시스템 교부관리 테스트!)

A. 사업개요 변경내역

순번	항목	변경 전	변경 후	변경여부
1	이름	NCAS 예술단체	NCAS 예술단체	NO
2	대표자	산창인	예술인	YES
3	주소	52050 서울특별시 종로구 대학로 10길 17 문화일당 100호(종로동)	52050 서울특별시 종로구 대학로 10길 17 문화일당 100호(종로동)	NO
4	홈페이지	www.arko.or.kr	www.arko.or.kr	NO
5	전화번호	02-061-900-2100	02-02-123-4567	YES
6	팩스번호	02---	02---	NO
7	이메일	test@arko.or.kr	test@arko.or.kr	NO
8	신청인전화번호	02-061-900-2100	02-02-123-4567	YES
9	신청인휴대전화	02-010-1234-5678	02-010-1234-5678	NO
10	신청사업명	교부신청 테스트	(테스트) 문예진흥기금 교부신청사업 - APT	YES
11	실사접기연	2017-03-21~2017-09-31	2017-07-25~2017-08-04	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 : 출연(0)→평작선작(0)→기 출연(0)→평작선작(0)→기 출연(0)→평작선작(0)→기 출연(0)→평작선작(0)→기	발표작품수 : 출연(1)→평작선작(1)→기 출연(1)→평작선작(1)→기 출연(1)→평작선작(1)→기	YES
19	공연	공연·공연(0)회/공연기간(0)일	공연·공연(10)회/공연기간(10)일	YES
20	전시	전시·전시(0)회/전시기간(0)일	전시·전시(10)회/전시기간(10)일	YES
21	행사	행사(0)회/행사(0)일	행사(10)회/행사(10)일	YES

1 [신청서제출] 클릭



## 1 [신청] 목록 확인

**교부/변경신청**

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

**교부/변경 신청 > 신청서변경관리**

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

2 기관담당자 [승인] 후  
변경내역 반영

**고객 만족 센터**  
**1577-8751**  
(주말/공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

**예약상담**

**원격지원**

**사업별 변경신청 진행 현황**

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

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

**사업별 변경신청 진행 현황**

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

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 변경신청서 목록을 보실 수 있습니다.

2 보실 수 있습니다.

**사업별 변경신청 진행 현황**

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

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 변경신청서 목록을 보실 수 있습니다.

3 보실 수 있습니다.

# 순서



## 사업포기신청\_1

[이용안내](#)
[회원가입](#)
[내정보방](#)
[지원신청](#)
[교부/변경신청](#)
[정산/사업실적](#)
[결과보고](#)

1 교부/변경신청 메뉴 클릭

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

내 정보방  
==>보조금 주관기관변경  
로그아웃

▶ 진행절차 원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

1



02  
STEP

교부/변경  
신청



신청현황  
모두보기

2 사업포기관리 메뉴 선택

교부/변경신청

- 사업당당자변경
- 교부신청관리
- 업비카드발급신청
- 정서변경관리
- 사업포기관리

2

교부/변경 신청 > 사업포기관리

주관기관	지원연도	관리번호	내 지원신청사업명	총소요액 (단위:원)	지원결정액 (단위:원)	기지급액 (단위:원)	지원사업 현재상태
한국문화예술위원회	2019	201933704	예술 미 세상을 바꾼다	10,000,000	5,000,000	0	지원신청완료

4

신청서작성

5 사업포기신청등록 -- 웹 페이지 대화 상자

제출하기 닫기

교부관리 > 사업포기신청

▣ 사업기본정보

관리번호	201933704		
지원유형	(국고)시스템테스트_국고예산코드(일반 사용자 사용금지)		
분야	예술일반	세부분야	문화일반
사업명	예술 미 세상을 바꾼다		
총소요액	5,000,000 원	기지급액	5,000,000 원
기지급액	0 원		

▣ 신청인(사업담당자)의 기본정보

성명	홍하림	직위 / 관계	행정5급
전화번호	국내 052 - 226 - 1984	국내 010 - 4620 - 9741	국내 052 - 276 - 8448
팩스번호	국내 052 - 276 - 8448	이메일	chickenh@hotmail.com
주소	447-80_ 출산광역시 남구 장생포고래로 288번길 20 1층(매입동)		

5 [사업포기신청서] 진행

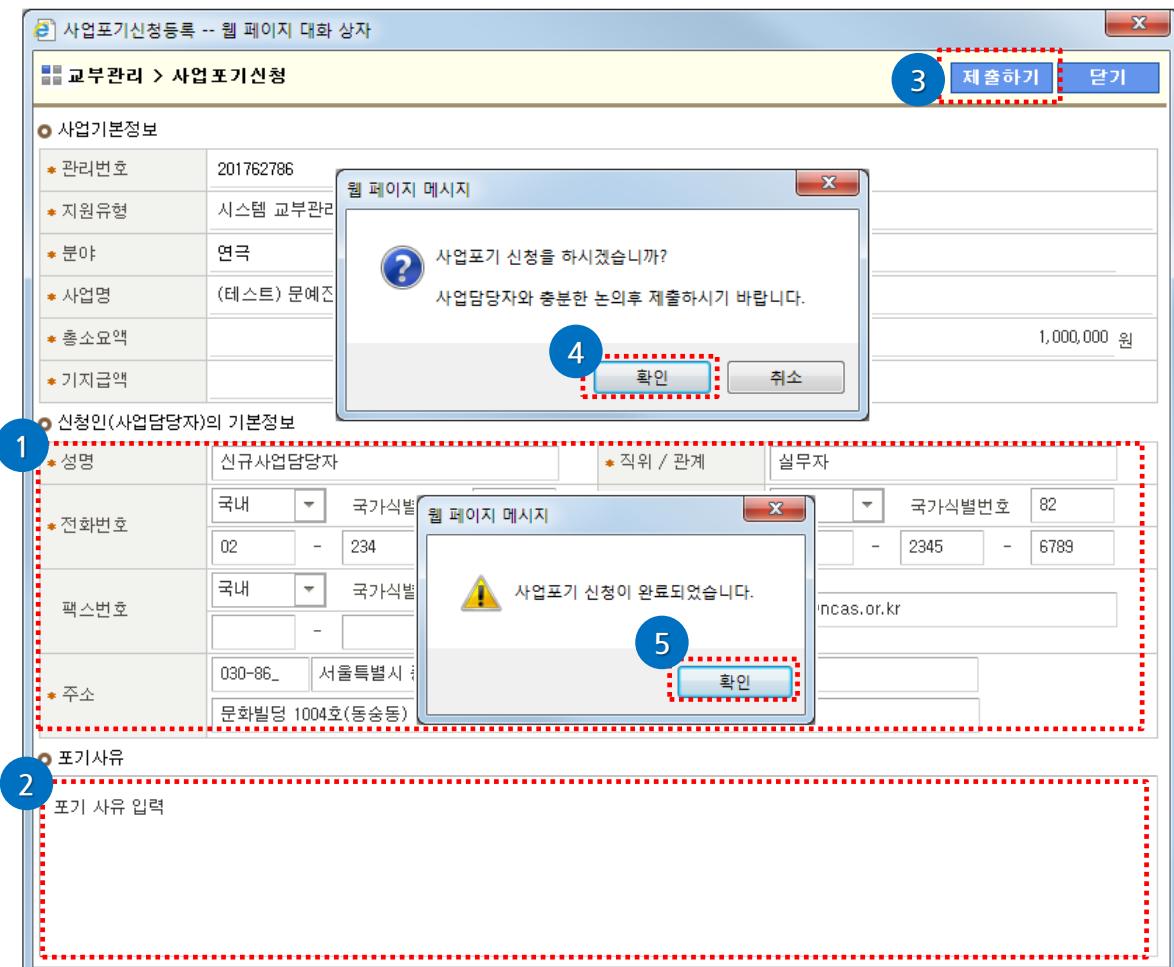
1 신청인 기본정보 확인

2 포기사유 작성

3 [제출하기] 클릭

4 [확인] 클릭

5 사업포기 [신청완료] 확인



① 사업기본정보

관리번호	201762786
지원유형	시스템 교부관리
분야	연극
사업명	(테스트) 문예전
총소요액	
기지급액	

② 신청인(사업담당자)의 기본정보

성명	신규사업담당자	직위 / 관계	실무자
전화번호	국내 02 - 234	국가식별	국가식별번호 82
팩스번호	국내	- 2345	- 6789
주소	030-86_ 서울특별시	ncas.or.kr	
	문화빌딩 1004호(동숭동)		

③ [제출하기]      ④ [확인]

⑤ 사업포기 [신청완료]      ⑥ [확인]

## 1 [신청] 목록 확인

교부/변경신청

- 사업담당자변경
- 교부신청관리
- 사업비카드발급신청
- 신청서변경관리
- 사업포기관리

교부/변경 신청 > 사업포기관리

사업 포기 대상 사업 목록							신청서 작성
주관기관	지원 연도	관리번호	내 지원신청 사업명	총소요액 (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

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

예약상담

1

사업별 사업포기 진행 현황

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

2 기관담당자 [접수] 후  
사업포기 통보문 확인 가능

사업별 사업포기 진행 현황

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

사업별 사업포기 진행 현황

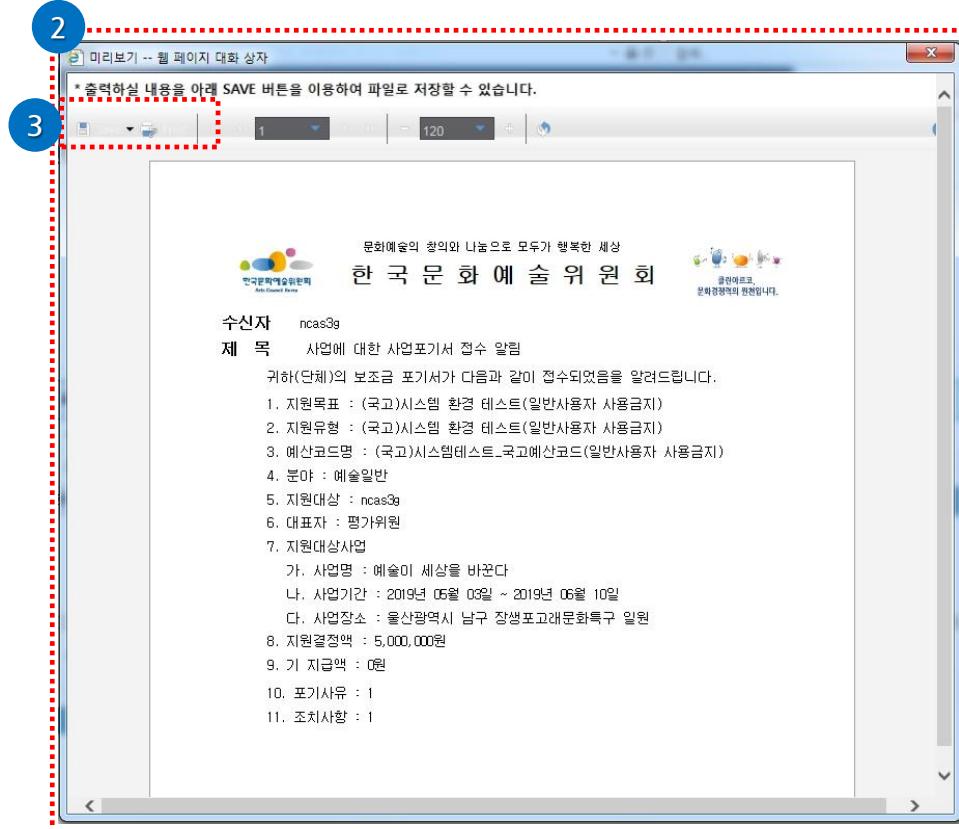
순번	관리번호	내 지원신청 사업명	사업포기 상태	날짜	사업포기 신청서	사업포기 통보문
1	201933704	예술이 세상을 바꾼다	처리완료	2019-07-30	[보기]	[보기]

3

1 사업포기 통보문 [보기] 클릭

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]

2 사업포기 통보문 확인



# 감사합니다.



국가문화예술지원시스템  
National Culture and Arts Support System

# 국가문화예술지원시스템 사용방법

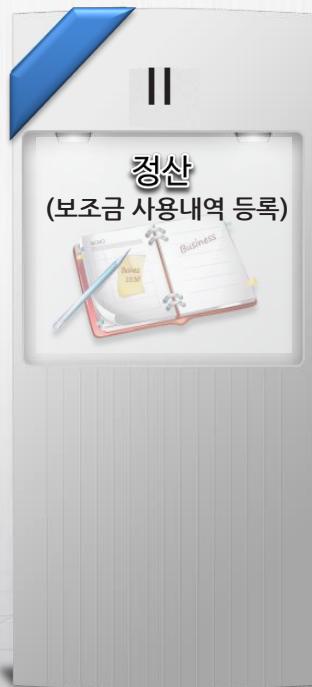
## 결과보고(정산 · 사업실적 등록) 제출

—  
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 인터넷뱅킹, 무통장 입금 등을 통한 계좌이체를 할 수 있다.
- 모든 보조사업비의 현금사용은 원칙적으로 불가 한다.
  - 단 부득이한 경우 위원회의 사전협의를 거쳐 해당금액을 사전에 단체 대표, 담당자 등이 먼저 집행한 후  
그 금액만큼을 해당자에게 계좌이체 할 수 있다.  
이 경우 현금지출 사유와 함께 집행내역 및 영수증을 해당금액 이체영수증과 함께 첨부하여 제출하여야 한다.
  - 단, 위원회에서 현금사용 집행내용을 검토한 후 불가피성이 인정되지 않을 경우 집행을 승인하지 않을 수 있다.

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

### 5. 단체의 대표자나 보조사업자 본인에게 보조금 집행 불가

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

### 6. 사례비·수당 등 인건비성 경비에 대한 원천징수 이행

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

### 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**

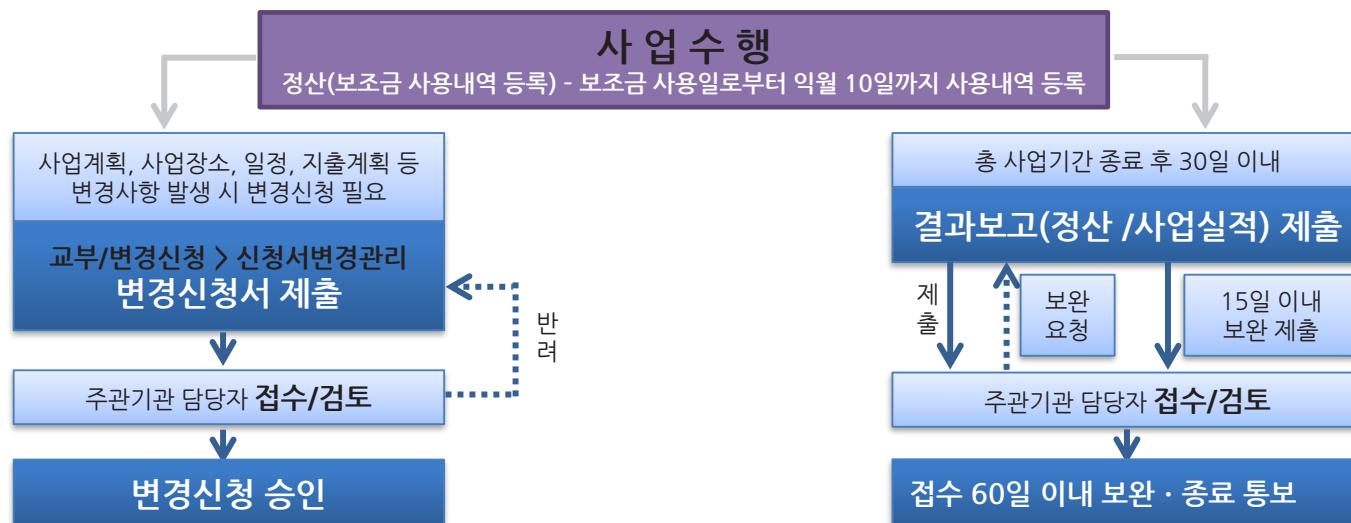
- . 유흥업종 : ‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도 유흥주점
- . 위생업종 : 이. 미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- . 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- . 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- . 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

## 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.

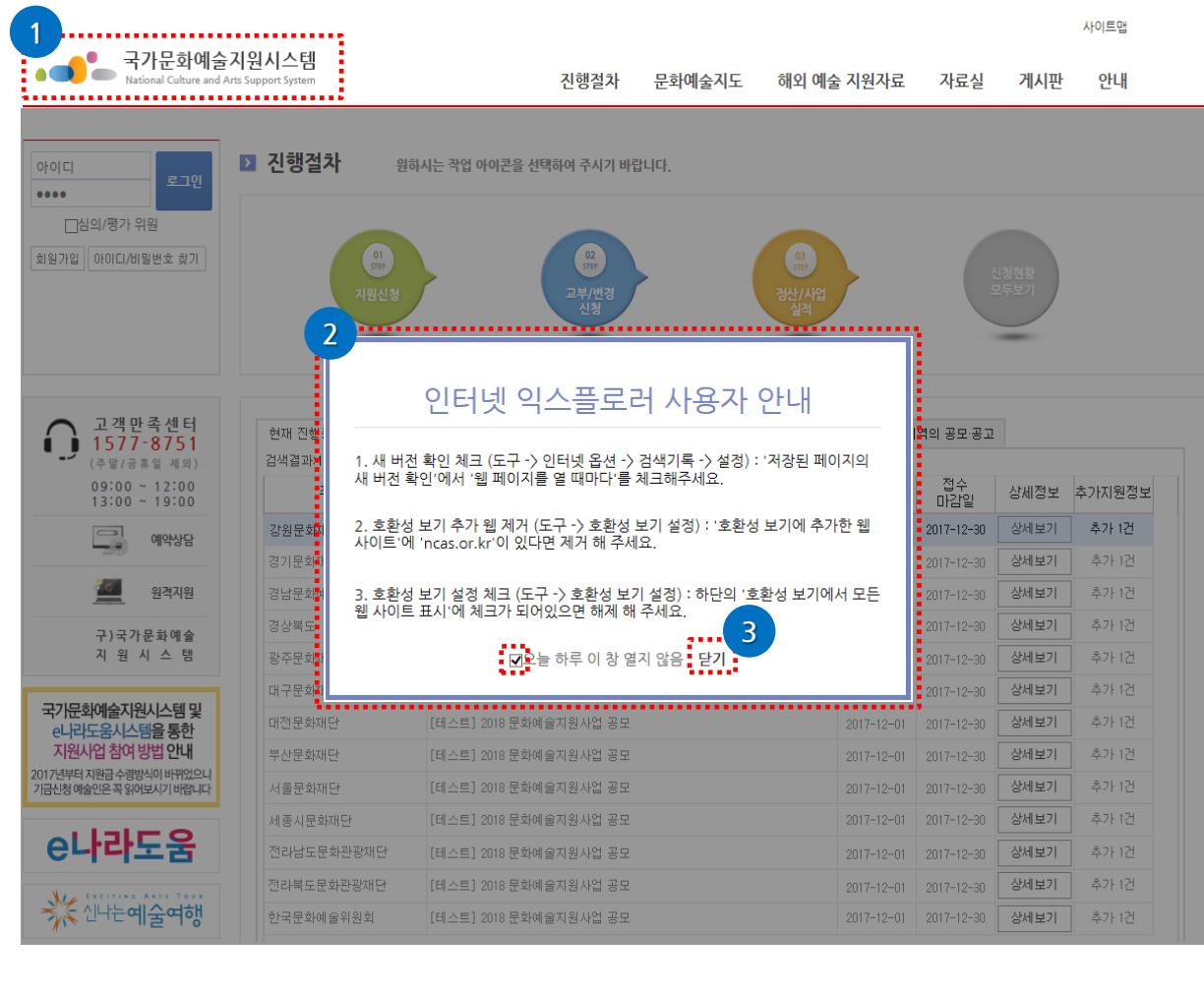
### 2. 변경사항의 승인 요청은 시스템([www.ncas.or.kr](http://www.ncas.or.kr))에 접속하여 변경신청 요청 후 승인



# 순서



1 국가문화예술지원시스템 접속



The screenshot shows the homepage of the National Culture and Arts Support System. At the top, there is a navigation bar with tabs: 이용안내 (User Guide), 회원가입 (Membership Registration), 내정보방 (Information Center), 지원신청 (Application), 교부/변경신청 (Borrowing/Change Application), 정산/사업실적 (Settlement/Business Record), and 결과보고 (Report). Below the navigation bar, there is a search bar and a user icon. A red dashed box highlights the logo and the main title "국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System". A blue circle with the number 1 points to this area.

**2 웹브라우저 IE 사용자의 경우 [인터넷 익스플로러 사용자 안내] 메시지 확인 후 설정 변경**

- 크롬, 사파리, 파이어폭스, 오페라, 스윙 등 다른 브라우저로 접속한 사용자도 해당 메시지 확인

**3 안내 메시지 확인 후 닫기**

- 오늘 하루 이 창 열지 않음 체크

The screenshot also shows a pop-up window titled "인터넷 익스플로러 사용자 안내" (Internet Explorer User Guide) with a blue circle containing the number 2. This window contains three steps: 01 STEP 지원신청 (Application), 02 STEP 교부/변경 신청 (Borrowing/Change Application), and 03 STEP 정산/사업 실적 (Settlement/Business Record). The third step is highlighted with a yellow circle. A blue circle with the number 3 points to the bottom right corner of the pop-up window, where there is a checkbox labeled "오늘 하루 이 창 열지 않음" (Do not open this window today) and a "닫기" (Close) button.

1 국가문화예술지원시스템 접속



정산 (보조금사용내역등록)\_1

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

1 정산/사업실적 클릭

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

내 정보방
==보조금 주관기관변경=
로그아웃

▶ 진행절차 원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.



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

정산/사업실적

• 정산/사업실적

고객 만족 센터  
**1577-8751**  
(주말 / 공휴일 제외)  
09:00 ~ 12:00  
13:00 ~ 19:00

예약상담

임기지원

구) 국가문화예술  
지원시스템

국가문화예술지원시스템 및  
e나라도움시스템을 통한  
지원사업 참여 방법 안내

2017년부터 지원금 수령방식이 바뀌었으니  
기금신청 예술인은 꼭 알아보시기 바랍니다.



2 정산

정산 > 보조금 사용내역 등록							* 사례비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증	샘플내려받기	통장사본 등록	등록
주관기관	지원년도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위 원)	실수령액 (단위 원)	정산처리액 (단위 원)	정산률 (단위 %)	정산서	고체 0[행신고]	등록
한국문화예술위원회	2019	201934684	예술이 세상을 바꾼다	5,000,000	5,000,000	0	0		2019	등록

5 [보조금 계좌이체내역]

회계년도	2019	분야	예술일반	지원사업명	예술이 세상을 바꾼다	재원 확보내역
보조금 계좌이체내역	보조금 카드사용내역	e-나라도움 집행내역	자부담금 등 집행 내역	집행잔액 및 이자	집행실적 관리	재원 확보내역
지원결정금액 (정산대상액)	5,000,000 원	정산일로금액 (카드 + 계좌이체)	0 원	미정산금액 (정산대상액 - 정산일로액)	5,000,000 원	
카드사용금액 (보조금 + 자체 조달자금)	500,000 원	카드정산완료금액 (보조금)	0 원	카드미정산금액 (보조금 + 자체 조달자금)	500,000 원	
계좌이체정산금액 (등록합계)	0 원					

● 계좌이체 내역 조회 카드+계좌이체내역 액셀 액셀 계좌이체 사용내역 등록 조회

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

\* 미체결 내역 조회

번호 거래일 사용목적 보내는 사람 예금주 송금계좌번호 송금액 정산 첨부 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

\* 사례비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증

샘플내려받기

통장사본 등록

등록

정산 대상 사업 목록								
주관기관	지원 연도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 총액
한국문화예술위원회	2019	201934684	예술이 세상을 바꾼다	5,000,000	5,000,000	0	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 법령 등에 의한 개인 정보수집에 동의합니다.

2000년 00월 00일

참석자(사례자명) \_\_\_\_\_(인)

## \* 개인정보 수집에 관한 안내

00000은 위 참석자를 대상으로 다음과 같이 「개인정보」를 수집하고자 합니다.

- 수집이용목적 : 회의비, 사례비 등의 기타소득, 소득세, 주민세 원천징수 세무/회계용 자료
  - 수집하는 개인정보 항목 : 성명, 전화번호(휴대폰번호), 주소, 계좌정보(은행명, 예금주명, 계좌번호)
  - 개인정보 보유 및 이용기간 : 세무/회계법 상 명시된 기간 동안 보유하며, 이후 즉시 파기
  - 개인정보 수집 동의에 거부하실 수 있으나, 품의 거부시에는 회의비를 지급받으실 수 없습니다.
- 본인은 위 개인정보 수집에 관한 내용을 숙지하였으며, 00000의 개인정보 수집에 동의합니다.

00000은 위 참석자를 대상으로 다음과 같이 「고유식별정보」를 수집하고자 합니다.

- 수집이용목적 : 회의비, 사례비 등의 기타소득, 소득세, 주민세 원천징수 세무/회계용 자료
  - 수집하는 고유식별정보 항목 : 주민등록번호
  - 고유식별정보 보유 및 이용기간 : 세무/회계법 상 명시된 기간 동안 보유하며, 이후 즉시 파기
  - 고유식별정보 수집 동의에 거부하실 수 있으나, 품의 거부시에는 회의비를 지급받으실 수 없습니다.
- 세무/회계법/개인정보보호법 등 관련법에 따른 고유식별정보(주민등록번호) 수집에 동의합니다.

\* 동의할 시 위 □에 ☑ 표시를 해주시기 바랍니다.

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

1 개인정보 수집 동의서 및  
사례비 영수증  
[샘플내려받기] 클릭

## [보조금 계좌이체내역]

- '계좌이체' 거래는 최소화 되어야 함.  
 '사례비' 지급 등 불가피한 경우에 한하여  
 사용이 허용됨

- 계좌로 이체된 보조금 사용 내역에 대한 정산 처리.
- 보조금 사용 내역 중 카드사용 내역을 제외한 지출발생에 대한 등록.
- 정산내용은 지출계획에 근거하여 상세히 기록

## 1 [보조금 계좌이체내역] 클릭

2 [계좌이체 사용내역 등록] 클릭  
계좌이체 내역 상세 입력 후 등록

## 3 계좌이체 내역 상세 입력

## 미정산 금액이란?

보조금으로 지원받은 금액 중, '카드사용 내역'이나 '계좌이체내역'  
 어느 쪽에서도 정산 등록이 완료되지 않은 금액

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

**[보조금 계좌이체내역]**

년도	2019	분야	예술일반	지원사업명	예술이 세상을 바꾼다
보조금 계좌이체내역	보조금 카드사용내역	e-나라도움 집행내역	자부담금 등 집행 내역	집행잔액 및 미자	집행설적 관리
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				

2 계좌이체 내역 조회  
3 되지 않습니다. 은행창구, ATM기기, 인터넷뱅킹을 통해 미체한 내역을 정산할 때 사용합니다.

**계좌이체 사용내역 등록**

보조금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다

실지급 유형  계좌이체  카드  기타

\* 사용 항목

증빙서 종류

\* 계좌이체 영수증은 필수 증빙자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외)  
 세금 계산서 [  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 정정 시 사용) ]

\* 사용목적

\* 세부내역

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

송금정보 **이전 등록내역 찾기**

받는 사람\* 이름(예금주)   
 \*금액  원  
 \*계좌이체일   \*보내는 사람   
 자동입력(보조사업자명)

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

첨부파일 추가

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

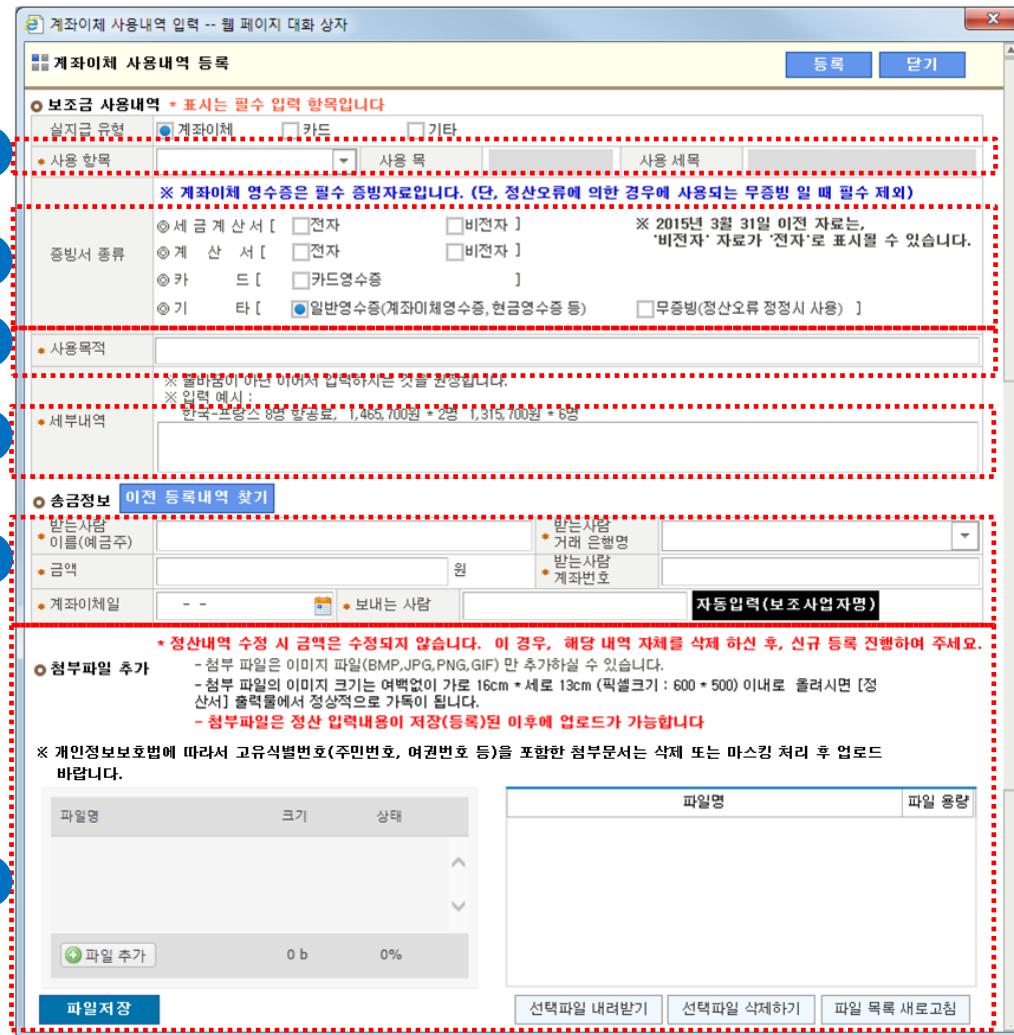
## 사용목적에 대한 세부내역 입력 입력 예시 참조

## 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 : 자동인력 클릭

6 첨부파일

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



### 1 실 지급유형 선택 - [카드]

- 실제 지출은 카드로 하였으나, 사업관리번호로 카드 연동이 안되어 [보조금카드사용내역]에서 지출내역 조회가 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

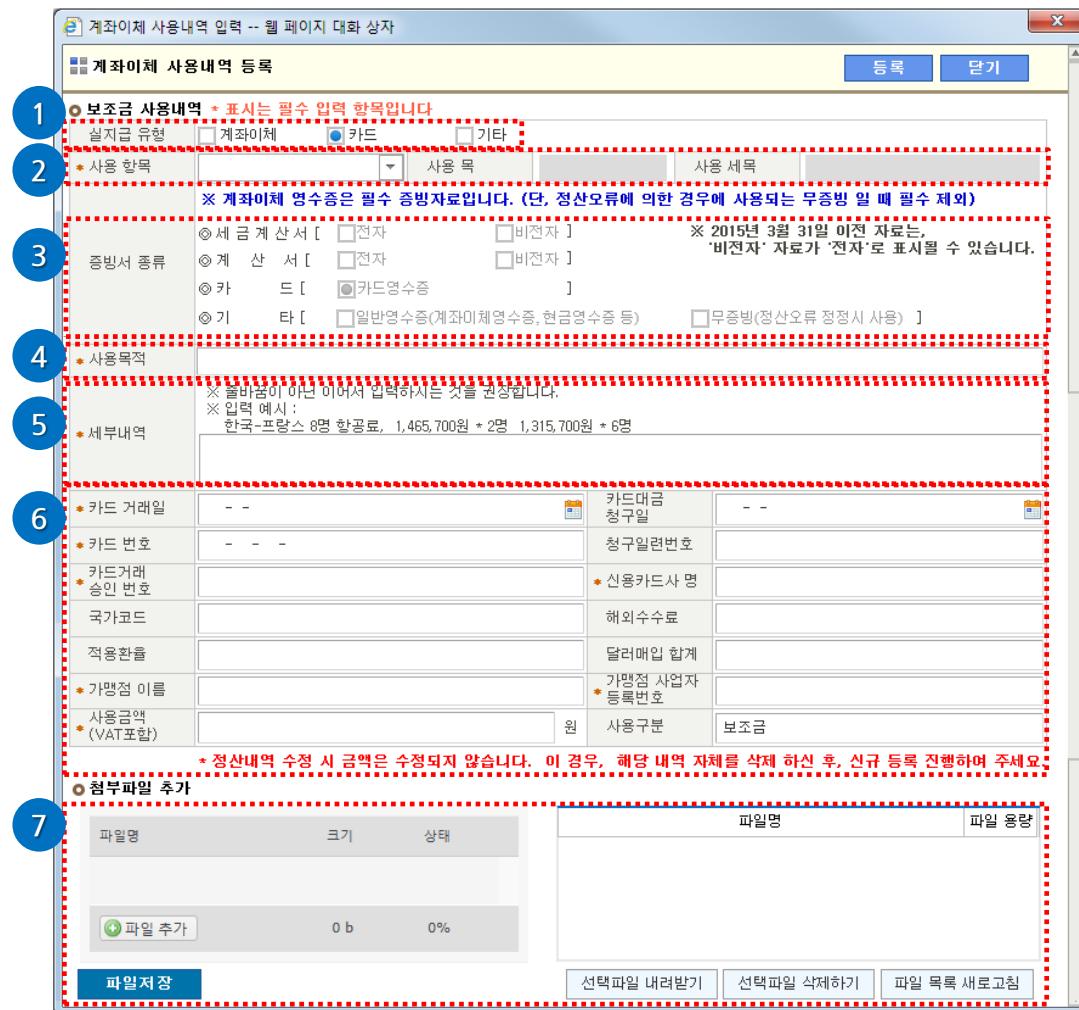
사용목적에 대한 세부내역 입력  
입력 예시 참조

### 6 카드정보 입력

\* 표 부분 필수 입력

### 7 첨부파일

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



1 실 지급유형 선택 - [카드]  
2 사용항목 선택  
3 증빙서 종류 확인  
4 사용목적 입력  
5 세부내역 입력  
6 카드정보 입력  
7 첨부파일

※ 표기는 필수 입력 항목입니다.

※ 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.

※ 풀비율이 아닌 미려서 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 등록을 진행하여 주세요.

### 1 실 지급유형 선택 - [기타]

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

### 2 사용항목 선택

### 3 증빙서 종류 선택

기타 : 일반영수증 (계좌이체 영수증)

### 4 사용목적 입력

### 5 세부내역 입력

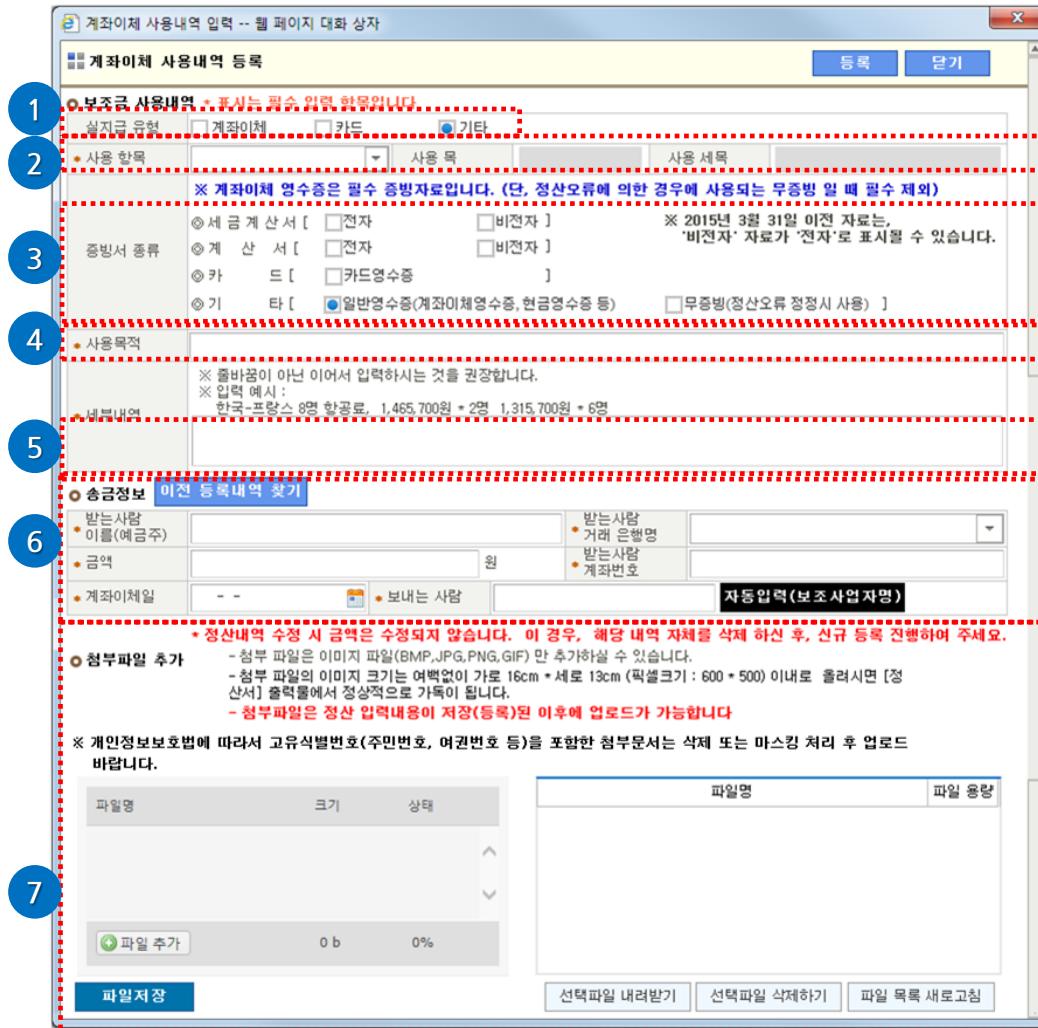
사용목적에 대한 세부내역 입력  
입력 예시 참조

### 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)



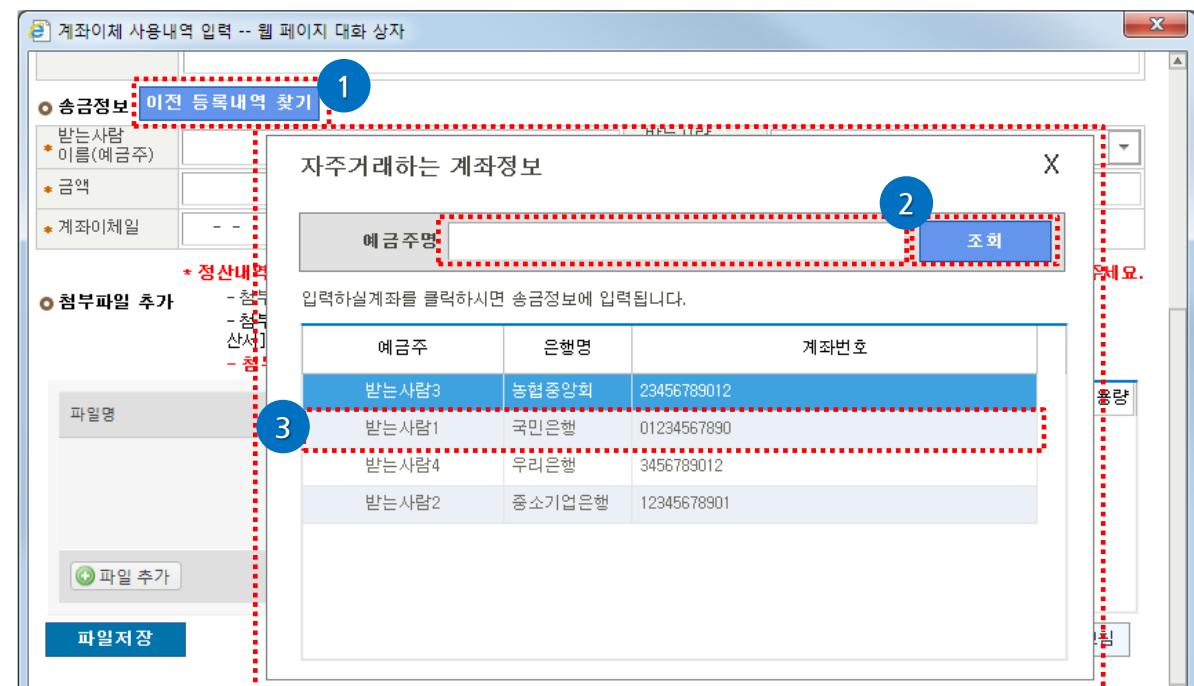
1 거래처조회 기능 제공

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

2 예금주명 입력 후 조회 클릭

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

3 조회 결과 확인 후 선택하면  
송금정보에 자동 입력됨



The screenshot shows the 'Bank Transfer Usage Record Input' window. A red dashed box highlights the 'Search by Counterparty' section. Step 1 points to the 'Search by Counterparty' button. Step 2 points to the 'Search' button next to the 'Account Holder Name' input field. Step 3 points to the 'List of Accounts' table where account information is listed.

예금주	은행명	계좌번호
받는 사람3	농협중앙회	23456789012
받는 사람1	국민은행	01234567890
받는 사람4	우리은행	3456789012
받는 사람2	중소기업은행	12345678901



The screenshot shows the 'Bank Transfer Usage Record Input' window after selecting an account from the previous screen. The 'Bank Transfer Usage Record Search' section is highlighted with a red dashed box. The 'Account Holder Name' and 'Bank Name' fields are populated with the selected account information. A red arrow points from the bottom of the previous screenshot to this one, indicating the transition.

받는 사람	받는 사람1	받는 사람	국민은행
이름(예금주)		거래 은행명	
금액	원	받는 사람	0123****890
계좌이체일	- -	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**

**보조금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다.**

실지급 유형	<input checked="" type="radio"/> 계좌이체	<input type="checkbox"/> 카드	<input type="checkbox"/> 기타
* 사용 항목	사례비(출연료, 심사, 자문	사용 목	[210]운영비
증빙서 종류	사용 세목	[210-01] 일반수용비	

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

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

◎ 세금 계산서 [ <input type="checkbox"/> 전자 <input type="checkbox"/> 비전자 ]	※ 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.
◎ 계산서 [ <input type="checkbox"/> 전자 <input type="checkbox"/> 비전자 ]	
◎ 카드 [ <input type="checkbox"/> 카드영수증 ]	
◎ 기타 [ <input checked="" type="radio"/> 일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) <input type="checkbox"/> 무증빙(정산도류 정정시 사용) ]	

**1 사용목적** 출연 사례비  
**※ 출연금이 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 과적 정보를 입력하셔야 합니다.)  
**\* 소득세법 제145조 [원천징수의무]에 의거  
소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하셔야 합니다.**

**관련근거** **입력내용 지우기** **신고대상자 조회**

이름	예술인	생년월일	1980-04-01	성별	<input type="checkbox"/> 여자 <input checked="" type="radio"/> 남자
----	-----	------	------------	----	---

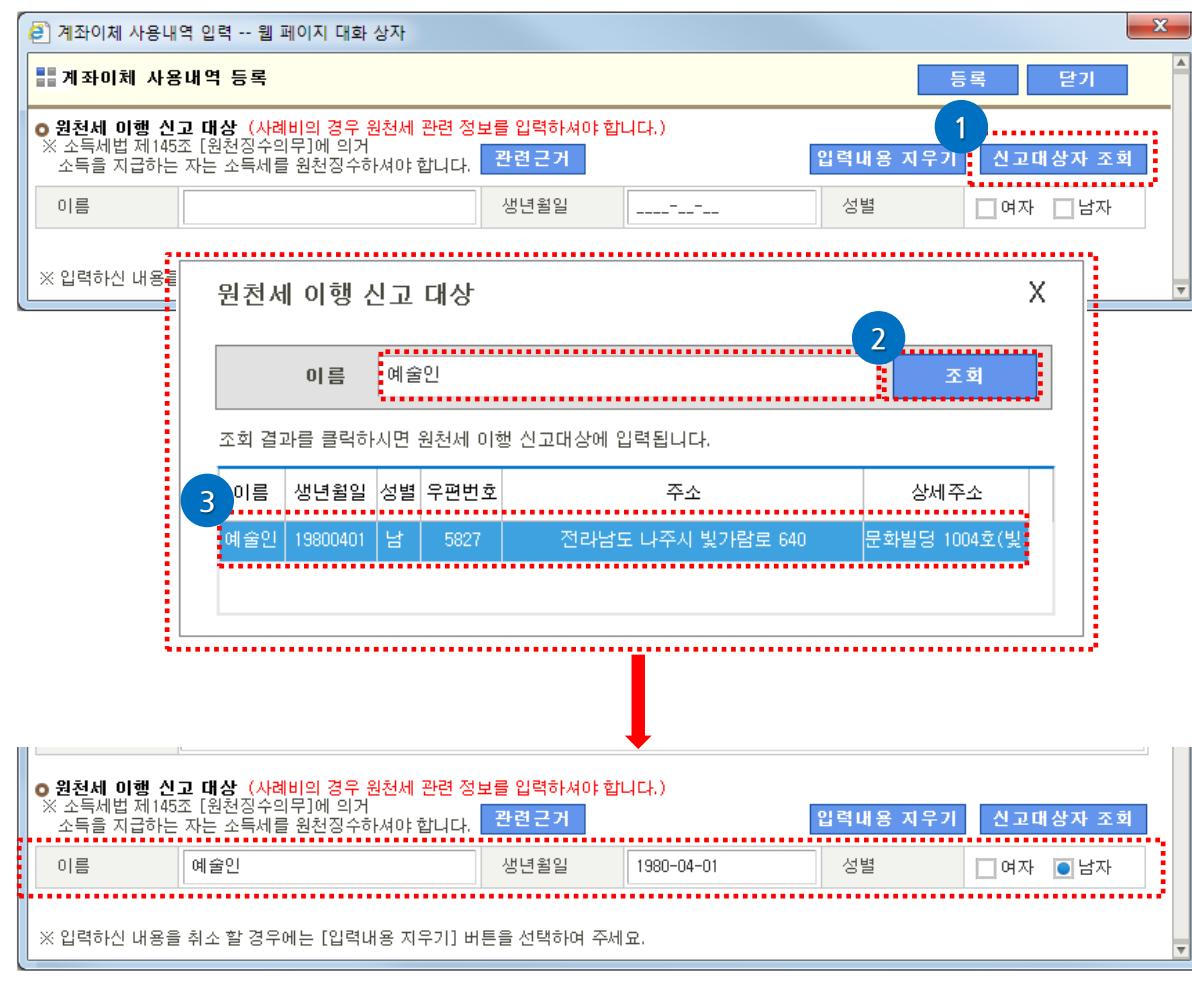
**\* 입력하신 내용을 취소 할 경우에는 [입력내용 지우기] 버튼을 선택하여 주세요.**

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



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

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

1 등록 내역 확인

1

보조금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다.

실지급 유형	<input checked="" type="checkbox"/> 계좌이체	<input type="checkbox"/> 카드	<input type="checkbox"/> 기타		
사용 항목	사례비(출연료, 심사, 자문 ▾)	사용 목	[210]운영비	사용 세목	[210-01] 일반수용비
증빙서 종류	※ 계좌이체 영수증은 필수 증빙자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외) ◎ 세금계산서 [ <input type="checkbox"/> 전자 <input type="checkbox"/> 비전자 ] ◎ 계산서 [ <input type="checkbox"/> 전자 <input type="checkbox"/> 비전자 ] ◎ 카드 [ <input type="checkbox"/> 카드영수증 ] ◎ 기타 [ <input checked="" type="checkbox"/> 일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) <input type="checkbox"/> 무증빙(정산오류 정정 시 사용) ]				
사용 목적	출연 사례비				
세부내역	※ 출바꿈이 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 받는 사람 이름(예금주) : 받는 사람1 금액 : 1,000,000 원 계좌이체일 : 2019-07-01				
	받는 사람 거래 은행명 : 국민은행 받는 사람 계좌번호 : 0123****890				
	보내는 사람 : NCAS 예술단체 자동입력(보조사업자명)				
* 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이 경우, 해당 내역 자체를 삭제하신 후, 신규 등록 진행하여 주세요.					
○ 첨부파일 추가 ↓ ○ 원천세 미행 신고 대상 (사례비의 경우 원천세 관련 정보를 입력하셔야 합니다.) ※ 소득세법 제145조 [원천징수의무]에 의거 소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하셔야 합니다.					
관련근거 관련내용 지우기 신고대상자 조회					
이름	예술인	생년월일	1980-04-01	성별	<input type="checkbox"/> 여자 <input checked="" type="checkbox"/> 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 가능 합니다.

5 저장된 파일 확인 후 [닫기]

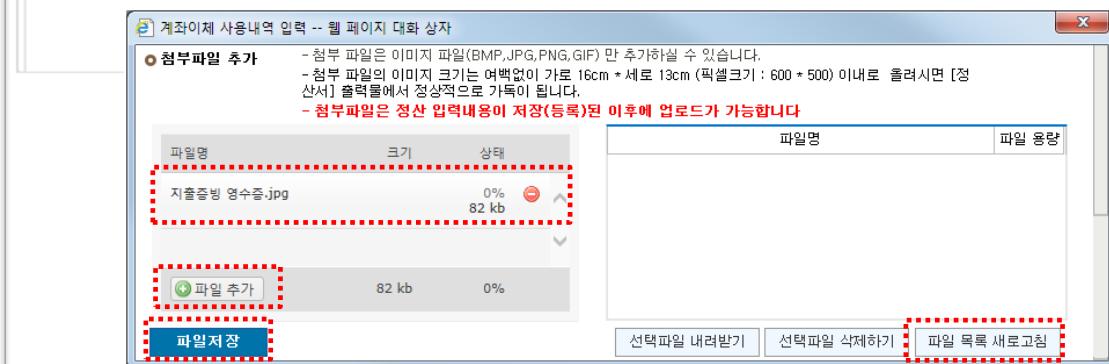
**[보조금 계좌이체내역]**

회계년도	2019	분야	연극	지원사업명	테스트 사업신청
보조금 계좌이체내역	보조금 카드 사용내역	e-나라도움 접행내역	자부담금 등 접행 내역	접행잔액 및 이자	접행설적관리
지원결정금액 (정산대상액)	5,000,000 원	정산완료금액 (카드 + 계좌이체)	4,500,000 원	미정산금액 (정산대상액 - 정산완료액)	500,000 원
보조금 사용금액 (보조금 + 자체 조달자금)	500,000 원	카드정산완료금액 (보조금)	0 원	카드미정산금액 (보조금 + 자체 조달자금)	500,000 원
계좌이체정산금액 (등록완료)	4,500,000 원				

**계좌이체 내역 조회**

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

번호	거래일	사용목적	보내는 사람	예금주	송금계좌번호	송금액	정산	첨부여부	삭제
1	20190704	공연장 대관료	NCAS 예술단체	받는 사람4	3456****12	1,000,000	[수정]	Y	[삭제]
2	20190703	무대 및 소품 제작	NCAS 예술단체	받는 사람3	2345****012	1,000,000	[수정]	Y	[삭제]
3	20190702	인쇄물 제작 (포스터, 리플렛, 프로그램)	NCAS 예술단체	받는 사람2	1234****901	1,500,000	[수정]	N	[삭제]
4	20190701	출연 사례비	NCAS 예술단체	받는 사람1	0123****890	1,000,000	[수정]	N	[삭제]



### [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

**정산 > 보조금 사용내역 등록**

\* 사례비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증

**샘플내려받기** **통장사본 등록** **등록**

주관기관	지원 연도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 미행신고 목록
한국문화예술위원회	2019	201934684	테스트 사업신청	5,000,000	5,000,000	4,500,000	90	<b>【출력】</b>	<b>【보기】</b>

1 [보조금 카드사용내역] 클릭

2 정산 대상 확인 (정산여부 [N])

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

**[보조금 카드사용내역]**

회계년도	2019	연극	지원사업명	테스트 사업신청		
보조금 계좌이체 내역	<b>보조금 카드사용내역</b>	e-나라도움 집행내역	자부담금 등 집행 내역	집행잔액 및 이자	집행실적관리	재원 확보내역
지원결정금액 (전체사업액)	5,000,000 원	정산완료금액 (카드 계좌이체)	4,500,000 원	미정산금액 (전체사업액 - 정산완료액)	500,000 원	
카드 사용금액 (보조금 + 자체 조달자금)	500,000 원	카드정산완료금액 (보조금)	0 원	카드미정산금액 (보조금 + 자체 조달자금)	500,000 원	
기타 미제공금액 (등록완료)	4,500,000 원					

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

**액셀** **조회**

● 거래일 조회  부터~  까지 ● 가맹점이름조회

● 카드정산여부 조회  모두보기  정산완료  미정산 ※ 거래일, 가맹점 이름 기준으로 조회하세요.

### 미정산 금액이란?

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

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

2

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

3

- 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**

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, 흥이빌딩)		
사용금액	200,000	사용구분	<input checked="" type="checkbox"/> 보조금 <input type="checkbox"/> 자체조달자금

**보조금 사용내역**

사용항목	홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)		
사용 목	[210]운영비	사용 세목	[210-01] 일반수용비
사용목적	포스터 인쇄		
※ 출판물이 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			
<b>첨부파일 추가</b>			

※ 카드 결제 금액에 자부담 금액이 포함되어 있는 경우

#### 등록 방법

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

### 카드 사용 내역 등록



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="radio"/> 보조금 <input type="checkbox"/> 자체조달자금

### 계좌이체 사용 내역 등록



송금정보			
받는 사람 이름(예금주)	킨코스코리아	받는 사람 거래 은행명	지로입력대상
금액	-80,000 원	받는 사람 계좌번호	1611*****067
계좌이체일	2019-07-31	* 보내는 사람	국가문화예술지원
자동입력(보조사업자명)			

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

1 카드사용내역 입력 저장 후  
정산여부 [Y]로 반영 확인

2 카드정산완료금액 확인  
(카드사용금액 = 정산완료금액)

카드미정산금액 [0원] 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]

- 파일첨부 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 가능 합니다.

5 저장된 파일 확인 후 [닫기]

**[보조금 카드사용내역]**

회계년도	2019	분야	연극	지원사업명	테스트 사업신청
보조금 계좌이체내역	보조금 카드사용내역	e-나라도움 접행내역	자부담금 등 접행 내역	접행잔액 및 이자	접행설적 관리
2 회원결정금액 (정산대상액)	5,000,000 원	정산완료금액 (카드 + 계좌이체)	5,000,000 원	미정산금액 (정산대상액 - 정산완료액)	0 원
카드사용금액 (보조금 + 자체조달자금)	500,000 원	카드정산완료금액 (보조금)	500,000 원	카드미정산금액 (보조금 + 자체조달자금)	0 원
계좌이체정산금액 (통장완료)	4,500,000 원				

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

● 거래일 조회 부터~ 까지 ● 가맹점이름조회

● 카드정산여부 조회 모두보기 정산완료 미정산 ※ 거래일, 가맹점 이름 기준으로 조회하세요.

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

**5 카드 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자**

첨부파일 추가

- 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.

파일명	크기	상태
지출증빙_영수증.jpg	82 kb	0%
<input type="button" value="파일 추가"/>		
<input type="button" value="파일저장"/>		

파일명 파일 용량

선택파일 내려받기 선택파일 삭제하기 파일 목록 새로고침

## [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

**[자부담금 등 집행 내역]**

회계년도	2019	분야	연극	지원사업명	테스트 1
보조금 계좌이체내역			e-나라도움 집행내역		
보조금 카드사용내역			e-나라도움 집행내역		
자부담금 등 집행 내역			집행잔액 및 미자		
집행실적관리			재원 확보내역		

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] 템으로 이동하고자 하는 경우에는 [이동] 버튼을 눌러주세요.  
(자체조달자금 카드로 사용하신 내역은 이동할 수 없습니다.)

액셀 자체조달자금 내역 등록 조회

\* 거래일 조회

부터 ~ 까지 \* 사용목적 조회

번호	거래일	사용목적	보내는 사람	예금주	송금계좌번호	카드번호	가맹점명	송금액	정산	첨부여부	삭제	이동
----	-----	------	--------	-----	--------	------	------	-----	----	------	----	----

3

자체조달자금 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

자체조달자금 사용내역 등록 등록 닫기

● 자체조달자금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다.

설지금 유형  계좌이체  카드  기타

● 사용 할목

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

증빙서 종류

◎ 세금 계산서 [  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 정정 시 사용) ]

● 사용목적

※ 출입금이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.

● 세부내역

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

● 송금정보

● 이전 등록내역 찾기

받는 사람 이름(예금주)      보내는 사람 이름(예금주)

● 금액 원

● 계좌이체일

● 첨부파일 추가

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

- 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 [정상화] 버튼을 통해 정상화됩니다.

## 3 지급유형에 따른 지출내역 상세 입력

### 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

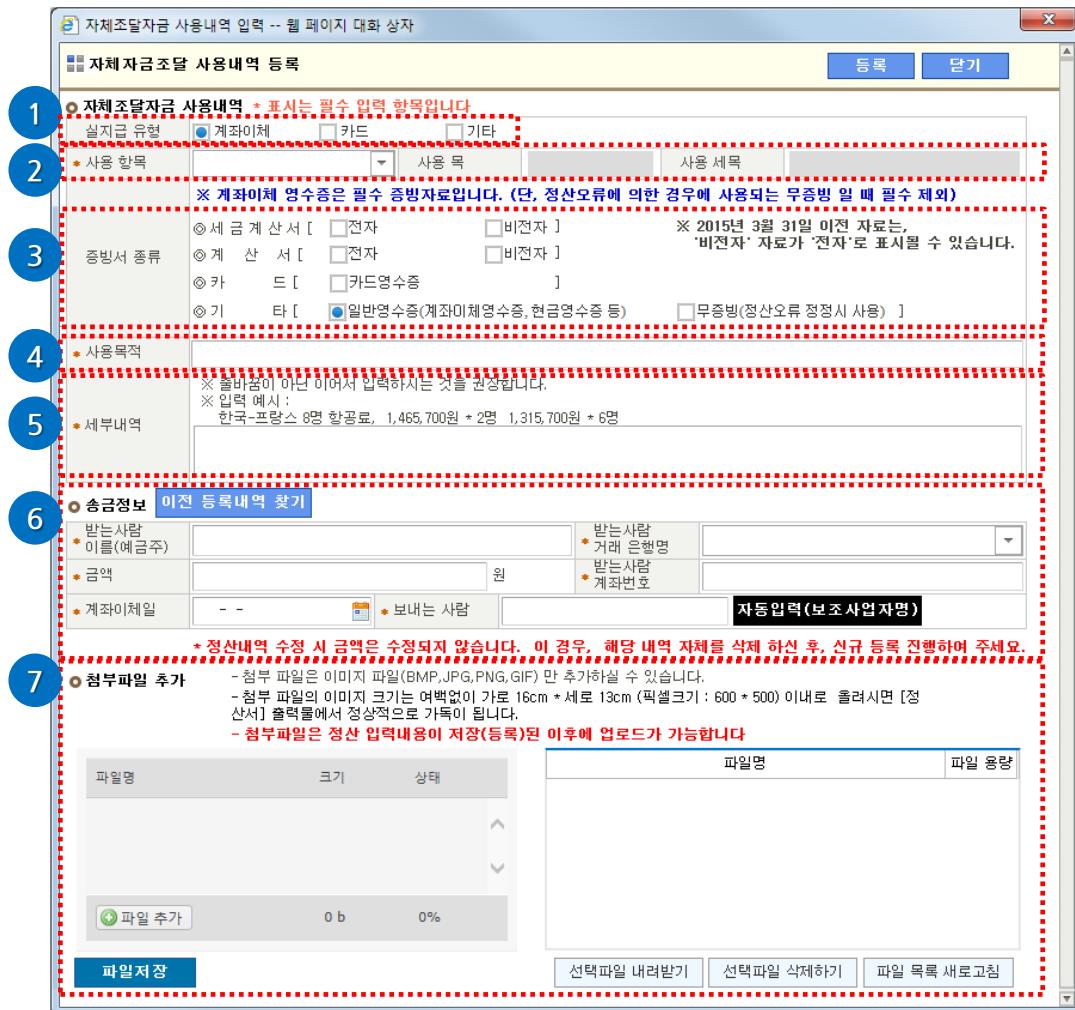
사용목적에 대한 세부내역 입력  
입력 예시 참조

### 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)



1 자체조달자금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다.  
설지급 유형  계좌이체  카드  기타  
\* 사용 항목 사용 목 사용 세목

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

2 증빙서 종류

3 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) ]

4 사용 목적 ※ 일부금액이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.  
※ 입력 예시 : 한국-프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 \* 2명 1,315,700원 \* 8명

5 세부내역

6 송금정보 **이전 등록내역 찾기**

받는 사람	<input type="text"/>	받는 사람	<input type="text"/>
이름(예금주)	<input type="text"/>	거래 은행명	<input type="text"/>
금액	<input type="text"/> 원	받는 사람	<input type="text"/>
계좌이체일	<input type="text"/> 보낸 사람 <input type="text"/>	<b>자동입력(보조사업자명)</b>	

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

7 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

파일명 크기 상태 파일저장 파일 용량

파일 추가 0 b 0% 파일선택 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)

1 자체조달자금 사용내역 입력 -- 웹 페이지 대화 상자

2 자체자금조달 사용내역 등록 등록 닫기

3 자체조달자금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다.

4 사용 항목 사용 목 사용 세목

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

6 세금 계산서 [전자 비전자 ] 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.

7 계산서 [전자 비전자 ]

8 카드 [카드영수증 ]

9 기타 [일반영수증(계좌이체영수증, 현금영수증 등) 무증빙(정산오류 정정 시 사용) ]

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

11 세부내역

12 카드 거래일 카드대금 청구일

13 카드 번호 청구일련번호

14 카드거래 신용카드사 명

15 승인 번호 해외수수료

16 국가코드 달러매입 합계

17 적용환율 가맹점 사업자

18 가맹점 이름 등록번호

19 사용금액 원 사용구분 자체조달자금

20 (VAT포함)

21 가맹점 전화번호 가맹점 주소

22 호

23 첨부내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 단, 경우에 해당 내역 자체를 삭제 후 신규 등록 진행하여 주세요.

24 첨부파일 추가 파일명 파일 용량

25 파일 추가 0 b 0%

26 파일저장 선택파일 내려받기 선택파일 삭제하기 파일 목록 새로고침

### 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

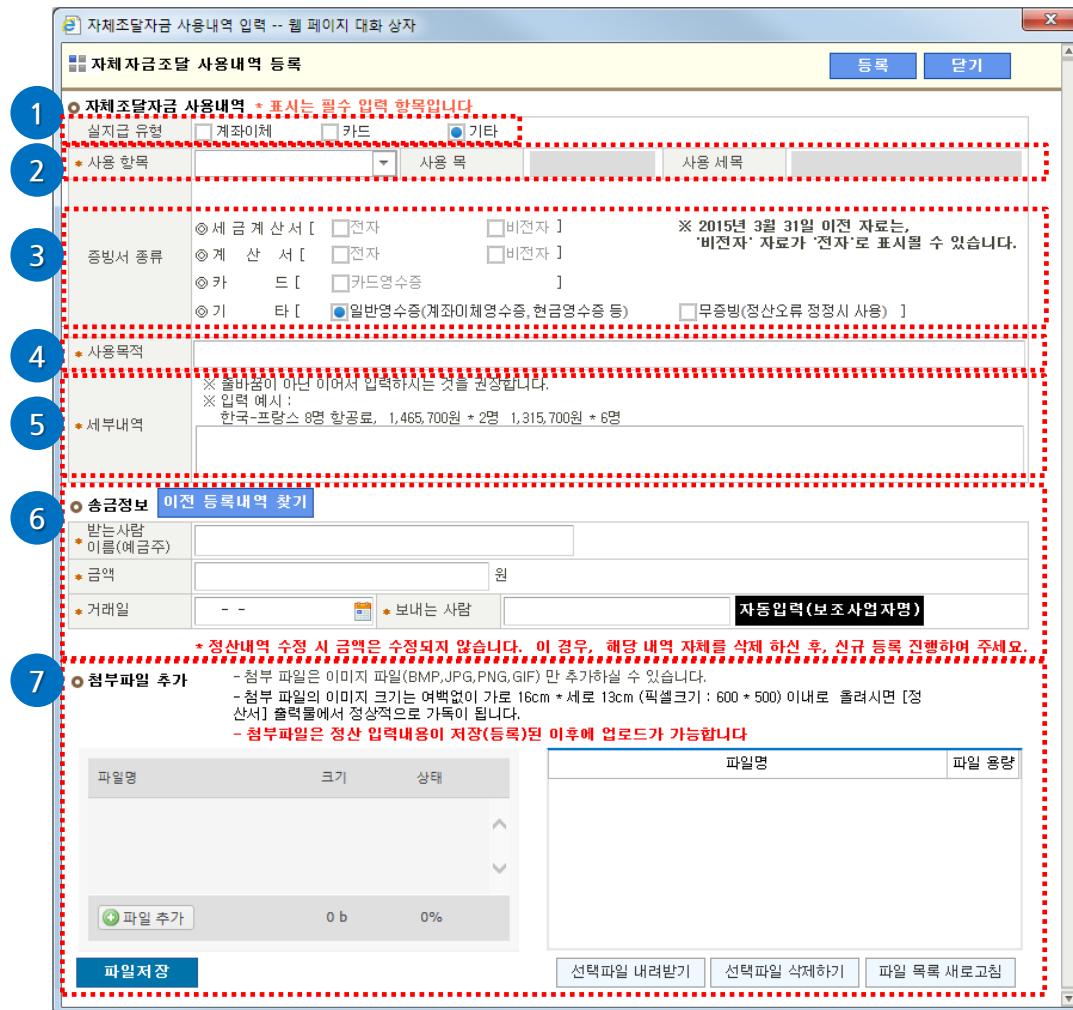
사용목적에 대한 세부내역 입력  
입력 예시 참조

### 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)



1 자체조달자금 사용내역 \* 표시는 필수 입력 항목입니다.

2 사용 항목

3 증빙서 종류

4 사용 목적

5 세부내역

6 송금정보

7 첨부파일 추가

## [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	<b>집행잔액 및 이자</b>	집행실적관리		
<b>집행잔액 내역 조회</b>							
번호	이체(예정)일	사용목적	보내는 사람	세부내역	송금액	수정	삭제

**3** **집행잔액입력 -- 웹 페이지 대화 상자**

**집행잔액 등록**

계좌이체(예정)일: - -

보내는 사람:

송금액: 원

**잔액내역**

※ 계좌이체(예정)일, 보내는 사람, 송금액, 증빙서류 종류, 사용항목, 사용목적, 세부 내역을 반드시 입력하세요

교부신청서상의 사용 항목	<input type="text"/>
교부신청서상의 사용 목 / 세목	/ <input type="text"/>
교부신청서상의 증빙서류 종류	<input type="checkbox"/> 세금계산서 <input type="checkbox"/> 계산서 <input type="checkbox"/> 법인카드 <input checked="" type="radio"/> 일반영수증 <input type="checkbox"/> 무증빙 (여비,인건비)
교부신청서상의 사용목적	<input type="text"/>
교부신청서상의 세부내역	<input type="text"/>

## [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

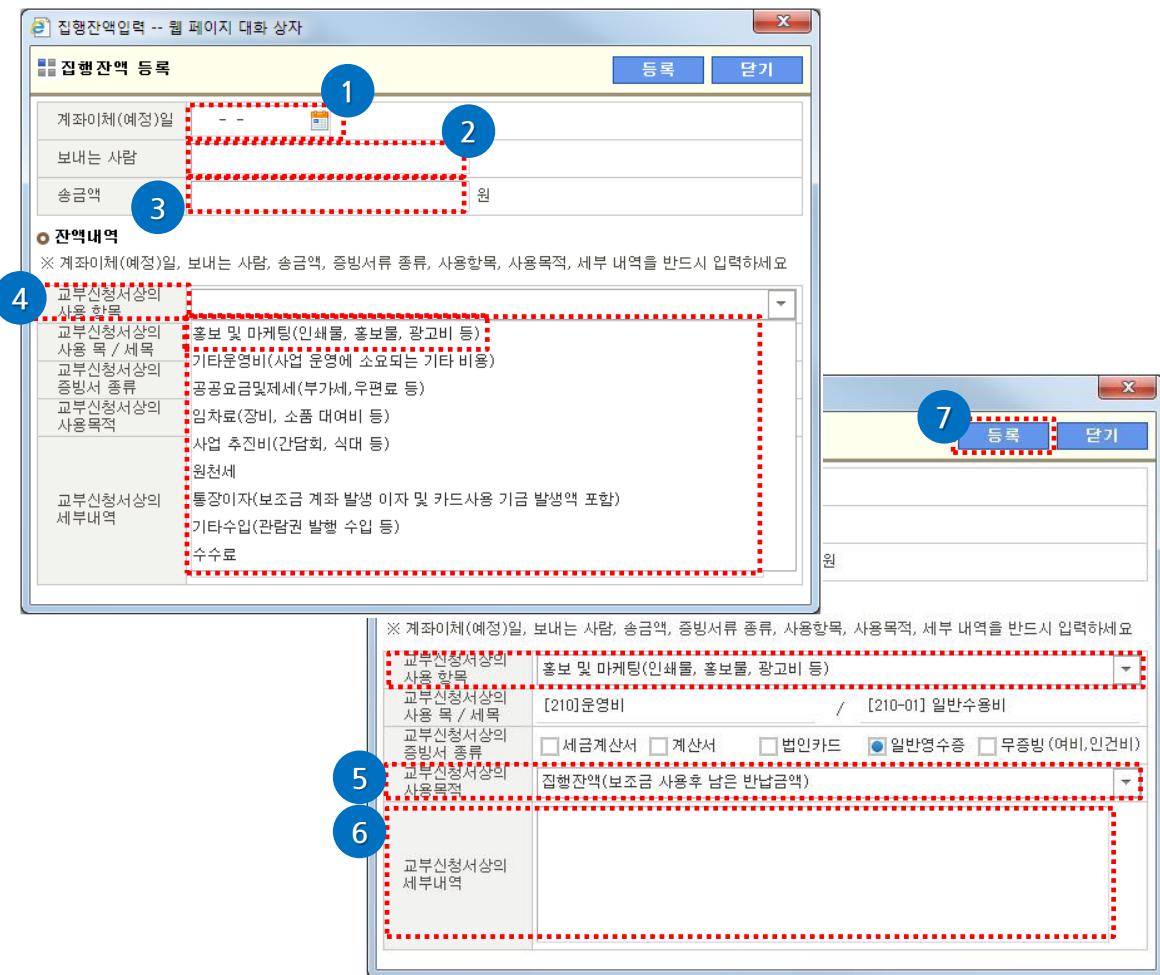
- 남은 금액의 해당 사용항목 선택
- 잔액의 경우 해당 항목 정확하게 선택 (집행실적관리 참조)
- 사용항목 선택 시 '사용 목'과 '세목' 자동 설정되어 반영됨

## 5 교부신청서상의 사용목적 확인

사용항목 선택 시 사용목적은 '집행잔액' 자동 반영됨

## 6 교부신청서상의 세부내역 입력

## 7 입력 완료 후 [등록] 버튼 클릭



The screenshot shows the 'Bank Statement Registration' window with the following numbered steps:

- 1: Click on the date input field for 'Bank Statement Date'.
- 2: Click on the recipient input field for 'Recipient'.
- 3: Enter the amount in the 'Amount' input field.
- 4: Click on the dropdown menu for 'Usage Category' under 'Bank Statement Usage'.
- 5: Select the usage category from the dropdown menu.
- 6: Click on the dropdown menu for 'Bank Statement Sub-item'.
- 7: Click the [등록] (Register) button.

Below the main window, a detailed view of the selected usage category and sub-item is shown:

- Selected Usage Category: 홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)
- Selected Sub-item: [210] 운영비 / [210-01] 일반수용비
- Checkboxes for other categories:
  - 세금계산서
  - 계산서
  - 법인카드
  - 일반영수증
  - 무증빙 (여비, 인건비)
- Selected Sub-sub-item: 집행잔액(보조금 사용후 남은 반납금액)
- Selected Sub-item: 교부신청서상의 세부내역

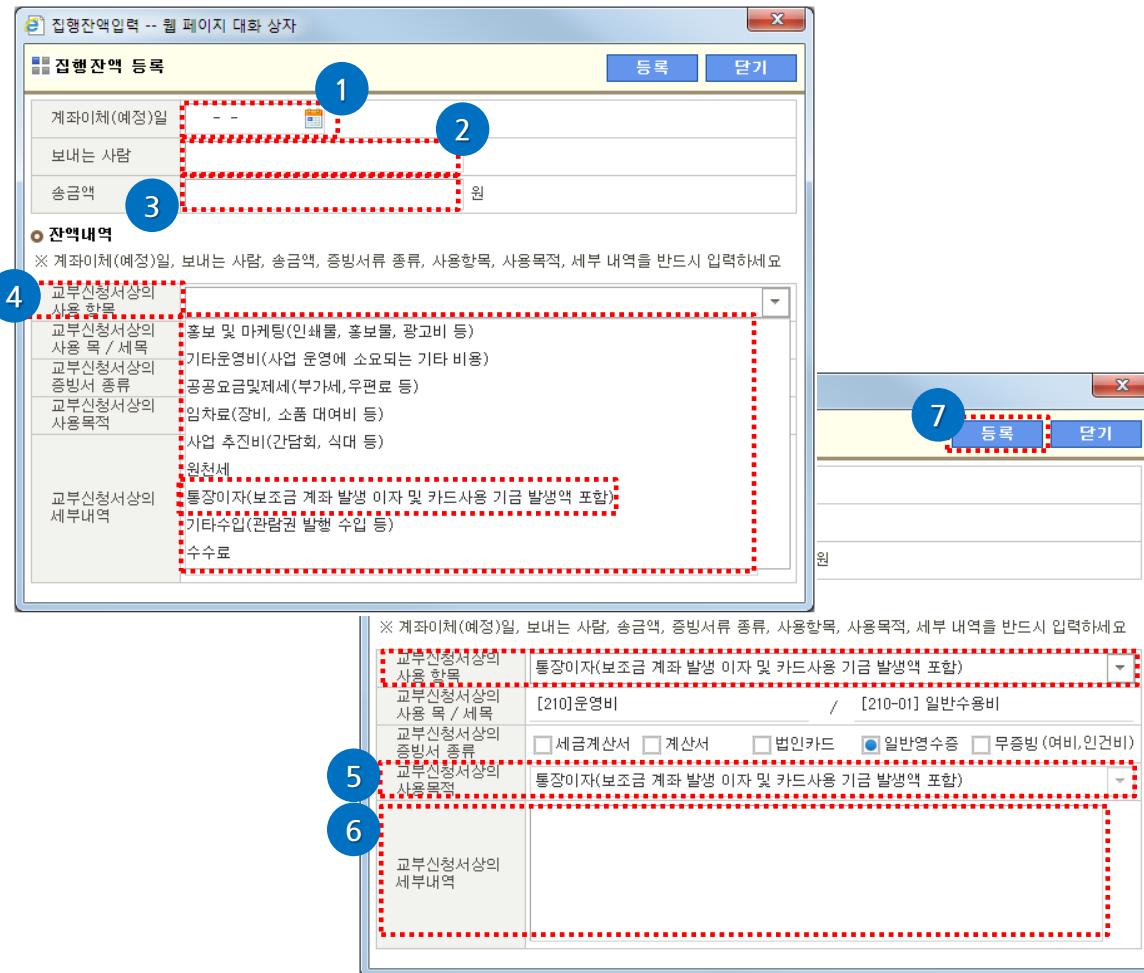
## [통장이자 등록]

## 1 계좌이체(예정) 일 선택

2 보내는 사람 입력  
단체 : 단체명 / 개인 : 개인명3 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 반영됨5 교부신청서상의 사용목적 확인  
사용항목을 '통장이자' 선택 시  
사용목적은 '통장이자' 자동 반영됨

## 6 교부신청서상의 세부내역 입력

## 7 입력 완료 후 [등록] 버튼 클릭



The screenshot shows the 'Bank Statement Registration' window with several input fields and dropdown menus highlighted by red dashed boxes and numbered circles.

- Step 1:** The 'Due Date (预定) Day' field is highlighted with a red dashed box and circle 1.
- Step 2:** The 'Recipient Person' field is highlighted with a red dashed box and circle 2.
- Step 3:** The 'Amount' field is highlighted with a red dashed box and circle 3.
- Step 4:** The 'Usage Item' dropdown menu is open, showing various options under 'Bank Statement Usage Items'. The 'Bank Statement Item (보조금 계좌 발생 이자 및 카드 사용 기금 발생액 포함)' option is highlighted with a red dashed box and circle 4.
- Step 5:** The 'Usage Item' dropdown menu is shown again, with the same highlighted option. Circle 5 points to the 'Bank Statement Item' label.
- Step 6:** The 'Sub-item' dropdown menu is open, showing various options under 'Bank Statement Sub-item'. The 'Bank Statement Item (보조금 계좌 발생 이자 및 카드 사용 기금 발생액 포함)' option is highlighted with a red dashed box and circle 6.
- Step 7:** The final step shows the completed registration form with the '등록' (Register) button highlighted with a red dashed box and circle 7.

Below the main window, a note states: ※ 계좌이체(예정)일, 보내는 사람, 송금액, 증빙서류 종류, 사용항목, 사용목적, 세부 내역을 반드시 입력하세요.

## [집행실적관리]

## 보조금 집행 실적 관리

집행비율이 '100'이 되어야 '정산' 관련 부분이 완료됨.(정산만 완료됨)

**집행비율 100% 완료 전에도  
사업실적 등록은 가능하나**

**집행비율이 100% 처리 되지 않으면  
결과보고(정산/사업실적) 제출 불가**

'사업실적' 관련 부분이 등록되지 않은 경우는 '결과 보고' 가 완료된 상태가 아님

'사업실적' 탭을 선택하여 관련 내용 입력 후  
**'결과보고' 제출**

결과보고 제출 후 보조금 주관기관에서 내용에 대한 검토가 가능한 상태가 됨

## 1 [집행실적관리] 클릭

## 2 보조금 예산 집행의 정산내역 확인

## 3 집행잔액내역 확인

- 집행잔액 및 이자 탭에서 등록 내역이 있을 경우 등록한 내역 확인 가능
- [예산집행내역]의 집행액과 집행비율은 [집행잔액]까지 포함하여 반영

## [집행실적]

회계년도	2019	분야	연극	지원사업명	테스트 사업신청	1	집행실적 관리	재원 확보내역
------	------	----	----	-------	----------	---	---------	---------

2

● 예산집행내역 (집행액 및 집행비율은 집행잔액내역까지 포함하여 반영됩니다.)

목	세목	사용항목	지원결정금액	집행액	잔액	집행비율	집행건수
[210]운영비	[210-01] 일반수용비	사례비(출연료, 심사, 자문 등)	1,000,000	1,000,000	0	100	1
[210]운영비	[210-01] 일반수용비	홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광	2,000,000	2,000,000	0	100	2
[210]운영비	[210-01] 일반수용비	제작비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 의	1,000,000	1,000,000	0	100	1
세목소계			4,000,000	4,000,000	0	100	4
[210]운영비	[210-07] 임차료	대관료(공연장, 전시장, 회의장 등 사	1,000,000	1,000,000	0	100	1
세목소계			1,000,000	1,000,000	0	100	1
목소계			5,000,000	5,000,000	0	100	5
총계			5,000,000	5,000,000	0	100	5

3

● 집행잔액내역

목적	금액	집행건수

## [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
<a href="#">보조금 계좌이체내역</a> <a href="#">보조금 카드사용내역</a> <a href="#">e-나라도움 집행내역</a> <a href="#">자부담금 등 집행 내역</a> <a href="#">집행잔액 및 이자</a> <a href="#">집행실적관리</a> <a href="#">재원확보내역</a>					

**○ 재원확보내역**

번호	수납일자	구분	금액(원)	수정일자	수정	삭제						
<b>재원확보내역 등록</b> <a href="#">[등록]</a> <a href="#">[닫기]</a>												
<b>○ 재원확보내역</b> <table border="1"> <tr> <td>수납일자</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>구분</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>금액</td> <td><input type="text"/> 원</td> </tr> </table>							수납일자	<input type="text"/>	구분	<input type="text"/>	금액	<input type="text"/> 원
수납일자	<input type="text"/>											
구분	<input type="text"/>											
금액	<input type="text"/> 원											

**[재원확보내역]**

회계년도	2019	분야	연극	지원사업명	테스트 사업신청
<a href="#">보조금 계좌이체내역</a> <a href="#">보조금 카드사용내역</a> <a href="#">e-나라도움 집행내역</a> <a href="#">자부담금 등 집행 내역</a> <a href="#">집행잔액 및 이자</a> <a href="#">집행실적관리</a> <a href="#">재원확보내역</a>					

**○ 재원확보내역**

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

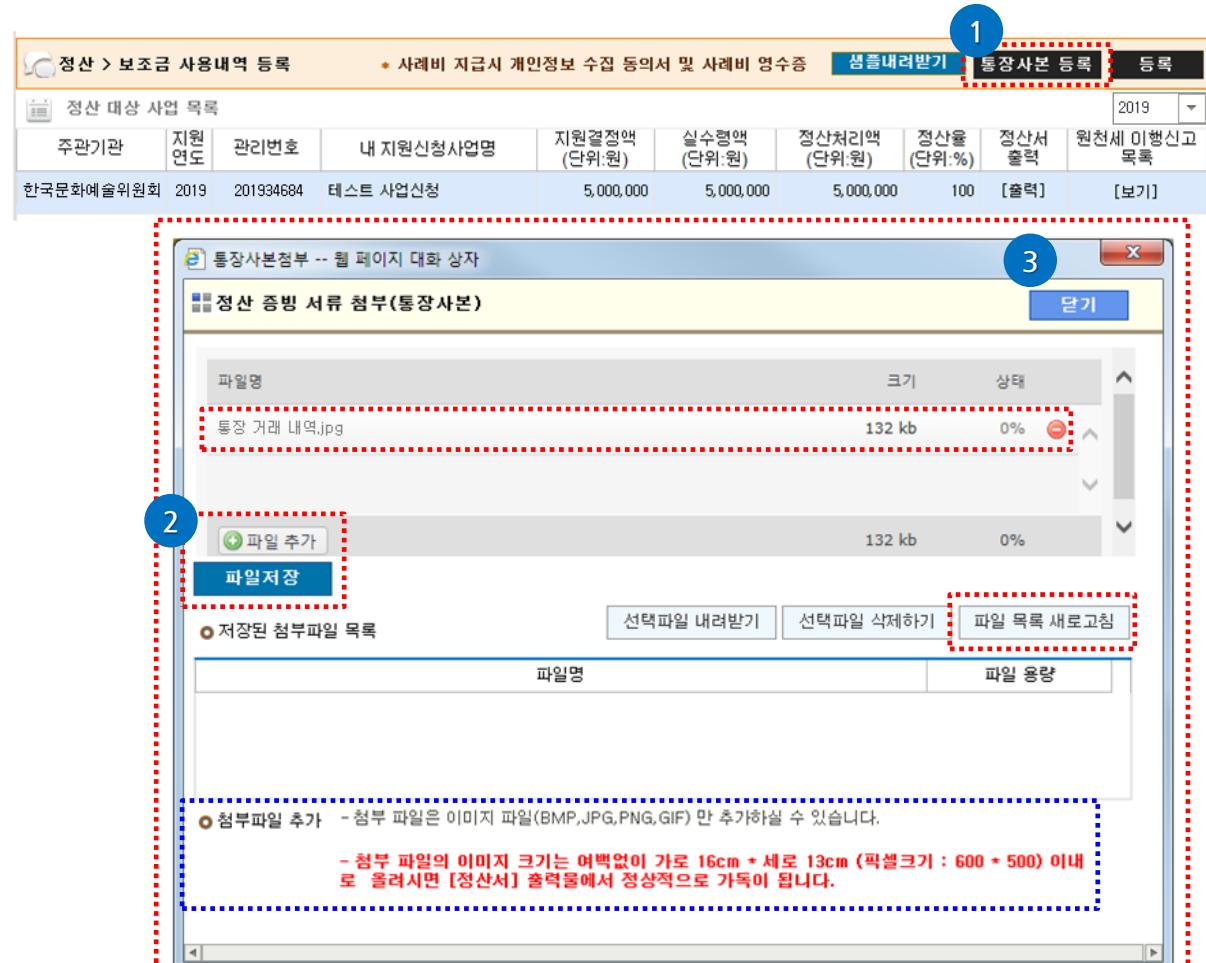
2 [파일추가] 클릭하여 해당 통장  
사본 첨부 후 [파일저장]

파일저장 후 아래쪽 [파일 목록 새로 고침] 버튼 클릭하여 저장된 첨부파일 목록으로 해당 파일 이동 확인

첨부한 증빙서파일은 정산서 출력물  
에서 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

**1** 샘플내려받기 통장사본 등록 등록

2019

주관기관	지원연도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 미행신고 목록
한국문화예술위원회	2019	201934684	테스트 사업신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000	100	[출력]	[보기]

**2**

**3**

통장사본첨부 -- 웹 페이지 대화 상자

정산 증빙 서류 첨부(통장사본)

파일명

통장 거래 내역.jpg

크기 132 kb 상태 0%

파일 추가

파일저장

저장된 첨부파일 목록

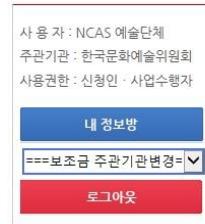
선택파일 내려받기 선택파일 삭제하기 파일 목록 새로고침

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 올려시면 [정산서] 출력물에서 정상적으로 가독이 됩니다.

## 1 정산/사업실적 클릭



## ▶ 진행절차

원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.

1



## 2 정산 탭 클릭

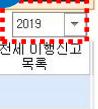


## 2 정산

## 사업실적

정산 > 보조금 사용내역 등록							* 사례비 지급 시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증		샘플내려받기	통장사본 등록	등록
주관기관	연도	관리번호	내 지원신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	증정액 (단위:원)	정산서 출력	원천세 미행신고 목록	2019	
한국문화예술위원회	2019	201934684	테스트 사업신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000	100	[출력]			

3



## 3 지원 년도 확인

## 4 해당 사업 선택 후 [정산서 출력] 부분의 [출력] 클릭

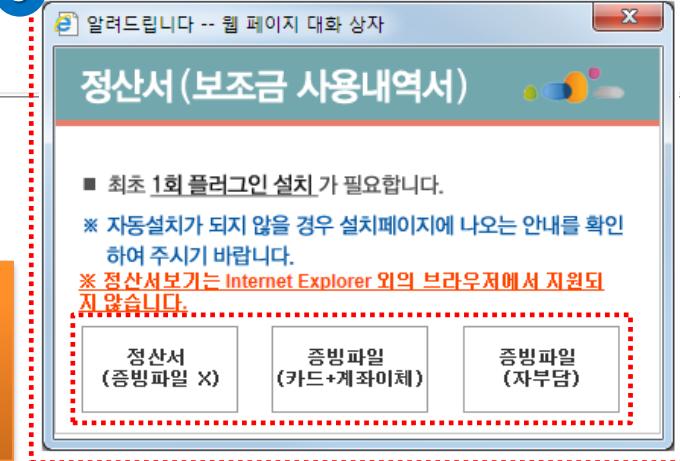
## 5 정산서 내용 확인

- 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

맥 사용자 및 크롬, 오페라 브라우저에서는 NPAPI(Netscape Plug-in Application Programming Interface) 지원이 중단되어므로 정산서 보기는 크롬과 오페라를 제외한 다른 브라우저로 이용하시기 바랍니다. (Internet Explorer 브라우저 사용)



5



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



신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 미행신고 목록
신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000	100	[출력]	[보기]

2019년도 정산서(보조금 사용 내역서)  
(사업관리번호 : 201934684)

1. 보고 주체
 

<input type="radio"/> 보고단체명 : NCAS 예술단체	
<input type="radio"/> 대표자 성명 : 예술인	
<input type="radio"/> 생년월일 : 1955-07-05	
[보고자의 공식연락처]	
<input type="radio"/> 보고자의 주소:	
<input type="radio"/> 보고자의 출판이지:	
<input type="radio"/> 보고자의 E-Mail: ncas@arko.or.kr	
<input type="radio"/> 전화번호 :	
<input type="radio"/> FAX :	
<input type="radio"/> 보고자의 전화번호 :	
<input type="radio"/> 비동전화:	
[본 사업의 사업담당자 연락처]	
<input type="radio"/> 성 명: 예술인	
<input type="radio"/> 직위/관계: 000-000-0000	
<input type="radio"/> 전화번호: 000-000-0000	
<input type="radio"/> 이동 전화: 000-000-0000	
<input type="radio"/> E-Mail: ncas@arko.or.kr	
2. 사업의 보조금 사업유형 : 테스트 사업
3. 사업의 산의 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)
 

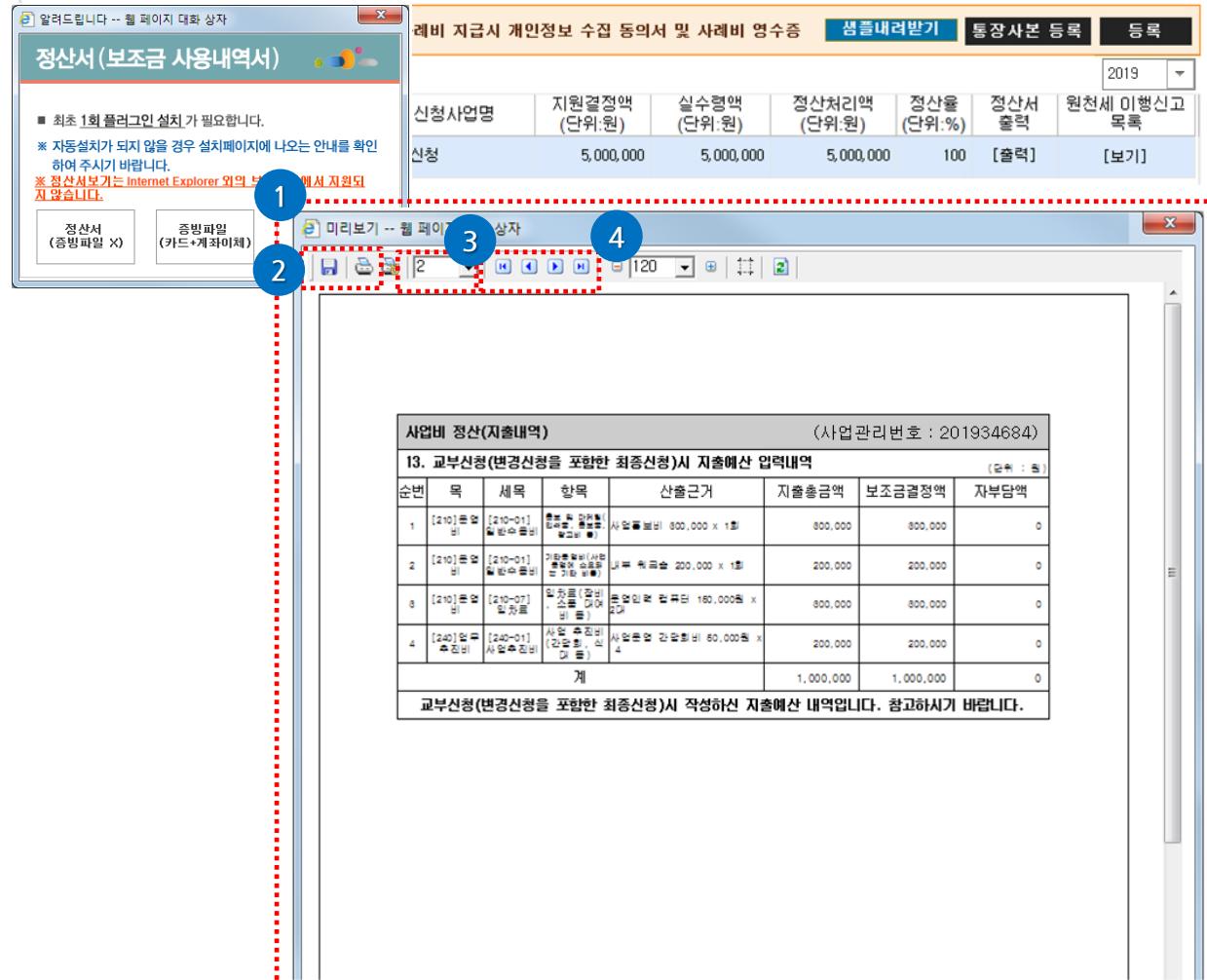
<input type="radio"/> 광역시도:
<input type="radio"/> 시군구:
<input type="radio"/> 장소(상세):
일 <input type="checkbox"/> 사업장소 확정여부: <input checked="" type="checkbox"/>
8. 총 소요액 : 10,000,000원 9. 보조금 수령액 : 5,000,000원
10. 보조금 실집행액 : 5,000,000원 11. 보조금 집행잔액 : 0원

- 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 이동 가능



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]

사업비 정산(지출내역)	(사업 관리 번호 : 201934684)						
13. 교부신청(변경신청을 포함한 최종신청) 시 지출예산 입력내역							
순번	목	세목	항목	산출근거	지출총금액	보조금결정액	
1	[210] 출입 금	[210-01] 출입금(출입금 증정금)	사업비(증정금 증정금 증정금 증정금)	사업비(증정금 증정금 증정금 증정금)	800,000	800,000	0
2	[210] 출입 금	[210-01] 출입금(출입금 증정금)	내부 축출금(내부 축출금 증정금 증정금)	내부 축출금(내부 축출금 증정금 증정금)	200,000	200,000	0
3	[210] 출입 금	[210-07] 임차료(임차 료)	임차료(임차 료)	임차료(임차 료)	800,000	800,000	0
4	[240] 출입 금	[240-01] 사업비(장비 설비)	사업비(장비 설비)	사업비(장비 설비)	200,000	200,000	0
계				1,000,000	1,000,000	0	

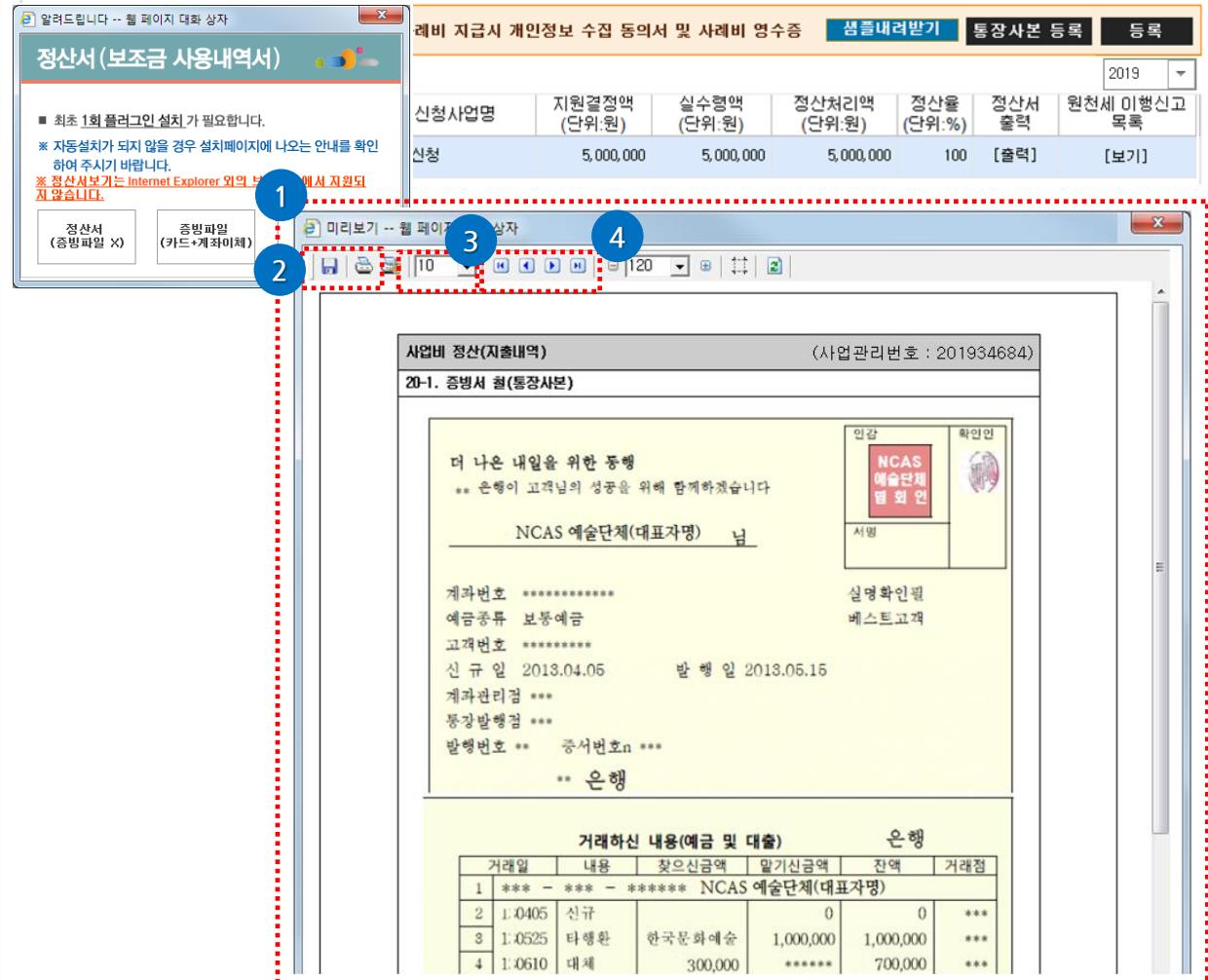
교부신청(변경신청을 포함한 최종신청) 시 작성하신 지출예산 내역입니다. 참고하시기 바랍니다.

- 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



신청사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	정산서 출력	원천세 미행신고 목록
신청	5,000,000	5,000,000	5,000,000	100	[ 출력 ]	[ 보기 ]

사업비 정산(지출내역) (사업 관리 번호 : 201934684)  
 20-1. 증명서 첨(통장사본)

더 나은 내일을 위한 은행  
 \*\* 은행이 고객님의 성공을 위해 함께하겠습니다  
 NCAS 예술단체(대표자명) 님

인감  
**NCAS 예술단체  
협회 외**  
 확인인  
  
 서명

계좌번호 \*\*\*\*\*  
 예금 종류 보통예금  
 고객 번호 \*\*\*\*\*  
 신규 일 2013.04.05      발행 일 2013.05.15  
 계좌 관리점 \*\*\*  
 통장 발행점 \*\*\*  
 발행 번호 \*\* 증서 번호n \*\*\*  
 \*\* 은행

거래하신 내용(예금 및 대출)      은행

거래일	내용	찾으신 금액	말기 신금액	잔액	거래점
1	*** - *** - **** NCAS 예술단체(대표자명)				
2	1:0405 신규	0	0	***	
3	1:0525 태행환 한국문화예술 1,000,000 1,000,000 ***				
4	1:0610 대체 300,000 ***** 700,000 ***				

## 1 증빙파일 (카드+계좌이체) 클릭

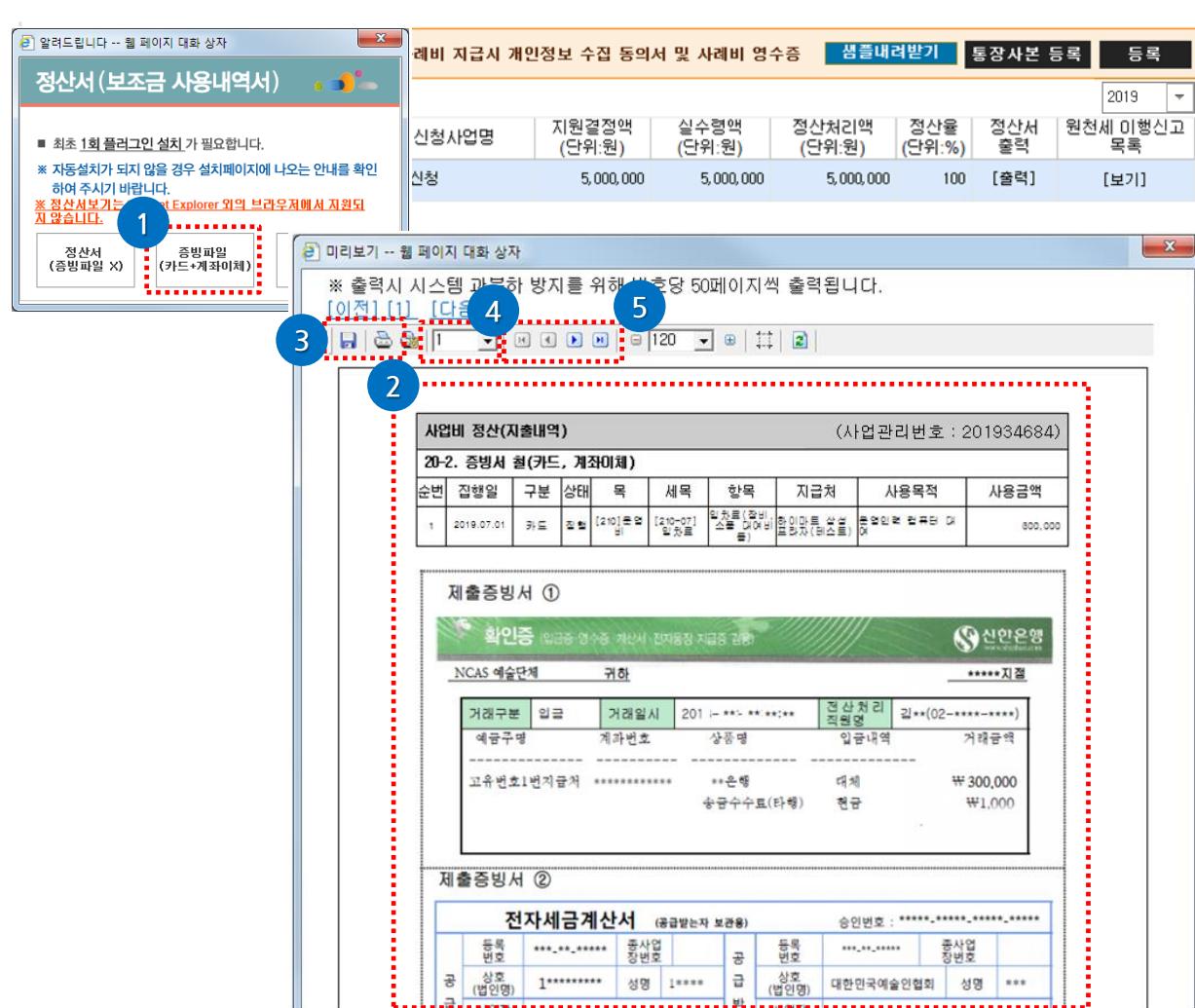
- 보조금에서 지출하여 등록한 내역 및 첨부한 증빙파일 이미지 확인 가능

## 2 지출등록 내역 및 첨부한 증빙 파일 확인

## 3 PC [저장] 또는 [출력] 가능

## 4 원하는 페이지 선택 가능

## 5 다음 페이지, 마지막 페이지로 이동 가능



# 순서



## 사업실적 등록 \_1

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

## 1 정산/사업실적 클릭

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

**내 정보방**  
==>보조금 주관기관변경✓  
**로그아웃**

**▶ 진행절차** 원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.


## 2 사업실적 탭 클릭

**정산/사업실적**  
· 정산/사업실적

**2 정산 사업 실적**

**사업실적 > 사업실적 등록**

주관기관	지원년도	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

## 3 지원 연도 확인

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

**예약상담**

**원격지원**

구)국가문화예술  
지원 시스템

**4**

**5 사업실적 등록 -- 웹 페이지 대화 상자**

**\* 사업실적 작성안내 파일 내려받기**

**테스트 사업**

※ 입력해주시면 사업개요, 사업운영계획 등이 이동 시에는 반드시 상단의 '저장' 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
※ 보고서 저장, 저장 후 최종 제출(제출하기) 버튼 클릭)까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.

**사업개요** **사업추진실적** **수입예산** **지출예산** **사업성과** **첨부파일**

**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 우편 및 사업전행과 관련된 중요한 내용을 연락하기 위한 정보입니다. 반드시 연락 및 우편 수령이 가능한 연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.

- 주소 : 030-86... 서울특별시 종로구 대학로 10길 17  
문화예술발달 1004호(종승동)
- 홈페이지 : http://www.ncas.or.kr

## 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 불  
러오므로 결과보고 단계에서는 수정  
불가
- 수정 필요 시 변경신청 진행 필요

### 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

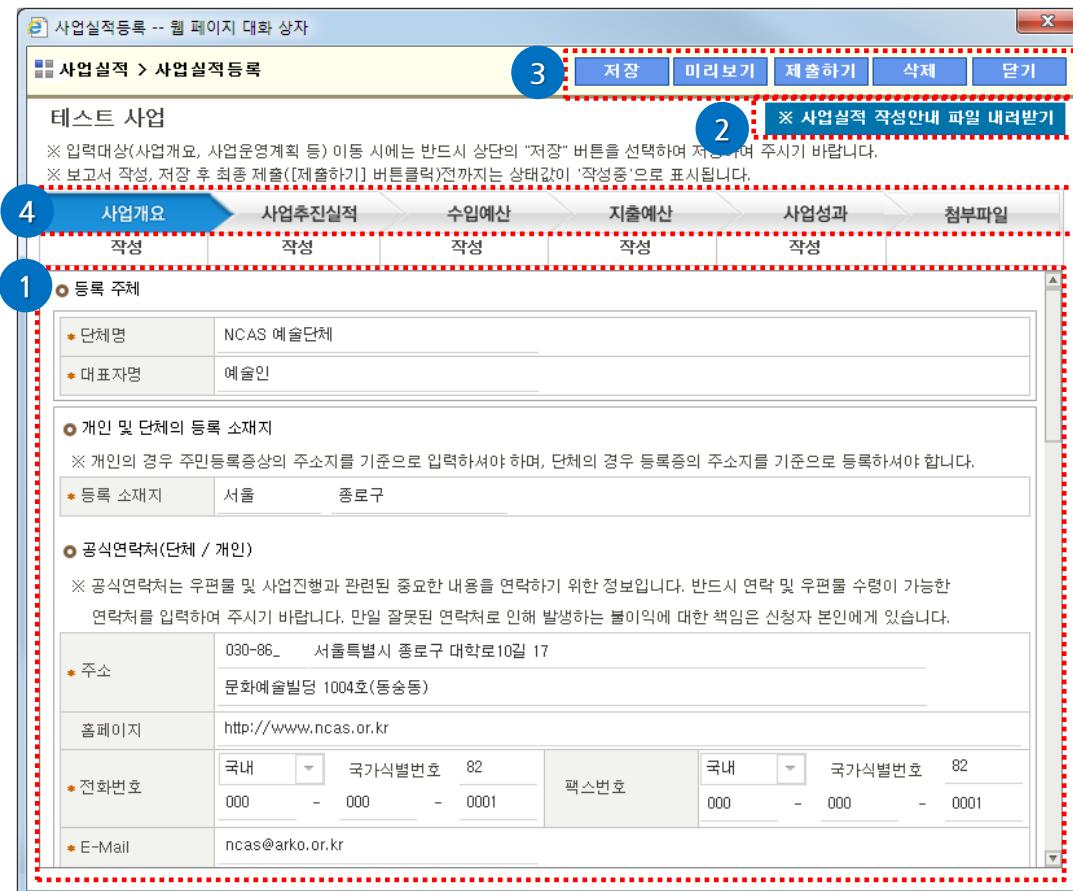
### 2 [사업실적 작성안내 파일 내려받기] 클릭

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 불러오**  
**므로 수정 및 작성 불가**  
**사업추진실적 및 사업성과 부분과 첨부파일 부분만 작성하여 제출**



※ 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.

4	사업개요	사업추진실적	수입예산	지출예산	사업성과	첨부파일
작성	작성	작성	작성	작성	작성	

1 등록 주체

* 단체명	NCAS 예술단체
* 대표자명	예술인

2 개인 및 단체의 등록 소재지

* 등록 소재지	서울	종로구
----------	----	-----

3 공식연락처(단체 / 개인)

※ 공식연락처는 우편물 및 사업진행과 관련된 중요한 내용을 연락하기 위한 정보입니다. 반드시 연락 및 우편을 수령이 가능한 연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처로 인해 발송하는 불이익에 대한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.		
* 주소	030-86_ 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술빌딩 1004호(동숭동)	
홈페이지	http://www.ncas.or.kr	
* 전화번호	국내 000 - 000 - 0001	국내 000 - 000 - 0001
* E-Mail	ncas@arko.or.kr	

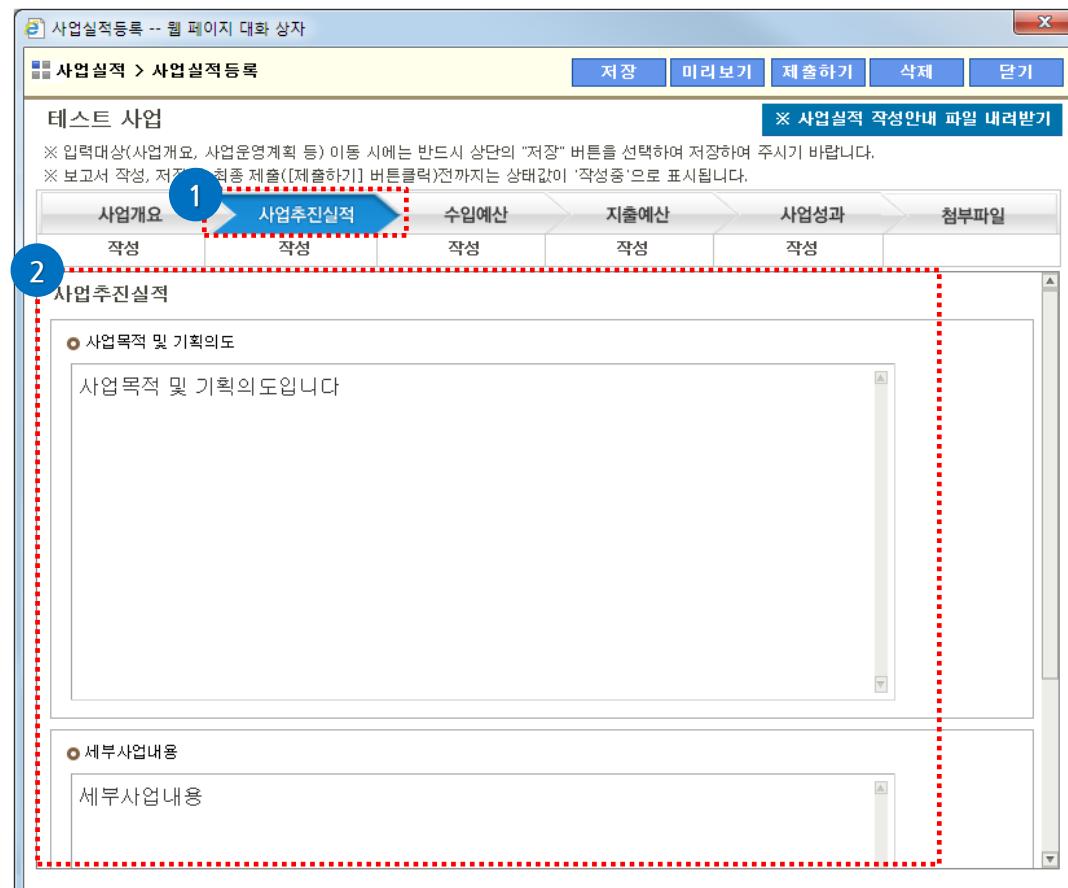
1 사업추진실적 클릭

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



※ 입력대상(사업개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 “저장” 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.  
 ※ 보고서 작성, 저작권 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

**사업실적 등록 -- 웹 페이지 대화 상자**

저장 미리보기 제출하기 삭제 닫기

※ 사업실적 작성안내 파일 내려받기

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	
2 수입예산 = 총 5,000,000 원					
사업수입(A)	분야		금액(원)	비율(%)	확정여부
	사업수입		0	0	▼
공공재원(B)	사업수입 외 부대수입		0	0	▼
	보조금 주관기관의 지원결정액		5,000,000	100	확정
	국고보조금(문화체육관광부 및 그 소속기관)		0	0	▼
	지자체 보조금	광역자치단체	0	0	▼
기초자치단체		0	0	▼	
민간재원(C)	기업협찬 후원금		0	0	▼
	개인기부금		0	0	▼
자체부담경비(D)	기부금		0	0	▼
	순수한 단체의 자체 자금		0	0	▼
계(E)		5,000,000	100		
재정자립도 [(A+D) / 총 수입액(E)] X 100%					

### 1 지출예산 클릭

사업실적등록 -- 웹 페이지 대화 상자

※ 사업실적 작성안내 파일 내려받기

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		
<b>목</b>	<b>세목</b>	<b>사용항목</b>	<b>지원결정금액</b>	<b>집행액</b>	<b>잔액</b>
[210]운영비	[210-01] 일반수용비	사례비(출연료, 심사, 자문 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,으	1,000,000	1,000,000	0
<b>세목소계</b>			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
<b>세목소계</b>			1,000,000	1,000,000	0
<b>목소계</b>			5,000,000	5,000,000	0
<b>총기</b>			5,000,000	5,000,000	0

집행잔액

목적	금액	집행건수

### 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

## 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

**사업실적 등록 -- 웹 페이지 대화 상자**

■ 사업 실적 > 사업 실적 등록

저장 미리보기 제출하기 삭제 닫기

※ 사업 실적 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	1 사업성과	첨부파일
작성	작성	작성	작성	작성	작성

2 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 고용인원
1일 미내	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

**사업실적 등록 -- 웹 페이지 대화 상자**

※ 사업실적 작성안내 파일 내려받기

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 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

\* 주 5일, 40시간, 토요일 무급휴일 기준

### 1 첨부파일 클릭

### 2 [사업실적 보고서] 작성

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

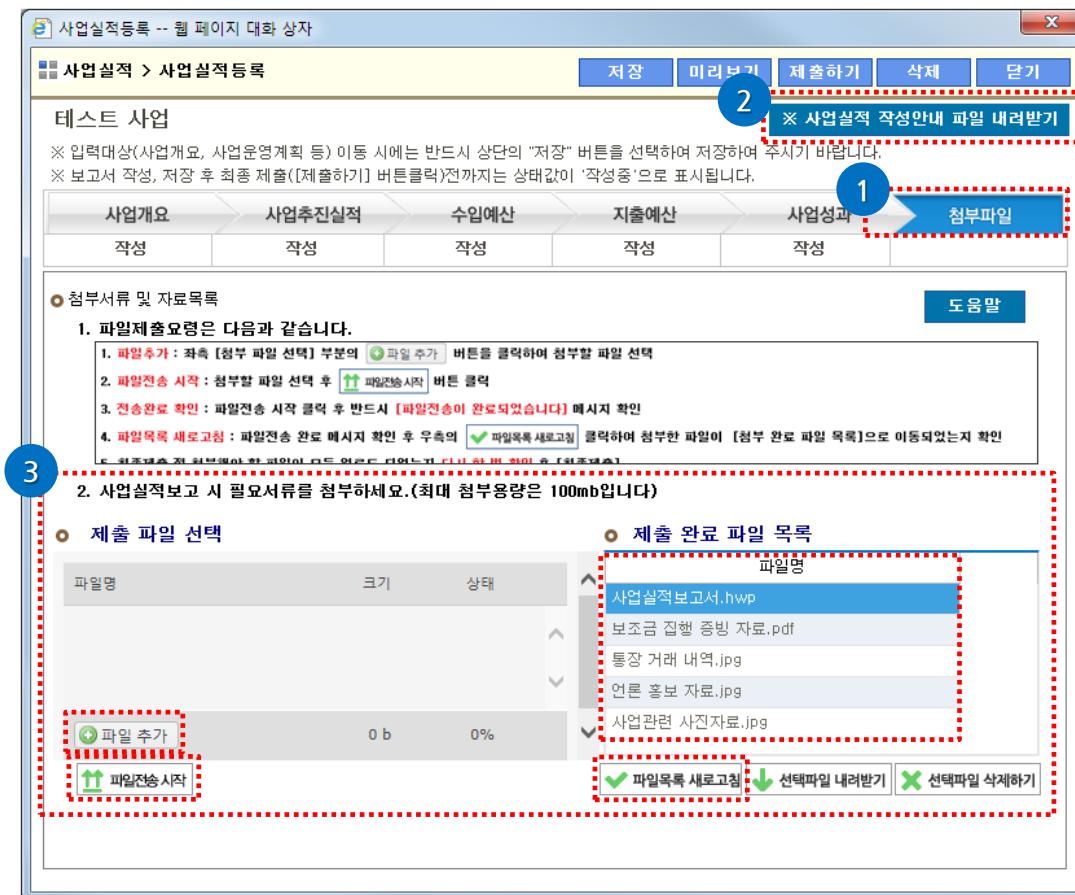
**\* 사업실적 작성안내 파일 내려받기**

사업실적등록 화면에서 해당 버튼이 확인 안될 경우,  
별도 작성해야 할 사업실적 보고서 양식이 없으므로 첨부 불필요

### 3 사업실적 보고서, 통장거래내역 등 필요서류 첨부

사업관련 실적 증빙파일 중에서 첨부 처리가 가능한 증빙파일을 첨부  
'정산등록' 단계에서 첨부되지 않은 정산관련 증빙파일 첨부도 이 단계에서 첨부 되어야 함

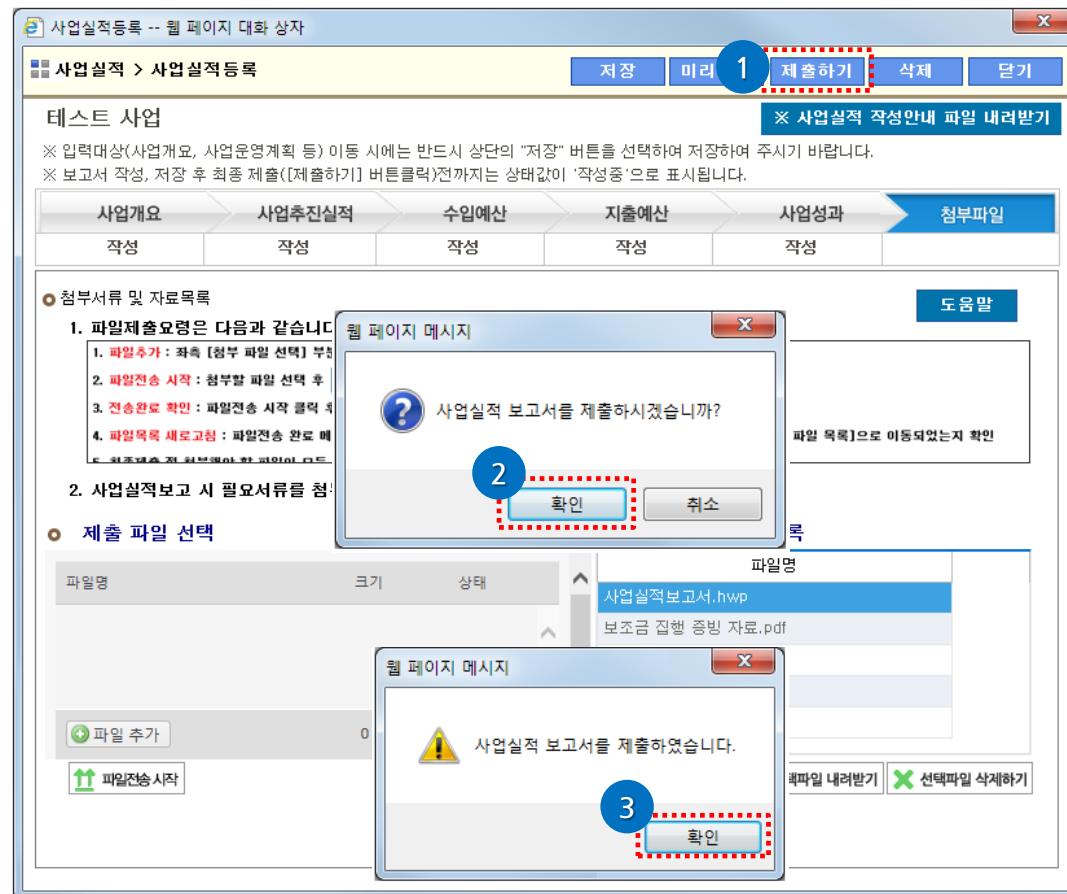
[파일추가] 클릭하여 파일 첨부 후 [파일전송 시작] 클릭  
파일전송 후 우측 [파일목록 새로고침] 클릭하여 첨부 파일 확인



# 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 이내에보  
조금 주관기관에서 검증이 완료되면  
우측의 '정산확정통보문' [보기] 버튼  
확인 가능

정산/사업실적	
• 정산/사업실적	
	고객만족센터 <b>1577-8751</b> (주말/공휴일 제외) 09:00 ~ 12:00 13:00 ~ 19:00
	예약상담
	원격지원
구)국가문화예술 지원시스템	

정산		사업실적						등록
사업실적 > 사업실적 등록						지원년도		2019
사업실적 등록 대상 사업 목록						지원결정액 (단위:원)		5,000,000
주관기관	지원 년도	관리번호	내 지원신청사업명		내 지원신청사업명	설수령액 (단위:원)	정산액 (단위:원)	
한국문화예술위원회	2019	201934684	테스트 사업신청			5,000,000	5,000,000	

사업별 사업실적 진행현황											
위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 결과보고 현황을 조회 하실 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]	

1

2 결과보고 [접수반려] 된 경우  
반려사유 확인 후 사업실적 등록  
재 작성 후 제출3 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

사업별 사업실적 진행현황											
위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 결과보고 현황을 조회 하실 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]	

2

사업별 사업실적 진행현황											
위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 결과보고 현황을 조회 하실 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]	

3

보고서 출력

이용안내

회원가입

내정보방

지원신청

교부/변경신청

정산/사업실적

결과보고

### 1 보고서 출력의 [출력] 클릭

작성중인 보고서, 또는 제출한 보고서를 [미리보기]하여 정확하게 작성되었는지 확인 가능

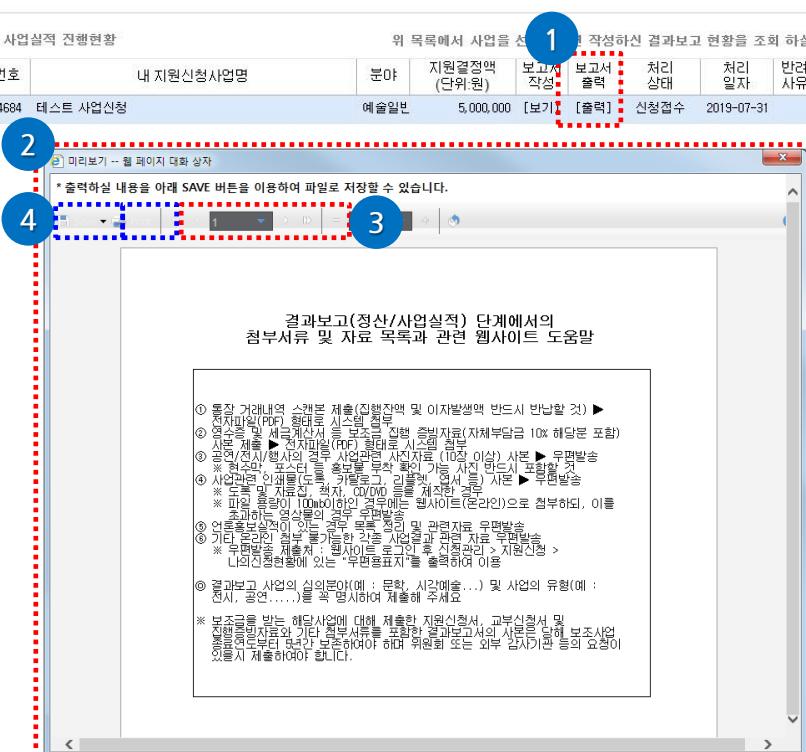


### 2 미리보기 확인

정산		사업 실적										
사업 실적 > 사업 실적 등록		사업 실적 등록 대상 사업 목록						등록				
주관기관	지원년도	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				
위 목록에서 사업을 선택해 작성하신 결과보고 현황을 조회 하실 수 있습니다.												
사업별 사업 실적 전행현황												
순번	관리번호	내 지원신청사업명			분야	지원결정액 (단위:원)	보고서 작성	보고서 출력	처리 상태			
1	201934684	테스트 사업신청			예술일반	5,000,000	[보기]	[출력]	신청접수			
2019-07-31												

### 3 페이지 이동하여 확인 가능

### 4 보고서 저장 및 출력

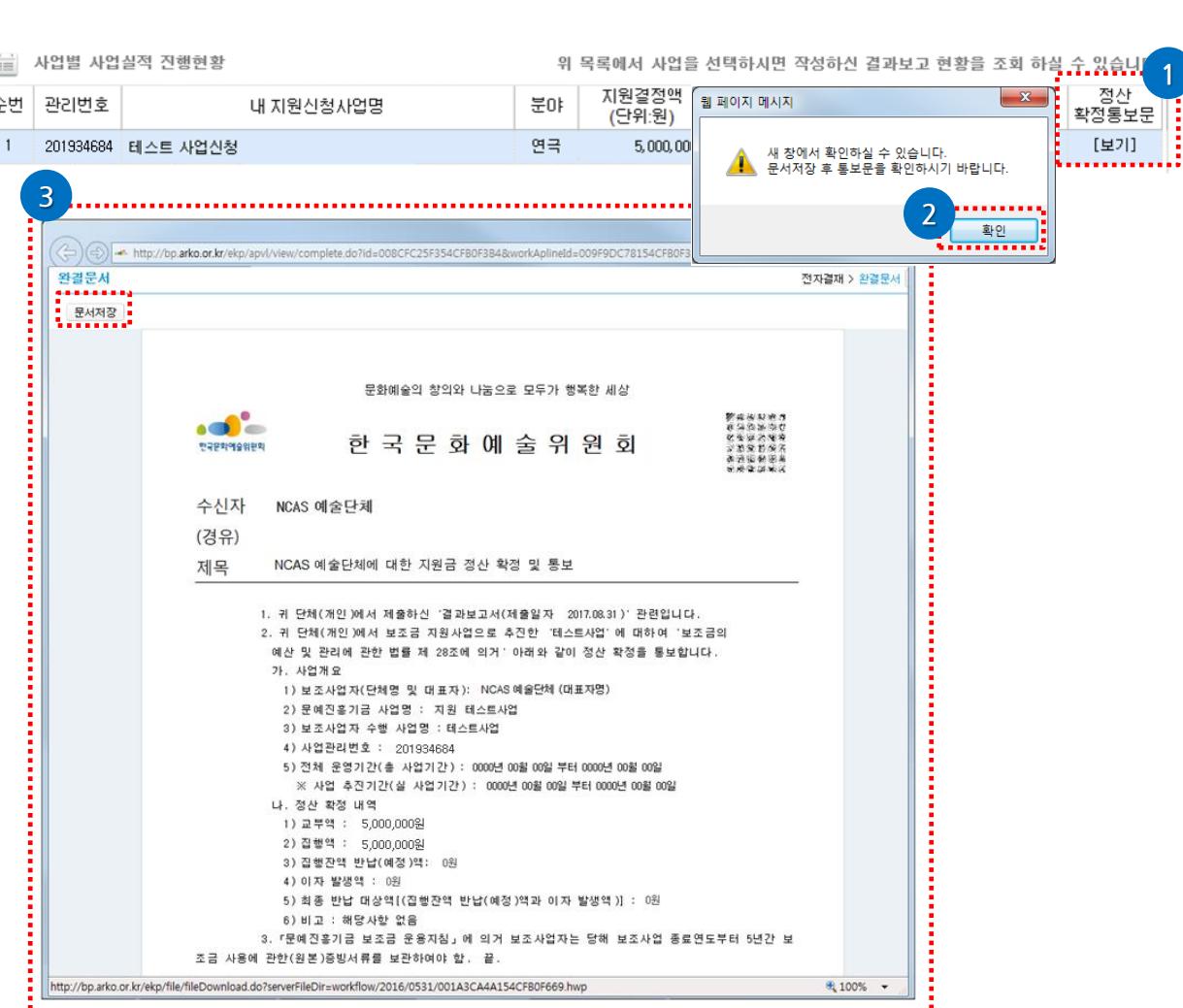


**1 정산확정통보문의 [보기] 클릭**

- 제출한 결과보고서가 [결재완료] 되면 정산확정통보문 [보기] 가능
- 보조금 지원사업으로 추진한 사업에 대하여 정산확정 하였음을 통보

**2 안내 메시지 확인**
**3 [문서저장] 클릭하여 한글 문서로 저장 가능**

**보조사업자는 '정산확정통보문'과 함께 기 제출 완료된 '정산' 증빙내역 및 '사업실적' 관련 모든 사항을 1세트로 하여 '사업종료일'로부터 5년간 보관하여야 함**



사업별 사업실적 진행현황

순번	관리번호	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위원)
1	201934684	테스트 사업신청	연극	5,000,000

위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 결과보고 현황을 조회 하실 수 있습니다.

웹 페이지 메시지

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

확인

정산 확정통보문 [보기]

문서저장

한국문화예술위원회

문화예술의 창의와 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 00일부터 0000년 00월 00일  
     ※ 사업 추진기간(실 사업기간) : 0000년 00월 00일부터 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 예상액(집행잔액 반납(예정)액과 이자 발생액) : 0원  
 6) 비고 : 해당사항 없음  
 3. 「문예진흥기금 보조금 운용지침」에 의거 보조사업자는 담해 보조사업 종료연도부터 5년간 보조금 사용에 관한(원본)증빙서류를 보관하여야 할. 끝.

http://bp.arko.or.kr/ekp/file/fileDownload.do?serverFileDir=workflow/2016/0531/001A3CA4A154CFB0F669.hwp

# 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