

국가문화예술지원시스템(NCAS) 사용방법

한국문화예술위원회 경영지원부

2023. 08.

본 자료는 당사에게만 제공되는 자료로 당사의 동의 없이 본 자료를 무단으로 복제 전송 인용 배포하는 행위는 법으로 금지되어 있습니다.

Copyrights 2023. Arts Council Korea. All rights reserved.



CONTENTS

01	시스템 개요 및 현황	-----	3p
02	시스템 설명	-----	11p

01.
시스템 개요 및 현황

시스템 개요 - 운영현황

1 웹사이트 주소
<http://www.ncas.or.kr>

2 시스템 운영

- 2009.09월: 1차 개발(<http://www.artskorea.or.kr>)
- 2013.10월 : 2차 개발(<http://www.ncas.or.kr>)
- 2023.08월: 이용자 페이지 UI/UX 신규 시스템 적용

3 운영근거

- 한국문화예술위원회 「문화예술진흥기금 보조사업 운영관리규정」

시스템 개요 - 운영현황

4 시스템 사용기관(보조금 주관기관) 현황

* 기준 : 2023. 01. 01

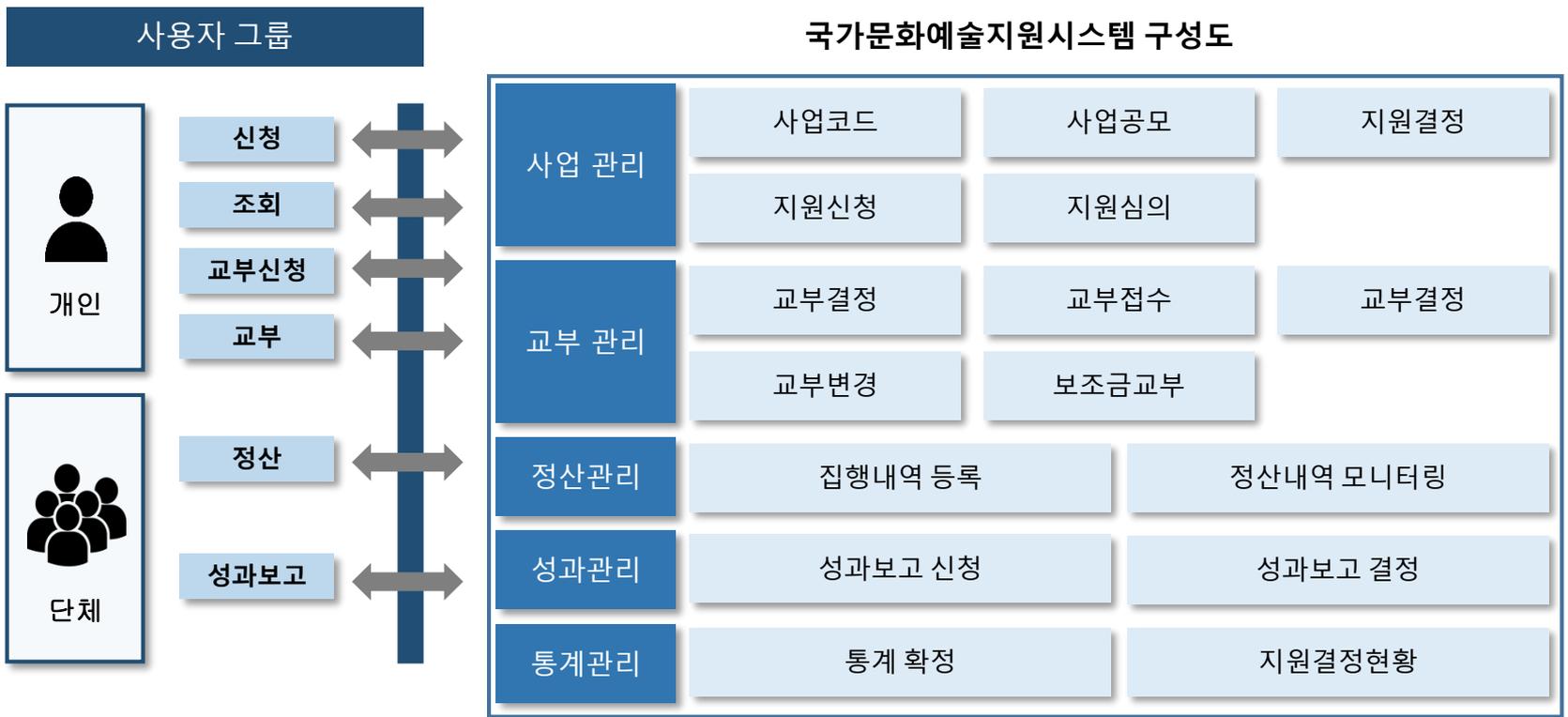
구 분	기 관 명
시도·지자체 (1)	경상북도
지역재단 (15)	강원, 경기, 경북,경남, 광주, 대구, 대전, 부산, 전남, 전북, 제주, 충북, 충남, 세종, 인천
기 타 (2)	한국문화예술회관연합회, 장애인문화예술원
예술위원회(1)	한국문화예술위원회

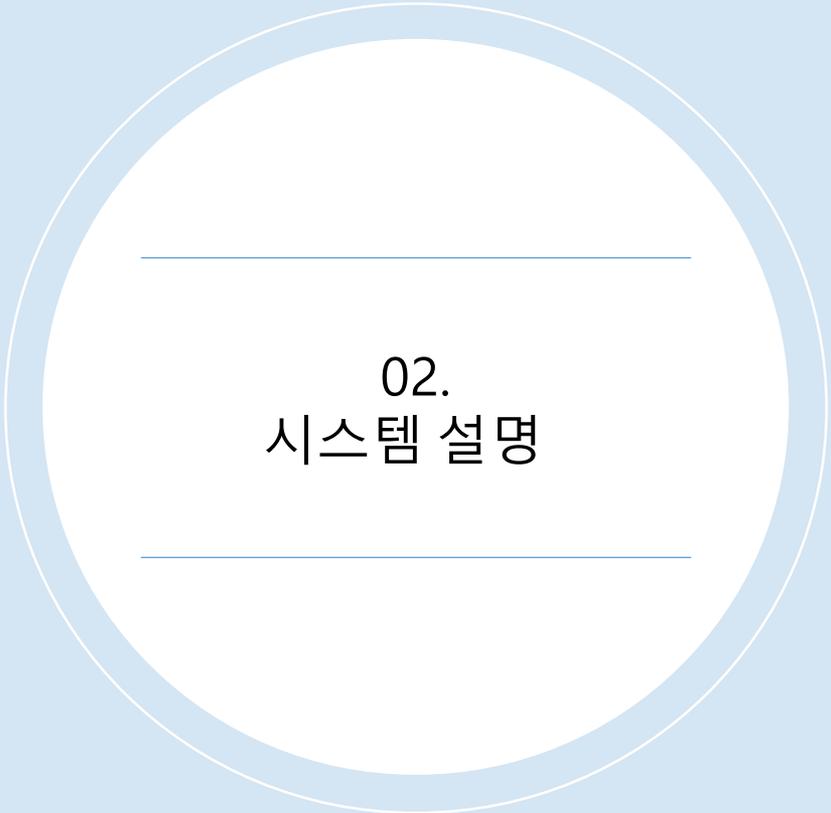
5 서비스 개요

- 문화예술 보조금관리 업무의 전 과정(보조사업 지원신청·심의, 교부, 현장평가·사업비정산, 결과보고)을 지원하는 통합 서비스 제공

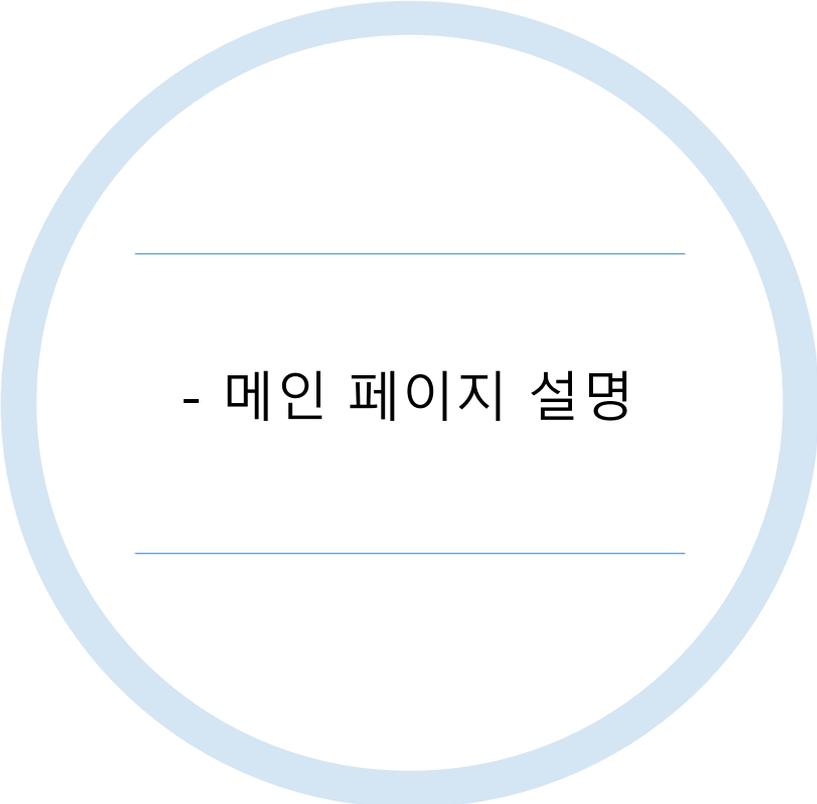
시스템 개요 - 구성도

국가문화예술지원시스템(NCAS)





02.
시스템 설명



- 메인 페이지 설명

국가문화예술지원시스템 메인

시스템 설명	
1	<p>로그인 영역</p> <ul style="list-style-type: none"> - 아이디와 비밀번호 입력 후 로그인 버튼을 누르면 로그인 가능 - 일반 : 공모조회 및 공모 신청하려는 모든 사람 - 심의/평가위원: 심의 및 평가하러 온 담당자는 해당 버튼 클릭 후 로그인 - 관리자: NCAS 담당자 및 관리자는 관리자 버튼 클릭 후 로그인하면 관리자 페이지로 이동 <p>* 일반 공모 신청자는 일반으로 선택 후 로그인 하면 됨</p>
2	<p>퀵메뉴 영역</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자주이용하는 메뉴를 모아 놓은 공간으로 클릭하면 해당 메뉴로 바로 이동
3	<p>진행공모 확인 영역</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공모 진행되는 내용들이 조회가 됨

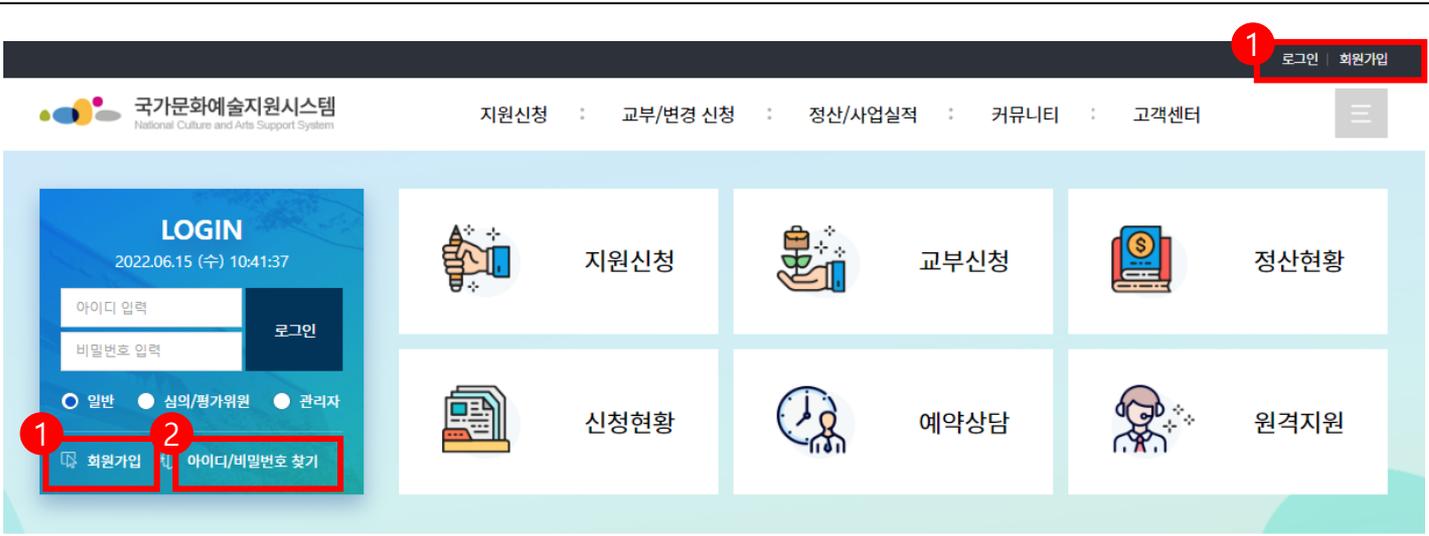
국가문화예술지원시스템 메인 (팝업)

시스템 설명	
1	팝업 - 중요한 공지사항이나 사용자에게 안내할 내용이 있을 경우 팝업으로 안내
2	체크하고 닫기 버튼 누르면 오늘 하루 동안은 팝업창이 뜨지 않음



- 회원가입

회원가입



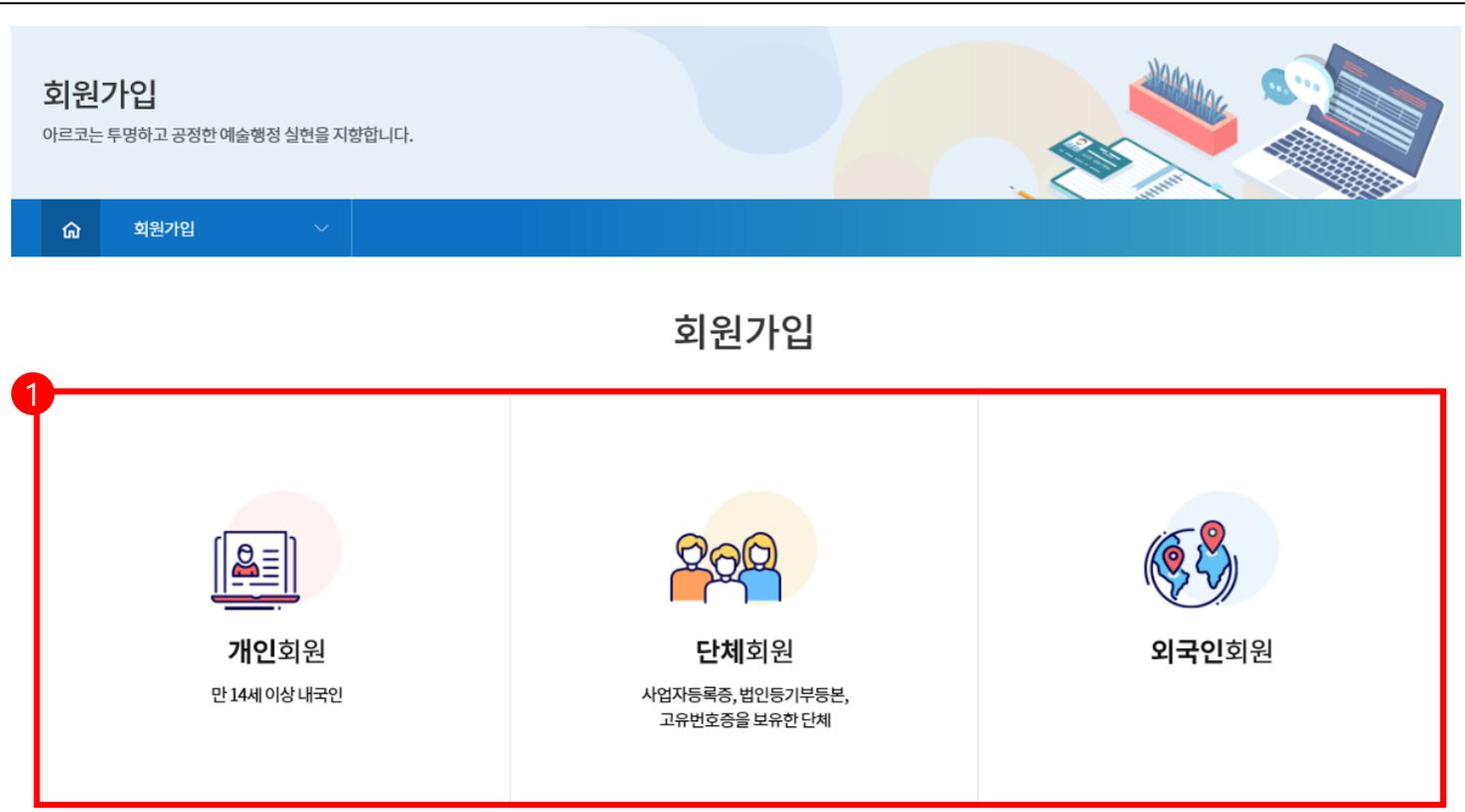
시스템 설명	
1	회원가입 버튼을 누르게 되면 회원가입이 가능 - 회원가입 버튼 위치 (회원가입버튼 2개 존재) 1) 로그인 영역 하단 2) 우측 상단
2	아이디와 비밀번호 잊어 버렸을 경우 ID/PW 찾기 버튼 클릭

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

e나라도움
아트누리

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

회원가입



시스템 설명	
1	<p>회원가입은 3가지로 구분되어 가입가능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 개인회원 : 주민등록이 국내에 등록된 사람 - 단체회원 : [사업자등록증], [법인등기부등본], [고유번호증] 중 최소 1가지 필요 <ul style="list-style-type: none"> * 고유번호증 발급 문의: 관할 세무서 * 임의단체 가입 불가 - 외국인회원
2	

단체회원안내

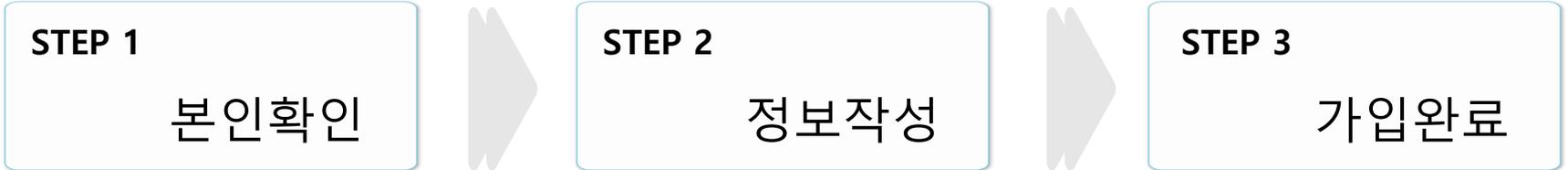
- 국가문화예술지원시스템은 중복가입 방지 등 정확한 업무 처리를 위하여 단체회원 가입 시 '사업자등록증', '법인등기부등본', '고유번호증' 중 최소 한가지를 반드시 필요로 합니다.
- 보조금 지원 신청을 위하여 회원가입을 하시는 단체는 사전에 반드시 '사업자등록증', '법인등기부등본', '고유번호증' 중 하나를 갖추어 주시기 바랍니다. (고유번호증 등 발급에 관한 문의는 관할 세무서 민원접수처에 문의하시기 바랍니다.)
- 기존시스템에 회원가입이 되어있는 '임의단체'도 2014년 지원신청부터는 최소한의 조건으로 '고유번호증'을 사전에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

회원유형선택

유형에 따라 가입절차가 다르니 고객님의 해당하는 유형을 선택해 주세요.

개인회원	단체회원	외국인회원
한국 국민이면	단체회원 가입에 필수인 사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 중 하나를 보유해야 합니다.	외국인이면 한국에 거주하는 외국인이어야 합니다.

개인회원 가입 절차



휴대폰 인증

- 이름
- 생년월일
- 휴대폰 번호

아이핀 인증

- 아이핀 아이디
- 아이핀 비밀번호

E-Mail 인증

- 이름
- 생년월일
- 전자메일(e-mail)

개인정보보호법 준수

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

회원가입 > 개인회원가입 ①

회원가입
아르코는 투명하고 공정한 예술행정 실현을 지향합니다.

🏠
회원가입

회원가입



개인회원
만 14세 이상 내국인



단체회원
사업자등록증, 법인등기부등본,
고유번호증을 보유한 단체



외국인회원

단체회원안내

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

회원유형선택

유형에 따라 가입절차가 다르니 고객님의 해당하는 유형을 선택해 주세요.

개인회원	단체회원	외국인회원
------	------	-------

시스템 설명	
1	개인회원가입 클릭

회원가입 > 개인회원가입 ②

회원가입

개인회원

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

01
본인확인
02
정보작성
03
가입완료

약관동의

국가문화예술지원시스템 이용약관

재정 2009. 11. 1
개정 2013. 11. 1

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

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

이용약관에 동의합니다. 동의함 동의하지 않음

개인정보 수집 및 이용동의

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

1. 수집항목

회원가입 시 인증 종류에 따라 필수 항목이 달라집니다.

1) 필수항목

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

기 선택항목

필수 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

선택 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

시스템 설명	
1	약관이용 전체동의해야함
2	전체 동의 버튼을 클릭하면 전체 동의함에 자동 클릭이 됨
3	본인확인 - 휴대폰인증, - 아이디인증, - 이메일 인증 3가지 인증 중 1택 하여 본인확인 진행

다음페이지 →

회원가입 > 개인회원가입 ②

개인정보 제공에 대한 동의

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

1. 개인정보를 제공받는 자

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

2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적

위의 내용을 읽었으며 개인정보 제공에 대해 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2 전체동의

3 본인확인



휴대폰 인증

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

인증하기



아이핀(I-Pin) 인증

인터넷주민번호 대체수단인 아이핀에 가입하신 아이디와 비밀번호를 통해 인증받을 수 있습니다.

인증하기



이메일 인증

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

인증하기

← 이전페이지

시스템 설명	
1	약관이용 전체동의해야함
2	전체 동의 버튼을 클릭하면 전체 동의함에 자동 클릭이 됨
3	본인확인 - 휴대폰 인증, - 아이핀 인증, - 이메일 인증 3가지 인증 중 1택 하여 본인확인 진행

회원가입 > 개인회원가입 ③



1 필수입력사항 * 필수입력

* 이름	김문화	* 생년월일	90.00.00	* 성별	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여
* 아이디	<input type="text"/>	<input type="button" value="중복확인"/>			
* 비밀번호	① 10자리이상이어야 하며 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자를 혼용하여 사용하실 수 있습니다. ② 입력가능한 특수문자!@#\$%^&*?_~				
* 비밀번호 확인	<input type="text"/>				

① 성별, 아이디, 비밀번호를 정확하게 입력하시기 바랍니다.

2 연락처 * 이메일 / 휴대전화 / 전화번호 중 한가지 이상 입력은 필수

E-mail	<input type="text"/>		
휴대전화	010	- 2616	- 8203
전화번호	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>

① 잘못된 연락처로 인해 불이익이 발생할 수 있습니다.

다음페이지 →

시스템 설명	
1	필수 입력사항작성 - 아이디 입력 후 [아이디중복확인] 클릭 필수
2	연락처 작성 - E-mail, 휴대전화, 전화번호 중 1개 이상 필수 입력

회원가입 > 개인회원가입 ③

3 기타 입력사항

이름 (필명)

4 등록소재지 선택 선택

사무실 주소 주소 검색

자택주소 주소 검색

홈페이지 http://

5 심의위원, 평가위원 해당 부여받은 코드 해당 선택 시 입력

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

6

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

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

관련사이트 바로가기

← 이전페이지

시스템 설명	
3	기타 입력사항 작성 *지원신청 시 활용되는 자료
4	주소 부분은 회원 가입 시에는 필수 사항이 아니지만 지원신청 시 입력 필요사항 *등록소재지 선택 : [지역을선택해 주세요] 클릭후 해당 지역 선택하면 가입 완료한뒤 내정보방에 등록 소재지가 자동으로 반영됨 (입력하지 않으면 추후 가입완료한뒤 내정보방에서 필수로 입력해야함)
5	심의위원, 평가위원 부분 : 일반 개인회원은 체크 및 코드입력 불필요 - 심의위원 및 평가위원으로 가입하는 경우에만 선택
6	입력사항작성 완료 후 [회원가입] 버튼 클릭

단체회원 가입 절차



회원가입 > 단체회원가입 ①

The screenshot shows the website's navigation bar with '회원가입' (Membership) selected. Below, three membership options are listed: '개인회원' (Individual Member), '단체회원' (Corporate Member), and '외국인회원' (Foreign Member). The '단체회원' option is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. The '단체회원' description includes '사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증을 보유한 단체'.

시스템 설명	
1	<p>단체회원가입 클릭</p> <ul style="list-style-type: none"> - [사업자등록증], [법인등기부등본], [고유번호증] 중 최소 한가지 필요 - 고유번호증 발급문의 : 관할세무서 - 임의단체 가입 불가

단체회원안내

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

회원가입 > 단체회원가입 ②

회원가입



단체회원

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



약관동의

국가문화예술지원시스템 이용약관

제정 2009. 11. 1
개정 2013. 11. 1

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)
본 약관은 한국문화예술위원회(이하 "예술위원회")가 구축·관리·운영하고 예술위원회를 비롯하여 예술위원회와 업무협약(MOU) 체결에 의한 사용기관(이하 "사용기관")이 사용하는 국가문화예술지원시스템(이하 "지원시스템"/ 웹사이트 주소도메인명 : www.ncas.or.kr 보조도메인명 : www.artskorea.or.kr, 해당기관영문명.ncas.or.kr, 해당기관 영문명.artskorea.or.kr 등)이 제공하는 모든 서비스(이하 "서비스")의 이용조건 및 절차, 이용자와 예술위원회·사용기관의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (약관의 효력 및 개정)
이용약관에 동의합니다.

동의함 동의하지 않음

다음페이지 →

시스템 설명	
1	약관이용 전체동의해야함
2	전체 동의 버튼을 클릭하면 전체 동의함에 자동 클릭이 됨
3	전체 동의버튼에 클릭 후 다음버튼 클릭해야 함

회원가입 > 단체회원가입 ②

개인정보 수집 및 이용동의

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

1. 수집항목

회원가입 시 인증 종류에 따라 필수 항목이 달라집니다.

1) 필수항목

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

가) 선택항목

필수 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

선택 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

개인정보 제공에 대한 동의

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

1. 개인정보를 제공받는 자

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

2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적

위의 내용을 읽었으며 개인정보 제공에 대해 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2 전체동의
 3 다음

← 이전페이지

시스템 설명	
1	약관이용 전체동의해야함
2	전체 동의 버튼을 클릭하면 전체 동의함에 자동 클릭이 됨
3	전체 동의버튼에 클릭 후 다음버튼 클릭해야 함

회원가입 > 단체회원가입 ③



단체유형 안내

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

단체확인

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

* 단체유형선택	<input checked="" type="radio"/> 개인사업자	<input type="radio"/> 영리법인	<input type="radio"/> 비영리법인	<input type="radio"/> 공식단체
* 단체이름	<input type="text"/>			
* 사업자등록번호	"." 빼고 숫자만 입력하세요		사업자등록번호 확인	

* 단체 유형에 따라 입력해야 하는 정보 상이

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

시스템 설명	
1	단체 유형 선택 클릭 - 개인사업자 단체명, 사업자등록번호 - 영리법인 단체명, 사업자등록번호, 법인번호 - 비영리법인 단체명, 법인번호, 고유번호 - 공식단체 단체명, 고유번호 - 임의단체는 가입불가 • 비영리법인이라 할지라도 법인등기부등본이 없으면 공식단체로 간주, 공식단체로 단체 유형 선택 후 가입절차 진행
2	다음버튼 클릭 - "사업자등록번호를 확인해 주십시오" 라는 메시지가 나오면 인증기관으로 문의 - 인증기관 : NICE평가정보주식회사 (1600-1522)

회원가입 > 단체회원가입 ③

01 약관동의 — 02 단체확인 — 03 대표자확인 — 04 정보작성 — 05 가입완료

안내

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

1 * 대표자 확인 대표자 가져오기

2 * 대표자 이름

* 대표자 생년월일 년 월 일

* 대표자 성별 남 여

본인확인

휴대폰 인증

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

인증하기

아이핀(I-Pin) 인증

인터넷주민번호 대체수단인 아이핀에 가입하신 아이디와 비밀번호를 통해 인증받을 수 있습니다.

인증하기

이메일 인증

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

인증하기

시스템 설명	
1	<p>대표자 가져오기 클릭</p> <ul style="list-style-type: none"> - 단체회원 가입시 먼저 대표자에 대한 정보가 시스템에 등록되어 있어야 함 - 단체의 대표자는 개인 회원 가입 완료 후 '대표자 가져오기'를 통하여 대표자 확인 함
2	<p>대표자 정보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 반드시 대표자 가져오기로 조회 (대표자 가져오기 화면 다음페이지 참고) - 대표자 가져오기에서 선택된 정보가 자동 반영되어 입력됨
3	<p>작성자 본인인증</p> <p>휴대폰, 아이핀, 이메일 등 원하는 본인인증 방법 선택하여 작성자 본인 인증 받기</p>

회원가입 > 단체회원가입 ③-1

대표자 조회

1

* 이름 신 개인정보

* 생년월일 예) 19001231

* 대표자 성별 남 여 **2**

3

선택	아이디	휴대전화	메일	전화번호	단체명
<input type="radio"/>	open1	-	-	-	-
<input checked="" type="radio"/>	open1f	-	smskit726@naver.com	-	-
<input type="radio"/>	open2	-	smskit726@naver.com	-	-

4

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

시스템 설명	
1	대표자 이름, 생년월일, 성별은 필수입력 값이라 모두 작성
2	이름, 생년월일, 성별 입력 후 검색 버튼 클릭
3	대표자 정보 입력 후 검색 버튼 클릭하면 해당 대표자 정보가 뜬 - 대표자 정보 선택 후 4번 확인버튼 클릭
4	대표자 정보 입력 후 확인버튼 누르면 대표자 정보 입력 완료

회원가입 > 단체회원가입 ③-2

안내

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

1

* 대표자 확인

* 대표자 이름

* 대표자 생년월일 년 월 일

* 대표자 성별 남 여

본인확인

2



휴대폰 인증

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



아이핀(I-Pin) 인증

인터넷주민번호 대체수단인 아이핀에 가입하신 아이디와 비밀번호를 통해 인증받을 수 있습니다.



이메일 인증

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

시스템 설명	
1	대표자조회 입력 후 확인을 누르면 입력했던 정보가 불러오게 됨
2	<p>대표자 조회 후 본인인증</p> <p>휴대폰, 아이핀, 이메일 등 원하는 본인인증 방법 선택하여 작성자 본인 인증 받기</p>

회원가입 > 단체회원가입 ③-3 (문자 인증)

PASS

1 이용 중이신 통신사를 선택해 주세요.









2 전체 동의

개인정보이용 동의

서비스이용약관 동의

고유식별정보처리 동의

통신사이용약관 동의

3

PASS로 인증하기

문자(SMS)로 인증하기



이용약관 | 개인정보처리방침 | API 도입문의
VeriSign 256-bit SSL 암호화 적용



NICE평가정보

시스템 설명	
1	본인명의로 이용중인 통신사 선택
2	전체동의 체크
3	본인인증 진행

회원가입 > 단체회원가입 ④ - 정보작성 입력

회원가입



단체회원

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



필수입력사항

1	* 단체명	스 개인정보
	* 아이디	<input type="text"/> 중복확인
3	* 비밀번호	<input type="password"/> ① 10자리이상이어야 하며 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자를 혼용하여 사용하실 수 있습니다. ② 입력가능한 특수문자!@#%&*?_~
	* 비밀번호 확인	<input type="password"/>
	* 대표자 이름	신 개인정보 * 생년월일 1995.02.19
	사업자 등록번호	12 개인정보
	법인번호	
	고유번호	
4	* 법적자격구분	법적자격구분을 선택해주세요. ▾
5	* 파일첨부	파일을 선택해주세요. <input type="button" value="파일선택"/> ① 사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 중 하나를 첨부해주시기 바랍니다.

시스템 설명	
1	필수 입력사항 작성
2	아이디 입력 후 [중복확인] 클릭하여 사용 가능 여부 확인
3	비밀번호 입력 - 영문, 숫자, 특수조합 10 자리 이상
4	법적자격구분 선택
5	[파일선택] 클릭하여 파일 첨부 - 사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 중 하나를 반드시 첨부

회원가입 > 단체회원가입 ④ - 정보작성 입력

1 기타 입력사항

단체명 (약명)

단체전화번호 - -

등록소재지 선택 선택

사무실 주소 주소 검색

홈페이지 http://

설립연도

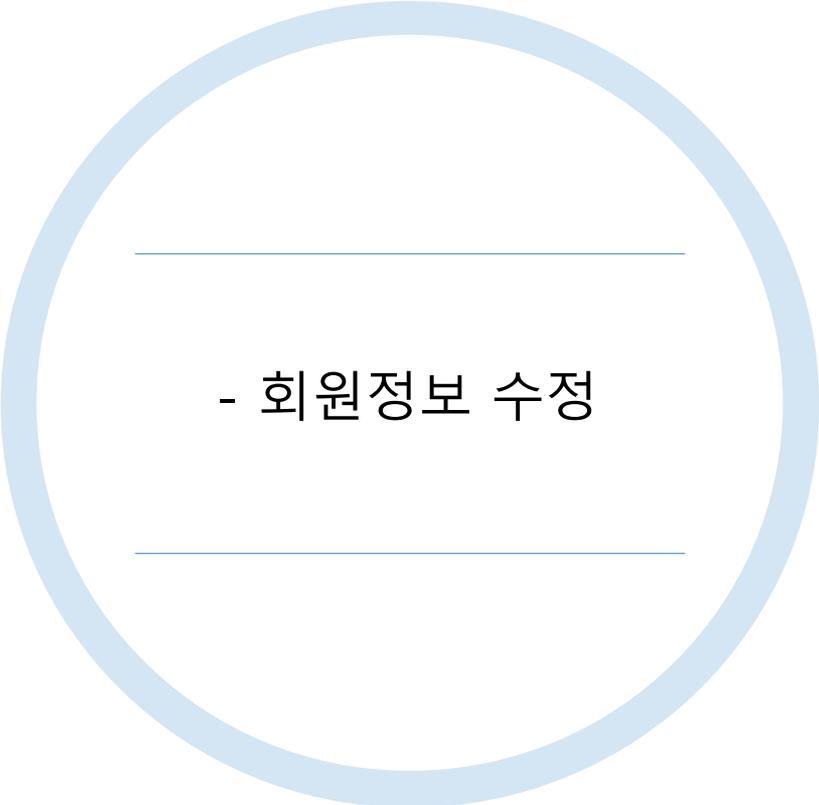
단체 대표자와 실무자가 동일합니다. ⓘ 지원신청 시 실무담당자정보를 아래에 작성하세요

실무자정보

이름	<input type="text"/>	직위/관계	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	휴대전화	010 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>		

2

시스템 설명	
1	기타입력사항 작성
2	회원가입 버튼 클릭 하면 가입 완료



- 회원정보 수정

회원정보 수정 > 마이페이지 ①

개인테스트 님 / 한국문화예술위원회 | 로그인아웃 | 마이페이지

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

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

로그인 정보

개인테스트
한국문화예술위원회

보조금 주관기관 변경

1 마이페이지

로그아웃

지원신청

교부신청

정산현황

신청현황

예약상담

원격지원

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

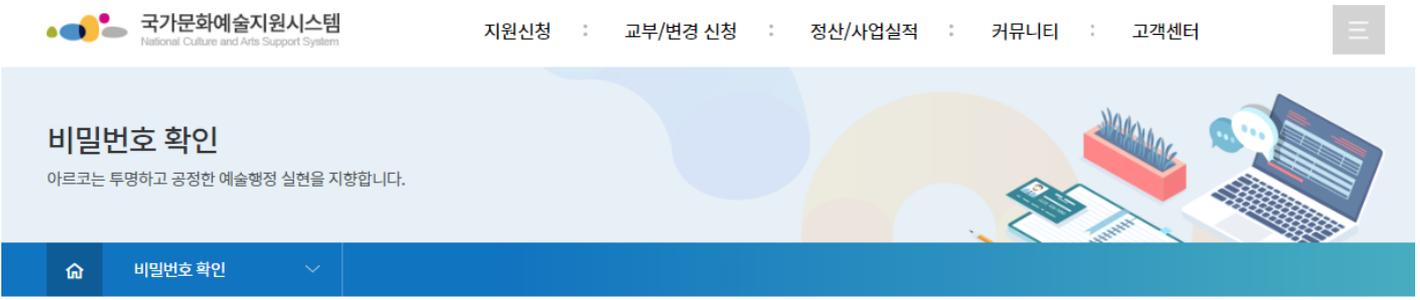
e나라도움

아트누리

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

시스템 설명	
1	마이페이지 버튼 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 ②



비밀번호 확인



시스템 설명	
1	개인정보 보호 및 본인 확인을 위해 비밀번호를 한번 더 입력
2	비밀번호 입력 후 확인버튼 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (개인회원) ③

마이페이지 (개인회원)

기본정보

* 이름	개인테스트	1	2	* 생년월일	20020102	6
필명	김땡땡2	변경신청	이력	* 성별	<input type="radio"/> 여자 <input checked="" type="radio"/> 남자	회원탈퇴 저장 출력
외국인여부	<input checked="" type="radio"/> 내국인 <input type="radio"/> 외국인			* 국적	대한민국	
사무실 주소	50248	경남 합천군 덕곡면 학리1길 58			주소 검색	3
	12345					
주택주소	50248	경상남도 합천군 덕곡면 학리1길 58			주소 검색	3
	5678					
전화번호	국내	국가식별번호	82	휴대전화번호	국외	국가식별번호
	000		1234		010	5678
			1234			5678
E-Mail	ncas@arko.or.kr		현직 및 소속단체	단체		
* 등록소재지	* 광역시도	경기	* 시군구	시흥시		
홈페이지	123	데뷔년도	456			

④ 예술활동증명서와 관련된 내용은 한국예술인복지재단으로 문의하시기 바랍니다. (02-3668-0200)

아이디/비밀번호 변경

④ 시스템 접속을 위한 아이디와 비밀번호를 변경하실 수 있습니다.

아이디	ncas1	4	아이디 변경
변경 비밀번호		5	
④ 비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하여야 합니다.			
변경 비밀번호 확인		비밀번호 변경	
④ [비밀번호 변경] 버튼을 클릭하여야 변경됩니다.			

다음페이지 →

시스템 설명	
1	변경신청 - 첨부파일 추가 및 삭제 가능 - 이름 변경 가능
2	이력 - 이름 변경한 내역 확인 가능
3	주소 검색 - 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴
4	아이디 변경 - 아이디 변경 팝업
5	비밀번호는 숫자와 문자를 결합한 10자리 이상을 입력해야 한다.
6	회원탈퇴 - 회원 탈퇴 저장 - 현재 입력한 내용들 모두 저장 출력 - 개인상세정보가 입력된 내용 출력 가능

개인이름 변경

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

변경신청서	<input type="button" value="양식다운로드"/>								
아이디	ncas1	이름	NCAS테스트						
* 변경후 이름	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
* 첨부파일	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="button" value="파일선택"/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value="파일삭제"/> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 70%;">첨부파일명</th> <th style="width: 25%;">용량 (mb)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">첨부파일이 없습니다.</td> </tr> </tbody> </table>				첨부파일명	용량 (mb)	<input type="checkbox"/>	첨부파일이 없습니다.	
	첨부파일명	용량 (mb)							
<input type="checkbox"/>	첨부파일이 없습니다.								
<input style="width: 40%; border: 1px solid red;" type="button" value="변경신청"/> <input style="width: 40%; border: 1px solid red;" type="button" value="취소"/>									

시스템 설명	
1	변경할 이름 입력
2	파일선택 - 첨부파일 선택 가능 파일삭제 - 첨부파일 선택 후 파일 삭제 클릭 시 해당 파일 삭제
3	변경신청 - 변경한 내용으로 저장 취소 - 변경이 저장되지 않고 그대로 유지됨

단체명 변경이력

순번	변경전 이름	변경후 이름	변경자료	변경신청일	변
1	ncas1	평가위원	20190625_141516.jpg	2019.07.16	변
2	개인테스트	ncas1	단체명변경신청서_공 통.hwp	2022.04.04	변

닫기

시스템 설명	
1	단체명 변경한 이력 확인 가능
2	닫기 버튼 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (개인회원) ③ > 주소 검색 팝업

사무실 주소	50248	경남 합천군 덕곡면 학리1길 58	주소 검색
	12345		
주택주소	50248	경상남도 합천군 덕곡면 학리1길 58	주소 검색
	5678		

1 학리1길 58 X Q

1 50248 영문보기 | 지도

도로명 경남 합천군 덕곡면 학리1길 58

지번 경남 합천군 덕곡면 학리 362

1 / 1

Powered by kakao | 우편번호 서비스 안내

시스템 설명	
1	<p>주소 검색</p> <ul style="list-style-type: none"> - 우편번호 및 주소 찾기 가능 - 도로명 검색 후 돋보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능 - 결과에서 도로명 주소 클릭

아이디 변경

ⓘ 아이디는 한글, 콤마, 특수문자 및 공백문자 등을 사용하지 않습니다. * 필수입력

아이디	ncas1
* 변경아이디	

적용
닫기

시스템 설명	
1	아이디 변경하기 - 한글, 콤마, 특수문자, 공백문자 사용 불가능
2	적용 - 아이디 변경 완료 닫기 - 아이디 변경 취소

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (개인회원) ③ > 회원정보 출력 팝업

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

Save Print [2] [3] 120

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

시스템 설명	
1	회원정보 출력 버튼 클릭 시 보여지는 화면
2	페이지 이동 - 원하는 페이지 클릭 시 해당 페이지로 이동
3	화면 확대/축소 - 화면 배율에 따라 확대. 축소가 됨

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (개인회원) ③

개인정보 수집동의

수집 항목
학력, 경력, 소속단체

이용 목적
보조금 지원시 참고자료로 활용

보유기간
회원 탈퇴 또는 보조금 지급 후 5년

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

개인정보 제공에 동의하십니까?
 동의함 동의하지 않음

학력사항

기간	학교명	학과/전공	비고
데이터가 없습니다.			

① 석사학위 이상 소지자 논문명 기재요망

주요경력

기간	내용 (한글 50자 이내)	비고
데이터가 없습니다.		

주요작품 및 활동실적

기간	내용 (한글 50자 이내)	주관/주최
데이터가 없습니다.		

① 최근 3년간 중심

다음페이지 →

시스템 설명	
1	동의하지 않을 경우 NCAS 이용 제한될 수 있음.
2	<p>행 추가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 행이 추가됨. <p>행 삭제</p> <ul style="list-style-type: none"> - 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 시 해당 행 삭제
3	입력이 필요한 정보만 행 추가 후 입력

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (개인회원) ③

행추가
행삭제

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

행추가
행삭제

	기간	수상내역	시상기관
데이터가 없습니다.			

행추가
행삭제

공공부문 예술지원 각종 심의 및 평가, 자문 등 참여 실적

	기간	내용	비고
데이터가 없습니다.			

① 최근 3년 중심 예술위원회 활동은 제외

행추가
행삭제

소속단체 및 협회 등

	기간	소속단체명	직위
데이터가 없습니다.			

행추가
행삭제

공공부문 지원금 수혜실적 - NCAS 등록현황

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

시스템 설명	
1	입력이 필요한 정보만 행추가 후 입력

회원탈퇴
저장
출력

http://www.ncas.or.kr

41

경영전략본부 경영지원부

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③

마이페이지 (단체회원)

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

단체 기본 정보 * 필수입력

* 단체명	ncas1g	1 변경신청	2 이력	단체약명	ncas1g2	3 주소 검색
* 단체주소	16614	경기도 수원시 권선구 서둔로 166			2층 예술인지원팀(서둔동)	
홈페이지	https://ncas.or.kr					
* 전화번호	국내	국가식별번호	82	설립연도	2009	
	064	-	800	-	9154	
* 법적자격구분	문예진흥법(제7조)전문예술법인					
* 등록소재지	* 광역시도	경기	* 시군구	수원시		

▲ 단체유형 안내

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

▲ 주의사항

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

다음페이지 →

시스템 설명	
1	변경신청 - 이름 변경 가능 - 첨부파일 추가 및 삭제 가능
2	이력 - 이름 변경한 내역 확인 가능
3	주소 검색 - 우편번호 및 주소 찾기 팝업

단체명 변경신청

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

아이디	ncaslg	이름	ncaslg
변경전 명칭	ncaslg		
* 변경후 명칭	① <input style="width: 100%;" type="text"/>		
* 첨부파일	② <input type="button" value="✓ 파일선택"/> <input type="button" value="✗ 파일삭제"/>		
	<input type="checkbox"/>	첨부파일명	용량 (mb)
첨부파일이 없습니다.			

③

시스템 설명	
1	변경할 이름 입력
2	파일선택 - 첨부파일 선택 가능 파일삭제 - 첨부파일 선택 후 파일 삭제 클릭 시 해당 파일 삭제
3	변경신청 - 변경한 내용으로 저장 닫기 버튼 클릭

단체명 변경이력

순번	변경전 이름	변경후 이름	변경자료	변경신청일	변
1	ncas1	평가위원	20190625_141516.jpg	2019.07.16	변
2	개인테스트	ncas1	단체명변경신청서_공 통.hwp	2022.04.04	변

닫기

시스템 설명	
1	단체명 변경한 이력 확인 가능
2	닫기 버튼 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③ > 주소 검색 팝업

마이페이지 (단체회원)

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

단체 기본 정보

* 필수입력

* 단체명	ncas1g	변경신청	이력	단체약명	ncas1g2
* 단체주소	16614	경기도 수원시 권선구 서둔로 166			주소 검색
	2층 예술인지원팀(서둔동)				
홈페이지	https://ncas.or.kr				
* 전화번호	국내	국가식별번호	82	설립연도	2009
	064	-	800	-	9154
* 법적자격구분	문예진흥법(제7조)전문예술법인				
* 등록소재지	* 광역시도	경기	* 시군구	수원시	

서둔로 166

16614 영문보기 | 지도

도로명 경기 수원시 권선구 서둔로 166

지번 경기 수원시 권선구 서둔동 103-25

1 / 1

Powered by kakao | 우편번호 서비스 안내

시스템 설명	
1	<p>주소 검색</p> <ul style="list-style-type: none"> - 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴 - 도로명 검색 후 돋보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능 - 결과에서 도로명 주소 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③

시스템 접속정보

아이디: ncas1g 1 아이디변경

변경 비밀번호:
비밀번호는 숫자와 문자를 결합하여 10자리 이상 입력하셔야 합니다.

변경 비밀번호 확인: 2 비밀번호변경
[비밀번호 변경] 버튼을 클릭하셔야 변경됩니다.

대표자 정보 * 필수입력

* 대표자: ncas2 3 변경신청 4 이력 5 대표자정보확인

대표자 생년월일: 20140901 6

단체대표자는 개인회원으로 먼저 가입하시기 바랍니다.

2022년 5월

일	월	화	수	목	금	토
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

단체 대표자와 실무자 정보 동일

실무자 정보

실무자 이름: 실무자 직위/관계:

실무자 전화번호: 실무자 휴대전화: 국가식별번호:

- - - -

실무자 E-Mail:

활동 개요

분야: 주 활동국가:

세부분야: 활동분야:

다음페이지 →

시스템 설명	
1	아이디변경 버튼 클릭
2	비밀번호는 숫자와 문자를 결합한 10자리 이상을 입력해야 한다.
3	변경신청 - 이름 변경 가능 - 첨부파일 추가 및 삭제 가능
4	이력 - 이름 변경한 내역 확인 가능
5	대표자정보확인 - 대표자에 관한 상세 사항 확인 가능
6	달력 아이콘 클릭 시 나오는 캘린더에서 날짜 선택 가능

아이디 변경

ⓐ 아이디는 한글, 콤마, 특수문자 및 공백문자 등을 이용하실 수 없습니다.
* 필수입력

아이디	ncas1g
* 변경아이디	<input style="width: 90%;" type="text"/>

적용
닫기

시스템 설명	
1	아이디 변경하기 - 한글, 콤마, 특수문자, 공백문자 사용 불가능
2	적용 - 아이디 변경 완료 닫기 - 아이디 변경 취소

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③ > 대표자 변경신청 팝업 ①

단체 대표자 변경신청

신청자

아이디

이용안내

- ▲ 신청 절차**
 - 변경신청서의 [양식 내려받기] 로 변경신청서 작성
 - 변경 후 대표자의 [돋보기] 버튼 클릭하여 변경할 대표자 검색 후 선택
 - 첨부파일 제출 (A.작성한 대표자 변경신청서, B. 증빙서류 - 사업자등록증 사본, 고유번호증, 법인등기부등본)
 - 상단의 [변경신청] 버튼 클릭
- ▲ 적용시점**
 - 변경신청 완료 후 주관기관 담당자에게 유선으로 요청
 - 주관기관 담당자의 승인 완료 후 시스템에 반영
- ▲ 주의사항**
 - 파일 저장이 완료되기 전까지 창을 닫지 마세요.

닫기

시스템 설명	
1	대표자 변경신청 이용안내 팝업

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③ > 대표자 변경신청 팝업 ②

단체 대표자 변경신청

신청자

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

변경 대표자 정보

* 필수입력

변경 신청서	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 1 ↓ 양식 내려받기 </div>				
변경전 대표자	ncas2				
* 변경후 대표자	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 2 <input style="width: 90%;" type="text"/> <input style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;" type="button" value="Q 검색"/> </div>				
* 첨부파일	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <input checked="" type="button" value="✓ 파일선택"/> <input type="button" value="✗ 파일삭제"/> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">첨부파일명</th> <th style="width: 20%;">용량 (mb)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">첨부파일이 없습니다.</td> </tr> </tbody> </table> </div>	첨부파일명	용량 (mb)	첨부파일이 없습니다.	
첨부파일명	용량 (mb)				
첨부파일이 없습니다.					

3
이용안내
변경신청
닫기

시스템 설명	
1	단체의 대표자 변경 신청서 관련 파일 내려 받기 가능
2	<p>적용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 아이디 변경 완료 <p>닫기</p> <ul style="list-style-type: none"> - 아이디 변경 취소
3	<p>이용안내</p> <ul style="list-style-type: none"> - 팝업으로 확인 가능 <p>변경신청</p> <ul style="list-style-type: none"> - 변경한 내용 저장 <p>닫기</p> <ul style="list-style-type: none"> - 변경 중인 내용 취소 및 원래대로 유지됨

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③ > 대표자 변경신청 팝업 ②

시스템 설명	
1	단체의 대표자 검색 팝업
2	<p>선택</p> <ul style="list-style-type: none"> - 선택된 대표자로 변경 <p>닫기</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대표자 변경 취소

대표자 변경이력

순번	변경전 대표자	변경후 대표자	변경자료	변경신청일
1	ncas1	ncas2		2016.08
2	ncas2	ncas5	첨부파일 테스트용.txt	2020.05
3	ncas2	장은아	Hydrangeas.jpg	2020.12
4	ncas2	장은아	[ㅇㅍㅇㅈ ㄱ1] 2020	2020.12
4	ncas2	장은아	[ㅇㅍㅇㅈ ㄱ1] 2020	2020.12
5	ncas2	장은아	[ㅇㅍㅇㅈ ㄱ1] 2020	2020.12
6	ncas2	장은아	[ㅇㅍㅇㅈ ㄱ1] 2020	2020.12
7	ncas2	장은아	Desert.jpg	2020.12

닫기

시스템 설명	
1	단체의 대표자 이력 확인 팝업
2	닫기 버튼 클릭 시 기본창으로 이동

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③ > 대표자정보확인 팝업 ①

대표자 회원정보

기본정보

아이디	ncas2		
이름	ncas2	생년월일	20140901
필명	ncas2	성별	남자
외국인여부	내국인	국적	대한민국
사무실 주소	(51369) 경상남도 창원시 의창구 팔용로 494-37 1111(서상동)		
주택주소	(51401) 경상남도 창원시 의창구 차상로150번길 76 123(차용동)		
전화번호	국내 (82)	휴대전화번호	국내 (82)
	010-2740-2351		010-0000-0000
E-Mail	ncas@arko.or.kr	현직 및 소속단체	
등록소재지	서울 노원구		
홈페이지		데뷔년도	2000

학력사항

기간	학교명	학과/전공	비고
데이터가 없습니다.			

주요경력

기간	내용 (한글 50자 이내)	비고
2016 ~ 2017	시집 출판	
2015 ~ 2016	시집 출판 및 행사	

주요작품 및 활동실적

기간	내용 (한글 50자 이내)	주관/주최
2011	지하철 시 공모전	서울 메트로
2013	문학 평가회	서울 문학평론가 협회
2017	별전 출현	TVN

① 최근 3년간 중심

시스템 설명

1	대표자 기본 정보에 대해 확인 가능
---	---------------------

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③ > 대표자정보확인 팝업 ②

1

●● 논문 저서

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

●● 상훈

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

●● 공공부문 예술지원 각종 심의 및 평가, 자문 등 참여 실적

기간	내용	비고
데이터가 없습니다.		

① 최근 3년 중심 예술위원회 활동은 제외

●● 소속단체 및 협회 등

기간	소속단체명	직위
데이터가 없습니다.		

●● 공공부문 지원금 수혜실적 - NCAS 등록현황

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

2

출력 | 닫기

시스템 설명	
1	대표자 기본 정보에 대해 확인 가능
2	출력 - 해당 내용 출력 가능
	닫기 - 기존 창으로 돌아감

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③

1

단체의 주요 연혁

주요 연혁

ss

① 연도별 주요 연혁들 기술

단체운영 기타사항

기타사항

sss

단체의 주요사업 및 활동사항

주요사업 및 활동사항

2000자 이내

4대보험 가입여부

가입여부 국민연금 건강보험 고용보험 산재보험 해당사항 없음

단체설립목적

단체설립목적

선택

기타

0909

2

저장 출력

다음페이지 →

시스템 설명	
1	입력사항 있을 경우 추가하기
2	<p>저장</p> <ul style="list-style-type: none"> - 해당 내용 저장 <p>출력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 마이페이지 정보 출력 가능

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (개인회원) ③ > 마이페이지 출력 팝업

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

Save Print 1 120

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

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

1

단체의 주요구성원				
직위	이름	생년월일	성별	현직
단체의 주요 연혁				
SS				
단체운영 기타사항				
SSS				

시스템 설명	
1	회원정보 출력 버튼 클릭 시 보여지는 화면
2	페이지 이동 - 원하는 페이지 클릭 시 해당 페이지로 이동
3	화면 확대/축소 - 화면 배율에 따라 확대. 축소가 됨

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③

기본정보	공간/시설	연혁/재정	기타
<p>① 단체에서 운영하는 공간정보 (공연장, 전시시설 등)</p>			
공간명	1	공간 설립연도	2
공간주소	<p>② 주소 검색</p>		
공간 소유자	3	관계	4
입차기간	1900.01.01 ~ 1900.01.01	입차인	7
전세(보증금)	8 원	월세	9 원
시설면적	전세 10 m ² (11)	관리비	12 원/매월
공간 소개	13		
운영조직 및 연혁현황	14		
운영목적 및 주요사업	15		
<p>①② 시설보유현황</p>			
연습실 [보유 또는 활용형태]	<input checked="" type="radio"/> 소유 <input type="radio"/> 임대 <input type="radio"/> 해당사항 없음		
무대양치보관소 [보유 또는 활용형태]	<input type="radio"/> 소유 <input checked="" type="radio"/> 임대 <input type="radio"/> 해당사항 없음		
공연장/전시장등 운영	<input type="radio"/> 소유 <input type="radio"/> 임대 <input checked="" type="radio"/> 해당사항 없음		
	시설명	16	
<input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="취소"/>			

시스템 설명	
1	작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭
2	<p>주소 검색</p> <ul style="list-style-type: none"> - 우편번호 및 주소 찾기 팝업

다음페이지 →

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③ > 주소 검색 팝업

마이페이지 (단체회원)

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

단체에서 운영하는 공간정보 (공연장, 전시시설 등)

공간명	<input type="text" value="1"/>	공간 설립연도	<input type="text" value="2"/>
공간주소	<input type="text"/> <input type="button" value="주소 검색"/>		



주소 검색

X Q

50248 영문보기 | 지도

도로명 경남 합천군 덕곡면 학리1길 58

지번 경남 합천군 덕곡면 학리 362

1 / 1

Powered by kakao | 우편번호 서비스 안내

시스템 설명	
1	<p>주소검색</p> <ul style="list-style-type: none"> - 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴 - 도로명 검색 후 돋보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능 - 결과에서 도로명 주소 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③

마이페이지 (단체회원)

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

1 운영인력 현황

단체 임직원	총	<input type="text" value="35"/> 명	(임원 <input type="text" value="17"/> 명 + 유급직 <input type="text" value="18"/> 명)
단체 단원	총	<input type="text" value="39"/> 명	(상근단원 <input type="text" value="19"/> 명 + 비상근단원 <input type="text" value="20"/> 명)
단체 등록회원	총	<input type="text" value="21"/> 명	

단체인력 세부현황

구분	총인원	성별		정규직	비정규직	
		남	여		장기계약직 (3개월 이상 계약직)	단기계약직 (3개월 미만 계약직)
데이터가 없습니다.						

2 단체의 주요 구성원

직위	이름	생년월일	성별	현직 및 타 소속 단체
데이터가 없습니다.				

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

재정현황

연간재정규모	총액	<input type="text" value="113"/> 원	= 예술활동경비(사업비) <input type="text" value="56"/> 원 + 경상운영비(운영비) <input type="text" value="57"/> 원
자원조달	총액	<input type="text" value="177"/> 원	= 자체조달 <input type="text" value="58"/> 원 + 공공지원금 <input type="text" value="59"/> 원 + 기부/후원금 <input type="text" value="60"/> 원

다음페이지 →

시스템 설명	
1	작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭하기
2	<p>행 추가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 행이 추가됨. <p>행 삭제</p> <ul style="list-style-type: none"> - 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 시 해당 행 삭제

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 (단체회원) ③

기본정보
공간/시설
인력/재정
기타

1 회원제도운영

운영여부 회원제도운영 회원제도없음 (유무로 회원 또는 후원회원이 모두 없는 경우)

회원구성 회원수 명, 유료(후원)회원 명, 무료회원 명

단체정관규약 유 무

⊙ 자격회원이 아닌 일반인 대상의 회원제

최근 2년간 단체의 세부활동실적 행수가 행사제

순번	사업장(공연/전시명 등)	세부장르	사업주관	사업횟수	유료관객비율
	사업기간	지역	장소	총관객수	발표지(출판사)
데이터가 없습니다.					

⊙ 최근 2년 동안의 주요 활동실적 기재

단체의 주요 수상경력 행수가 행사제

기간	수상내역	비고
데이터가 없습니다.		

⊙ 국내외 수상실적 기재

단체의 공공부문 지원금 수혜실적 행수가 행사제

기간	기관	비고	기관의 지원사업명	단체의 지원사업명	수혜금액
데이터가 없습니다.					

⊙ 최근 3년 이내 수혜실적 기재

단체의 공공부문 지원금 수혜실적 - NCAS 등록현황

년도	기관	기관의 지원사업명	단체의 지원사업명	수혜금액
2016		부산문화재단 테스트 사업	테스트 사업신청 - 교부신청	1,000,000

저장
출력

시스템 설명

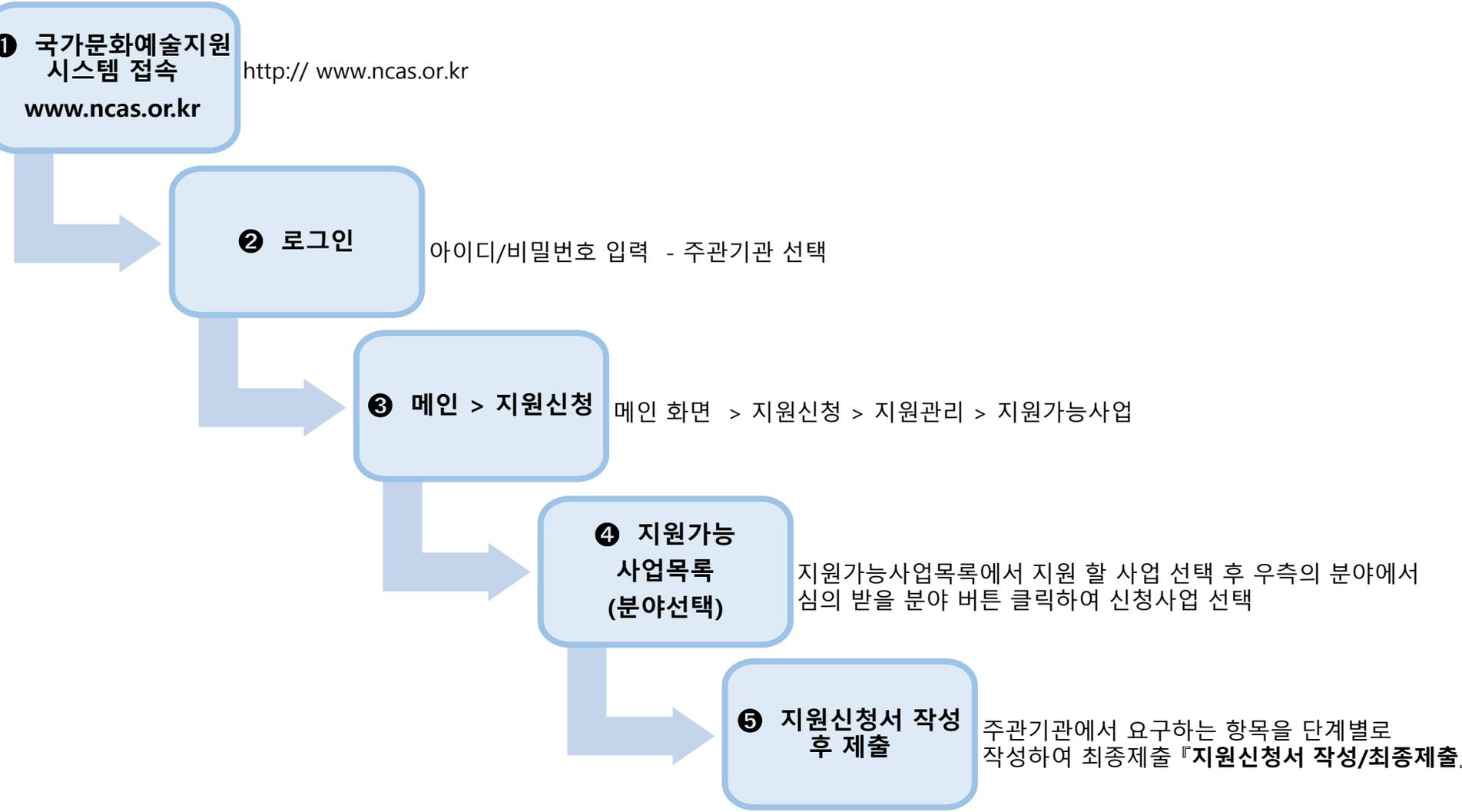
1	작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼을 클릭하기
---	---------------------------------

다음페이지 →



- 지원신청

지원신청 절차



지원신청

로그인 | 회원가입

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

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

지원신청
공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

1 지원관리
· 지원가능사업
· 나의 지원신청 현황

2 지원신청취소내역

3 지원신청현황

4

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

팝업존

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

popup01 < > || 1/3

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

관리사이트 바로가기

시스템 설명	
1	<p>지원관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원관리 : 지원가능사업 및 나의지원신청현황 모두 확인 - 지원가능사업 : 선택한 보조금 주관기관의 신청가능한 지원사업 확인 - 나의지원신청현황 : 사용자가 지원신청서를 작성한 지원사업의 진행현황 확인
2	<p>지원신청취소내역</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원신청을 취소한 내역 확인
3	<p>지원신청현황</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사용자가 지원신청을서를 작성한 지원사업의 진행현황 확인 (타기관 포함)
4	<p>진행사업</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전체 진행중, 오늘마감중 원하는 항목을 선택하여 각 항목에 해당하는 사업의 공고 및 지원신청 확인

지원신청

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

NCAS테스트 님 / 한국문화예술위원회

로그아웃 마이페이지

1 지원신청 : [교부/변경 신청](#) : [정산/사업실적](#) : [커뮤니티](#) : [고객센터](#)

지원신청

공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

지원관리
지원신청취소내역
지원신청현황

- 지원가능사업
- 나의 지원신청 현황

지원관리

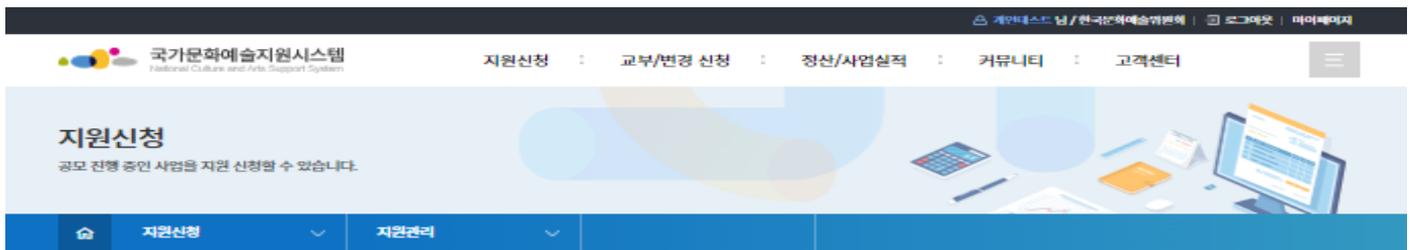
나의 지원사업 진행 현황

2023 ▾ ⓘ 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

순번	주관기관	지원년도	사업명	관리번호	진행상태	지원			교부	
						신청	상태	결과	신청	상태
1	한국문화예술위원회	2023	(발표지원)2023년 아르크문학창작기금		지원-작성중	수정	작성중			
2	한국문화예술위원회	2023	공연예술창작산실) 대본공모	202309281	사업포기-신청완료	보기	신청완료	선정		
3	한국문화예술위원회	2023	예술가해외레지던스지원_지정형		[접수마감]지원-작성중	수정	작성중			
4	한국문화예술위원회	2023	예술가해외레지던스지원_지정형(아르스)		[접수마감]지원-작성중	수정	작성중			
5	한국문화예술위원회	2023	예술가해외레지던스지원_변동공모		[접수마감]지원-작성중	수정	작성중			

시스템 설명	
1	지원관리 클릭

지원신청 - 지원관리



지원관리

1

나의 지원사업 진행 현황

2021

◎ 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

순번	주관기관	지원년도	사업명	관리번호	진행상태	신청	상태	결과	신청	교부
9	한국문화예술위원회	2021	시스템테스트 일반에산코드(일반사용자 사용금지)		[접수마감]지연-작성중	수정	작성중			
10	한국문화예술위원회	2021	시스템테스트 일반에산코드(일반사용자 사용금지)		[접수마감]지연-작성중	수정	작성중			
11	한국문화예술위원회	2021	시스템테스트 일반에산코드(일반사용자 사용금지)		[접수마감]지연-작성중	수정	작성중			
12	한국문화예술위원회	2021	시스템테스트 일반에산코드(일반사용자 사용금지)		[접수마감]지연-작성중	수정	작성중			
13	한국문화예술위원회	2021	시스템테스트 일반에산코드(일반사용자 사용금지)		[접수마감]지연-작성중	수정	작성중			

2

[한국문화예술위원회] 현재 신청 가능한 지원사업 4건

◎ 신청분야를 선택해 주시기 바랍니다.

순번	지원년도	사업명	접수 시작일	접수 마감일	마감시간	신청분야
1	2019	(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2	2019-08-16	2022-12-31	17:59	연극
2	2019	(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)	2019-08-16	2022-12-31	17:59	연극
3	2019	시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)	2020-10-05	2022-12-31	17:59	음악
4	2019	시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2	2019-08-16	2022-12-31	17:59	연극, 무용, 음악, 전통예술, 다원예술, 예술인반

시스템 설명	
1	<p>선택한 보조금 주관기관의 작성한 지원신청서의 상태 및 결과를 확인한다.</p> <p>-버튼 작성중 또는 작성이 완료된 신청서 페이지로 이동한다</p>
2	<p>선택한 보조금 주관기관의 신청가능한 지원사업 목록을 확인한다.</p> <p>-버튼 해당 사업의 신청분야 클릭 시 지원신청서 작성 페이지로 이동한다.</p>

지원신청 - 지원가능사업

로그인 | 회원가입

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

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

지원신청

공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

1 지원관리
· 지원가능사업
· 나의 지원신청 현황

지원신청취소내역 지원신청현황

신청현황 예약상담 원격지원

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

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

팝업존

맞춤지원
슬도움

희망주는
믿음주는
| 국고보조금

정보를 한 곳에서 볼 수 있게
하는 아트누리입니다.

다음페이지 →

시스템 설명	
1	지원가능사업클릭

지원신청 - 지원가능사업

개인테스트 님 / 한국문화예술위원회 | [로그아웃](#) | [마이페이지](#)

지원신청 : [교부/변경 신청](#) : [정산/사업실적](#) : [커뮤니티](#) : [고객센터](#)

지원신청

공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

🏠
지원신청
지원관리
지원가능사업

지원가능사업

1 [한국문화예술위원회] 현재 신청 가능한 지원사업 6건
ⓘ 신청분야를 선택해 주시기 바랍니다.

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

1

다음페이지 →

시스템 설명	
1	현재 신청 가능한 지원사업 확인
2	신청하고자 하는 지원사업의 신청분야 클릭

지원신청 - 지원가능사업

1

국가문화예술지원시스템 - Chrome

* 필수제출 서류 (미제출 시 지원신청 불가)

지원 신청 확인서

지원 신청 확인서

(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)에 참여하는 본 개인테스트 은/는 이 사업 신청과 관련하여 아래와 같이 내용을 충분히 확인하고 숙지하였습니다.

1. (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)에 "신청 시 안내사항 및 유의사항" 및 기타 내용을 숙지하였음을 확인합니다.
2. (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)과 관련한 지원목적 및 지원대상 등 세부내용을 숙지하였으며, 본 사업의 목적에 맞게 지원하였음을 확인합니다.
3. 지원신청서 내 기재 내용 및 제출서류는 사실임을 확인하며, 사업 선정 후수행 시 고부조건을 충실히 수행할 것임을 확인합니다.
4. 저작권, 계약 등 기타사항에 대한 법적 분쟁 및 지원신청서상 내용에 대한 허위 기재로 인한 민원 등의 문제 발생 시 소용되는 비용 및 책임은 개인테스트에게 있음을 확인합니다.

지원신청서 제출 전 상기 내용을 확인하였습니다.

2022년 3월 31일 개인명: 개인테스트

동의함 동의하지 않음

신청 자격 체크리스트

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

구분	신청 자격 체크리스트	YES	NO
중복 수혜	신청일 현재 본 사업과 유사 동일한 내용의 사업으로 한국문화예술위원회 및 타 지원기관(정부 및 공공기관)에서 지원금을 받은 사실이 없다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
지원 총량제	신청일 현재 보조사업자(단체 및 예술인)가 한국문화예술위원회에서 지원하는 사업에 신청 및 선정대기 중인 사업이 없다. ※ 다중지원 총량제한인 3억원 이상에 대한 사업신청에 대해 조정이 필요	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
정산	신청일 현재 사업신청자가 한국문화예술위원회로부터 사업을 지원받고 정산을 완료하지 않은 사실이 없다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

개인테스트 님 / 한국문화예술위원회 | 로그인 | 마이페이지

업실적 : 커뮤니티 : 고객센터

신청분야를 선택해 주시기 바랍니다.

마감시간	신청분야
17:59	<input type="button" value="연극"/>
17:59	<input type="button" value="연극"/>
17:59	<input type="button" value="음악"/>
17:59	<input type="button" value="연극"/> <input type="button" value="무용"/> <input type="button" value="음악"/> <input type="button" value="전통예술"/> <input type="button" value="다원예술"/>
16:59	<input type="button" value="예술일반"/> <input type="button" value="문학"/> <input type="button" value="시각예술"/> <input type="button" value="연극·뮤지컬"/> <input type="button" value="무용"/> <input type="button" value="음악"/>
08:59	<input type="button" value="전통예술"/> <input type="button" value="다원예술"/> <input type="button" value="문학"/> <input type="button" value="시각예술"/> <input type="button" value="연극·뮤지컬"/> <input type="button" value="무용"/> <input type="button" value="음악"/>

시스템 설명	
1	<p>필수제출 서류 팝업</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원신청 확인서 지원 신청과 관련한 내용에 대한 사용자의 확인 및 숙지 등의 - 신청자격체크리스트 신청자격판단을 위한 체크리스트 확인 - 청렴이행 서약서 청렴이행에 대한 신청자의 서약서 등의 - 성희롱,성폭력 예방 등에 관한 서약서 성희롱, 성폭력 예방에 대한 신청자의 서약서 등의
2	<p>제출버튼 클릭</p>

다음페이지 →

지원신청 - 지원가능사업

신청 자격 체크리스트

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

구분	신청 자격 체크리스트	YES	NO
종목 수혜	신청일 현재 본 사업과 유사 동일한 내용의 사업으로 한국문화예술위원회 및 타 지원기관(정부 및 공공기관)에서 지원금을 받은 사실이 없다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
지원 총량제	신청일 현재 보조사업자(단체 및 예술인)가 한국문화예술위원회에서 지원하는 사업에 신청 및 선정대기 중인 사업이 없다. ※ 다중지원 총량제한인 3억원 이상에 대한 사업신청에 대해 조정이 필요	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
정산 현황	신청일 현재 사업신청자가 한국문화예술위원회로부터 사업을 지원받고 정산을 완료하지 않은 사실이 없다. ※ 지원받은 사업의 사업종료일로부터 2개월 이내 정산완료 되지 않은 보조사업	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
지원신청 부적격자	신청일 현재 보조사업자(단체 및 예술인)가 한국문화예술위원회 지원사업에 대한 보조금 반납 통보(부정수급액 등)를 받고 반납하지 않은 사실이 없다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2 등에 따라 사업신청자 또는 보조금수령자가 보조사업 수행배제, 보조금 수급제한 조치를 받은 사실이 없다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	사업신청자, 대표자, 책임자가 문화체육관광부장관 등 중앙행정관서의 장으로부터 조치를 받은 사실이 없다 ※ 「예술인복지법」 제6조의2(금지행위) 및 제6조의3(제한지원의 중단 등)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	신청일 현재 사업신청자 또는 대표권자가 표절, 임금체불 등의 사유로 물의를 일으킨 사실이 없다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	신청일 현재 사업신청자, 대표권자, 업무집행권자 및 의사결정에 관여하는 자가 「성폭력 범죄의 처벌에 관한 특별법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고받은 사실이 있거나, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호로 인해 형 선고를 받은 사실이 없다 - 형의 실효 등에 관한 법률, 제7조에 따른 기간이 경과한 경우 포함 ※ 3년을 초과하는 징역·금고·10년, 3년 이하의 징역·금고·5년, 벌금·2년	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

상기와 같이 신청자격 체크리스트에 대하여 사실임을 확인합니다.

2022년 3월 31일 개인명: 개인테스트

다음

시스템 설명

필수제출 서류 팝업

- 지원신청 확인서 지원 신청과 관련한 내용에 대한 사용자의 확인 및 숙지 등의
- 신청자격체크리스트 신청자격판단을 위한 체크리스트 확인
- 청렴이행 서약서 청렴이행에 대한 신청자의 서약서 등의
- 성희롱, 성폭력 예방 등에 관한 서약서 성희롱, 성폭력 예방에 대한 신청자의 서약서 등의

1

2 제출버튼 클릭

다음페이지 →

지원신청 - 지원가능사업

국가문화예술지원시스템 - Chrome

주의 요함 | 121.189.14.170:8080/support/possible/popup/01?changeSn=&reqstNo=&userCode=207335&sn=1&budgetCode=SE99101001...

청렴이행 서약서

「부패없는 투명한 보조금 집행과 공정한행정」이 사회 발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패행위에 대한 제재가 강화되는 추세와 「청렴, 취지에 적극 호응하여 한국문화예술위원회가 지원하는 모든 보조사업에 참여함에 있어 본 개인테스트 은는

1. 보조금 지원 신청에서의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 보조금 지원 신청-교부-결과보고 단계에서 한국문화예술위원회 임직원 및 심의위원에게 직, 간접적으로 금품, 향음 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 제공한 사실이 드러날 경우에는
 - 교부금 집행 이전의 경우에는 지원대상자 결정 취소, 교부금 집행 결정취소
 - 교부금 집행 이후에는 해당 교부금의 전부 또는 일부 환수 조치를 감수하겠으며, 민형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
3. 교부받은 보조금의 사용-정산과정에서 한국문화예술위원회의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적의 사용, 허위 또는 부당청구 등 「보조금관리에관한법률」 또는 「공공재정회계법」 등 관계법령 위반사실이 확인될 경우 해당법령에 따른 제재 및 처벌 받을 수 있음을 충분히 인지하고 적법한 조치에 동의합니다.

2022년 3월 31일 개인명 : 개인테스트 동의함 동의하지 않음

성희롱·성폭력 예방 등에 관한 서약서

성희롱·성폭력 예방 등에 관한 서약서

(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)에 참여하는 본 개인테스트은는 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대한 성희롱·성폭력 방지 의무가 당해 사업의 운영에 있어 중요한 사항임을 충분히 인지하며 아래와 같이 서약합니다.

1. 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대하여 성희롱·성폭력 예방교육을 실시하고, 이수확인서를 제출하겠습니다.
※ 사업기간 중 참여인력 전원(프리랜서 포함)이 예방교육에 참여하여야 하며, 이수 확인서를 필수로 제출하여야 함(확인서 양식은 보조금 교부 시 제공)
2. 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)를 대상으로 사업수행 중 성희롱·성폭력 사건이 발생하여 신고를 받거나 발생 사실을 알게 된 경우 사실확인을 위한 조사를 실시하겠습니다.
3. 조사기간에는 피해자의 요청에 따라 근무장소 변경, 배치전환 등 피해자 보호조치를 하고, 피해자의 신분 및 사건 내용에 대한 비밀을 유지하며, 신고로 인한 불이익조치가 없도록 하겠습니다.
4. 서약은 서약서 반제 나시어 한미는 해당 행위를 한 나에 대해 징계, 나에 배제, 근무장소 변경 등 필수조치를 하겠습니다.

2022년 3월 31일 개인명 : 개인테스트 동의함 동의하지 않음

이전 전체동의 제출

시스템 설명	
1	<p>필수제출 서류 팝업</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원신청 확인서 지원 신청과 관련한 내용에 대한 사용자의 확인 및 숙지 동의 - 신청자격체크리스트 신청자격판단을 위한 체크리스트 확인 - 청렴이행 서약서 청렴이행에 대한 신청자의 서약서 동의 - 성희롱,성폭력 예방 등에 관한 서약서 성희롱, 성폭력 예방에 대한 신청자의 서약서 동의
2	제출버튼 클릭

지원신청

🏠
지원신청
▼
지원신청현황
▼
지원가능사업
▼

지원신청 등록

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

▲ 유의사항

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



지원신청 주체

* 이름	개인테스트
* 생년월일	2002.01.02

다음페이지 →

시스템 설명

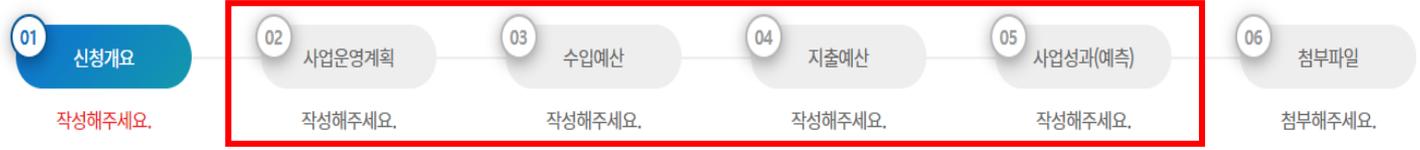
1

작성항목 (공통)

- 해당 지원신청 등록 시 작성이 필요한 항목 확인
- 작성이 필요한 경우 작성해주세요로 표기되며, 작성이 완료된 경우 작성으로 표기된다.

지원신청-작성단계

[상태 값 예시] 작성해주세요



[상태 값 예시] 작성불필요



※ 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)

지원신청 - 신청개요 ① (개인)

🏠
지원신청
지원신청현황
지원가능사업

1 지원신청 주체 * 입력

* 이름	개인테스트
* 생년월일	2002.01.02

2 개인 및 단체의 등록 소재지

* 등록 소재지	경북	고령군
----------	----	-----

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

3 공식 연락처 (단체/개인) 회원정보에서 가져오기

* 주소				주소 검색			
홈페이지							
* 전화번호	국내	국가식별번호	82	팩스번호	국내	국가식별번호	82
* E-mail							
* 신청인 전화번호	국내	국가식별번호	82	* 신청인 휴대전화	국내	국가식별번호	82

시스템 설명	
1	<p>지원신청 주체</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신청인 이름, 생년월일 확인
2	<p>개인 및 단체 등록 소재지</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신청인 등록 소재지 확인 - 초기 설정값은 회원가입 시 등록한 소재지로 되어있으며 변경을 원할 경우 선택하여 변경
3	<p>공식 연락처(단체/개인)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신청인의 공식 연락처 입력 - 회원정보에서 가져오기 - 회원가입시 입력된 회원 정보를 바탕으로 입력 값 자동기입 - 주소검색 수기로 입력할 경우 주소를 검색하여 자동 기입

다음페이지 →

지원신청 - 신청개요 ① (단체)

🏠
지원신청
▼
지원관리
▼
나의 지원신청 현황
▼

01
신청개요
작성해주세요.

02
사업운영계획
작성해주세요.

03
수입예산
작성해주세요.

04
지출예산
작성해주세요.

05
사업성과(예측)
작성해주세요.

06
첨부파일
첨부해주세요.

지원신청 주체

* 단체명	ncas1g	1	* 사업자등록번호 / 고유번호	2088201138	검증
* 대표자명	ncas2		* 검증결과	정상(사업중)	

지원신청 주체

* 단체명	ncas1g		* 사업자등록번호 /		* 입력
* 대표자명	ncas2				

검증결과

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

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

닫기

다음페이지 →

시스템 설명	
1	<p>검증 - 검증버튼을 클릭하여 검증결과를 확인한다</p>

지원신청 - 신청개요 ②

🏠
지원신청 ▾
지원신청현황 ▾
지원가능사업 ▾

문자 메시지 및 메일발송 수신 동의

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

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

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

개인 정보 제3자 제공에 대한 안내

1. 제공받는 자
한국문화예술위원회

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

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

4. 개인 정보 보유 및 이용 기간

개인 정보 제공에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

다음페이지 →

시스템 설명	
1	문자메세지 및 메일발송 수신동의 - 문자 및 메일발송 수신 동의
2	개인정보 제3자 제공에 대한 안내 - 개인정보 제3자 제공 동의

지원신청 - 신청개요 ③

홈
지원신청
지원관리
나의 지원신청 현황

1 **사업담당자**

회원정보에서 가져오기
공식연락처에서 가져오기

* 성명	<input type="text"/>	* 직위/관계	<input type="text"/>
* 전화번호	국내 <input type="text"/> 국가식별번호 82 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	* 휴대전화	국내 <input type="text"/> 국가식별번호 82 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* E-mail	<input type="text"/>		

2 **사업명 및 사업기간**

* 사업명 (작품명)	<input type="text"/>
* 실 사업기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

3 **사업장소**

* 확정여부	<input checked="" type="radio"/> 확정 <input type="radio"/> 미확정
* 국내외 여부	<input checked="" type="radio"/> 국내 <input type="radio"/> 국외
* 광역시도	선택 <input type="text"/>
* 시군구	선택 <input type="text"/>
* 장소 (상세)	<input type="text"/>

① 사업 진행 장소를 기입해 주세요. (미확정인 경우 예정 장소)

다음페이지 →

시스템 설명	
1	<p>사업담당자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원신청 사업 담당자 정보 입력 - 회원정보에서가져오기 회원가입시 등록된 정보를 바탕으로 입력값 자동 기입 - 공식연락처에서 가져오기 신청개요 ①에서 작성된 공식연락처의 정보를 바탕으로 입력값 자동 기입
2	<p>사업명 및 사업기간</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원신청 사업명 및 사업기간 입력
3	<p>사업장소</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원사업장소 입력

지원신청 - 신청개요 ④

<p>🏠 지원신청</p> <p>지원관리</p> <p>나의 지원신청 현황</p>
<p>1 총 소요액</p> <p>* 총 소요액 <input type="text" value="0"/> 원</p> <p>① 사업에 소요되는 총 사업비를 작성해 주세요.</p>
<p>2 신청액</p> <p>* 신청액 <input type="text" value="0"/> 원</p> <p>[신청액: 최소 2,000,000원 ~ 최대 50,000,000원]</p> <p>① 한국문화예술위원회에 신청하는 금액을 작성해 주세요.</p>
<p>3 신청사업의 심의 분야</p> <p>* 분야 <input type="text" value="연극"/> * 세부분야 <input type="text" value="뮤지컬"/></p>
<p>4 신청사업 유형</p> <p>* 유형 <input type="text" value="공연"/></p>
<p>5 한국문화예술위원회의 공모사업명</p> <p>사업명 (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2</p>

다음페이지 →

시스템 설명	
1	<p>총 소요액</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업진행 시 총 소요액 입력 - 입력된 값을 바탕으로 수입예산, 지출예산 작성 시 금액 일치 여부 확인
2	<p>신청액</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원신청액 작성 - 입력된 값을 바탕으로 수입예산, 지출예산 작성 시 금액 일치 여부 확인
3	<p>신청사업의 심의분야</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신청사업 분야 및 세부 분야 선택
4	<p>신청사업 유형</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신청사업 유형 선택
5	<p>사업명</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공모사업명 확인

지원신청 - 신청개요 ⑤ - 1

1

기타 특이사항

2

저장
최종제출
삭제
목록

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

개인정보처리방침 | 이메일주소무단수집금지
(58326) 전라남도 나주시 빛가람로 64(빛가람동) 한국문화예술위원회 NCAS 고객센터 1577-8751 E-Mail ncas@arko.or.kr (발신 전용 메일, 지원신청 접수 불가)
Copyright 2013 - 2016 NCAS. All rights reserved.

관련사이트 바로가기 ▼

시스템 설명	
1	<p>기타특이사항 - 기타 특이사항 입력</p>
2	<p>버튼 (공통) - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장</p> <p>- 최종제출 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출</p> <p>- 삭제 작성중인 신청서 삭제</p> <p>- 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동</p>

http://www.ncas.or.kr

77

경영전략본부 경영지원부

지원신청 - 사업운영계획 ①

시스템 설명	
1	작성항목(공통) - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다
2	사업목적 및 기획의도 - 경비부담내용 작성
3	세부사업내용 - 수익금액 처리방법 내용 작성

지원신청 - 수입예산 ①

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

작성 작성 **작성해주세요.** 작성해주세요. 작성해주세요. 첨부해주세요.

도움말

총 수입예산 0 원

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

다음페이지 →

시스템 설명	
1	작성항목(공통) - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다
2	수입예산 - 도움말 수입예산 작성방법 확인 - 금액 및 확정여부 각 항목에 해당하는 금액 및 확정여부 입력

지원신청 - 지출예산 ① - 1 (일반)

🏠
지원신청
▼
지원관리
▼
나의 지원신청 현황
▼

지원신청 등록

사업신청명 (국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2

관리번호 제출일

▲ 유의사항

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

01 신청개요
작성

02 사업운영계획
작성

03 수입예산
작성

04 지출예산
작성해주세요.

05 사업성과(예측)
작성해주세요.

06 첨부파일
첨부해주세요.

지출예산

도움말

총 지출예산 0 원
① 신청개요의 총 소요액, 수입예산의 총 소요액과 일치해야 합니다.

행추가
행삭제

순번	항목	산출근거	지출총금액 (원)	지원신청액 (원)
1	선택			
합계			0	0

저장
최종제출
삭제
목록

시스템 설명	
1	<p>작성항목(공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다
2	<p>지출예산</p> <ul style="list-style-type: none"> - 도움말 수입예산 작성방법 확인 - 행추가, 행삭제 버튼을 클릭하여 추가, 삭제 - 총 지출예산은 신청개요, 수입예산의 총 소요액과 일치해야한다.
3	<p>버튼 (공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 최종제출 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출 - 삭제 작성중인 신청서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

지원신청 - 지출예산 ① - 2 (자부담)

🏠 지원신청 > 지원관리 > 나의 지원신청 현황

01 신청개요
작성

02 사업운영계획
작성

03 수입예산
작성

04 지출예산
작성해주세요.

05 사업성과(예측)
작성해주세요.

06 첨부파일
첨부해주세요.

지출예산 도움말

총 지출예산 0 원
① 신청개요의 총 소요액, 수입예산의 총 소요액과 일치해야 합니다.

행추가
행삭제

순번	항목	산출근거	지출총금액 (원)	지원신청액 (원)
데이터가 없습니다.				
합계			0	0

자부담액

총 자부담액 0 원

행추가
행삭제

순번	항목	산출근거	지출총금액 (원)	자부담액 (원)
데이터가 없습니다.				
합계			0	0

저장
최종제출
삭제
목록

시스템 설명	
1	<p>작성항목(공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다
2	<p>지출예산</p> <ul style="list-style-type: none"> - 도움말 수입예산 작성방법 확인 - 행추가, 행삭제 버튼을 클릭하여 추가, 삭제 - 총 지출예산은 신청개요, 수입예산의 총 소요액과 일치해야 한다.
3	<ul style="list-style-type: none"> - 행추가, 행삭제 버튼을 클릭하여 추가, 삭제
4	<p>버튼 (공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 최종제출 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출 - 삭제 작성중인 신청서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

지원신청 - 사업성과(예측) ①

1 2 3 4 5 6

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

작성 작성 작성 작성 작성해주세요. 첨부해주세요.

2 기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과

3 일자리 창출성과 도움말

고용 유형	고용 기간(a)	고용 인원(b)	고용대상 구분	급여단가(c)	급여지급액(a x b x c)	연간 고용인원
1일 이내	<input type="text" value="0"/> 시간	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 시간	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1일 ~ 1주	<input type="text" value="0"/> 일	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 일(8시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1주 ~ 1개월	<input type="text" value="0"/> 주	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 주(48시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1개월 ~ 3개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
3개월 ~ 6개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
6개월 ~ 1년	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1일 이내	<input type="text" value="0"/> 시간	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 시간	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1일 ~ 1주	<input type="text" value="0"/> 일	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 일(8시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1주 ~ 1개월	<input type="text" value="0"/> 주	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 주(48시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1개월 ~ 3개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
3개월 ~ 6개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
6개월 ~ 1년	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명

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

시스템 설명	
1	<p>작성항목(공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다.
2	<p>기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업성과(예측) 및 파급효과 작성
3	<p>일자리 창출성과</p> <ul style="list-style-type: none"> - 도움말 일자리 창출성과 작성방법 확인 - 각 고용유형 및 고용대상 구분에 해당하는 고용기간, 고용인원, 급여단가 작성

다음페이지 →

지원신청 - 사업성과(예측) ②

1

계약적인 결과예측

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

2

다음페이지 →

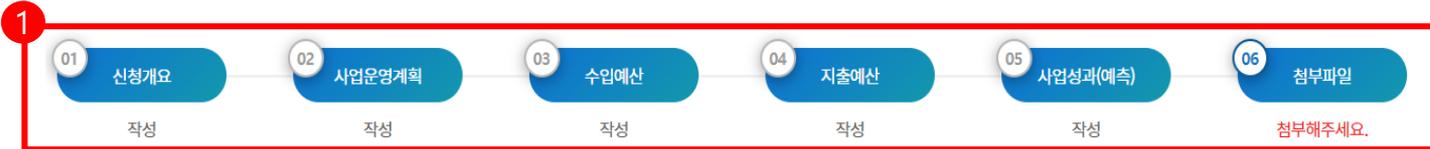
시스템 설명	
1	계약적인 결과예측 - 각 항목에 해당하는 입력값 입력
2	버튼 (공통) - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 최종제출 작성이 필요한 모든 탭 작성 완료 후 최종제출 - 삭제 작성중인 신청서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

지원신청 - 첨부파일

홈 | 지원신청 | 지원관리 | 나의 지원신청 현황

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

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



1

2

첨부파일 탭:

- 파일선택 (선택됨)
- 파일삭제 (선택됨)

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

3

저장 | 최종제출 | 삭제 | 목록

시스템 설명	
1	작성항목(공통) - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다.
2	첨부파일 - 파일선택 파일 선택을 클릭하여 첨부를 원하는 파일 선택 - 파일삭제 첨부된 파일의 삭제를 원할 경우 해당 파일을 선택 후(체크) 후 파일 삭제버튼을 클릭하여 삭제
3	버튼 (공통) - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 최종제출 작성이 필요한 모든 탭 작성 완료 후 최종제출 - 삭제 작성중인 신청서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

지원신청 - 최종제출 ①

[홈](#)
[지원신청](#)
[지원관리](#)
[나의 지원신청 현황](#)

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

▲ 유의사항

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

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

작성
작성
작성
작성
작성
첨부

첨부파일

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

저장
최종제출
삭제
목록

다음페이지 →

시스템 설명	
1	작성항목(공통) - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다.
2	최종제출 - ①의 작성항목이 모두 완료된 후 ②의 최종제출 버튼을 클릭하여 작성된 신청서를 최종제출한다.

지원신청 - 최종제출 ②

🏠
지원신청
▼
지원관리

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

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

▲ 유의사항

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

01 신청개요

작성

02 사업운영계획

작성

03 수입예산

작성

04 지출예산

작성

05 사업성과(예측)

작성

06 첨부파일

첨부

시스템 설명	
1	<p>최종제출</p> <p>- 작성한 신청서의 특이 사항(마감, 금액일치 등)이 없을 시 해당 알림창을 띄우며 확인버튼을 클릭하여 작성한 지원서를 최종 제출한다.</p> <p>※ 최종제출 시 신청인의 휴대전화번호로 SMS가 발송된다.</p>

지원신청 - 신청서 확인

지원신청 등록

1

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

▲ 유의사항

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



첨부파일

파일첨부	첨부파일명	용량
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Ljpg	719343

2

제출회수 목록

시스템 설명	
1	최종제출이 완료된 신청서의 경우 관리번호 및 제출일을 확인할 수 있다.
2	<p>버튼 (공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제출회수 제출이 완료된 신청서를 회수 ※ 제출회수 시 신청인의 휴대전화번호로 SMS가 발송된다. - 목록 목록으로 이동.

지원신청 - 나의 지원신청 현황 ①

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

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

지원신청
공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

지원관리 지원신청취소내역 지원신청현황

- 지원가능사업
- 나의 지원신청 현황

나의 지원신청 현황

나의 지원사업 진행 현황

2019 ▾

◎ 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

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

1 2

다음페이지 →

시스템 설명	
1	나의 지원신청 현황 - 나의 지원신청현황을 클릭하여 사용자가 지원신청서를 작성완료, 작성중인 지원사업의 진행현황 확인
2	연도 선택 - 지원 연도를 선택

지원신청 - 나의 지원신청 현황 ②

나의 지원사업 진행 현황

2019 ▾

① 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

총소요액(단위:원)	신청금액(단위:원)	관리번호	처리상태	신청서 작성	신청서 출력	우편용 표지	지원 결과	결과 사유	선정확인서	지원결정액	서약서출력
50,000,000	3,000,000	201940000	완료	<input type="button" value="보기"/>	<input type="button" value="출력"/>	<input type="button" value="출력"/>		<input type="button" value="없음"/>			<input type="button" value="출력"/>
1,000,000	1,000,000	201939977	완료	<input type="button" value="보기"/>	<input type="button" value="출력"/>	<input type="button" value="출력"/>	선정	<input type="button" value="없음"/>	<input type="button" value="보기"/>	1,000,000	<input type="button" value="출력"/>
2,550,000	2,550,000	201939978	완료	<input type="button" value="보기"/>	<input type="button" value="출력"/>	<input type="button" value="출력"/>	선정	<input type="button" value="없음"/>	<input type="button" value="보기"/>	2,550,000	<input type="button" value="출력"/>
2,000,000	2,000,000	201939981	완료	<input type="button" value="보기"/>	<input type="button" value="출력"/>	<input type="button" value="출력"/>	선정	<input type="button" value="없음"/>	<input type="button" value="보기"/>		<input type="button" value="출력"/>
20,000,000	6,000,000	201939985	완료	<input type="button" value="보기"/>	<input type="button" value="출력"/>	<input type="button" value="출력"/>	선정	<input type="button" value="없음"/>	<input type="button" value="보기"/>	6,000,000	<input type="button" value="출력"/>
1,000,000	1,000,000	201939986	완료	<input type="button" value="보기"/>	<input type="button" value="출력"/>	<input type="button" value="출력"/>	선정	<input type="button" value="없음"/>	<input type="button" value="보기"/>	1,000,000	<input type="button" value="출력"/>

시스템 설명

- 신청서 작성
해당 버튼을 클릭하여 작성된 신청서를 확인
- 신청서 출력
해당 버튼을 클릭하여 작성된 신청서를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다.
- 우편용표지
해당 버튼을 클릭하여 작성된 신청서의 우편용표지를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다.
- 결과사유
결과사유가 있을 경우 해당 버튼을 클릭하여 사유를 확인한다.
- 선정확인서
해당 버튼을 클릭하여 선정확인서 팝업을 띄운다.
- 서약서 출력
해당 버튼을 클릭하여 서약서를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다.

지원신청 - 지원신청취소내역 ①

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

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

지원신청
공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

지원관리

1 지원신청취소내역

지원신청현황

- 지원가능사업
- 나의 지원신청 현황

지원신청취소내역

취소 사업현황

2 2019 ▾

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

다음페이지 →

시스템 설명

- 1 지원신청취소내역
- 지원신청을 취소한 내역 확인
- 2 연도 선택
- 지원 연도를 선택

지원신청 - 지원신청취소내역 ②

지원신청취소내역

취소 사업현황

2019 ▾

관리번호	지원사업명	사업명	분야	총소요액 (단위:원)	신청금액 (단위:원)	보기
201929317	ARKO국제예술확산지원(일반공모)_2차					보기
201939989	(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)2	test1	연극	20,000,000	3,000,000	보기

1

시스템 설명

1 - 버튼
취소된 지원신청서를 확인할 경우 보기 버튼을 클릭하여 확인한다.

지원신청 - 지원신청현황

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

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

지원신청
공모 진행 중인 사업을 지원 신청할 수 있습니다.

지원관리 | 지원신청취소내역 | **지원신청현황**

- 지원가능사업
- 나의 지원신청 현황

지원사업현황

모든기관 지원사업현황

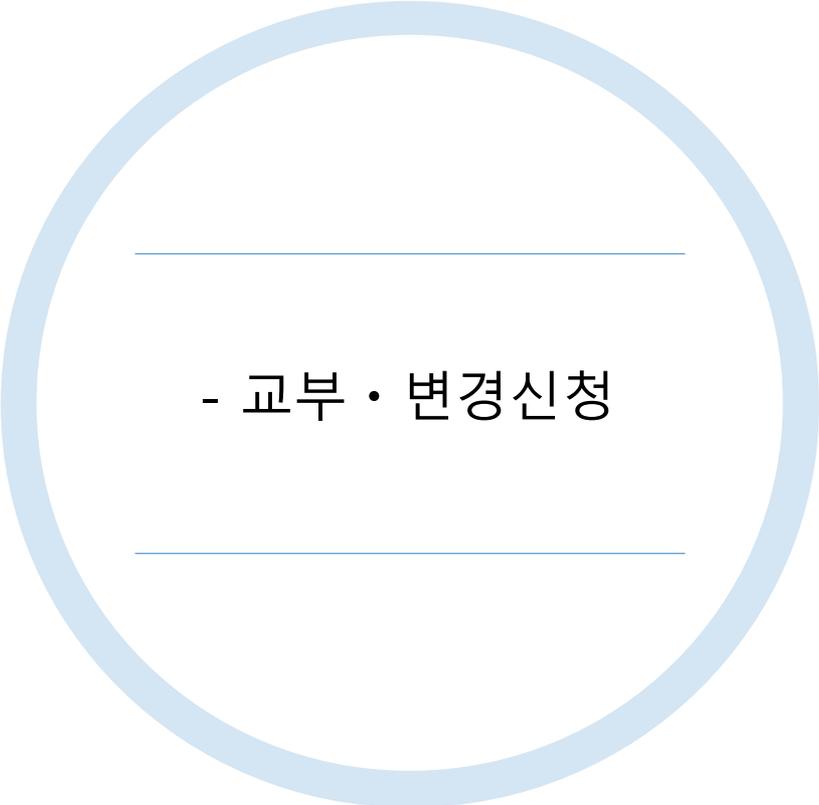
2021

○ 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

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

1 2 3

시스템 설명	
1	지원신청현황 - 사용자가 지원신청을서를 작성한 지원사업의 진행현황 확인 (타기관 포함)
2	연도 선택 - 지원 연도를 선택



- 교부 · 변경신청

교부절차

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

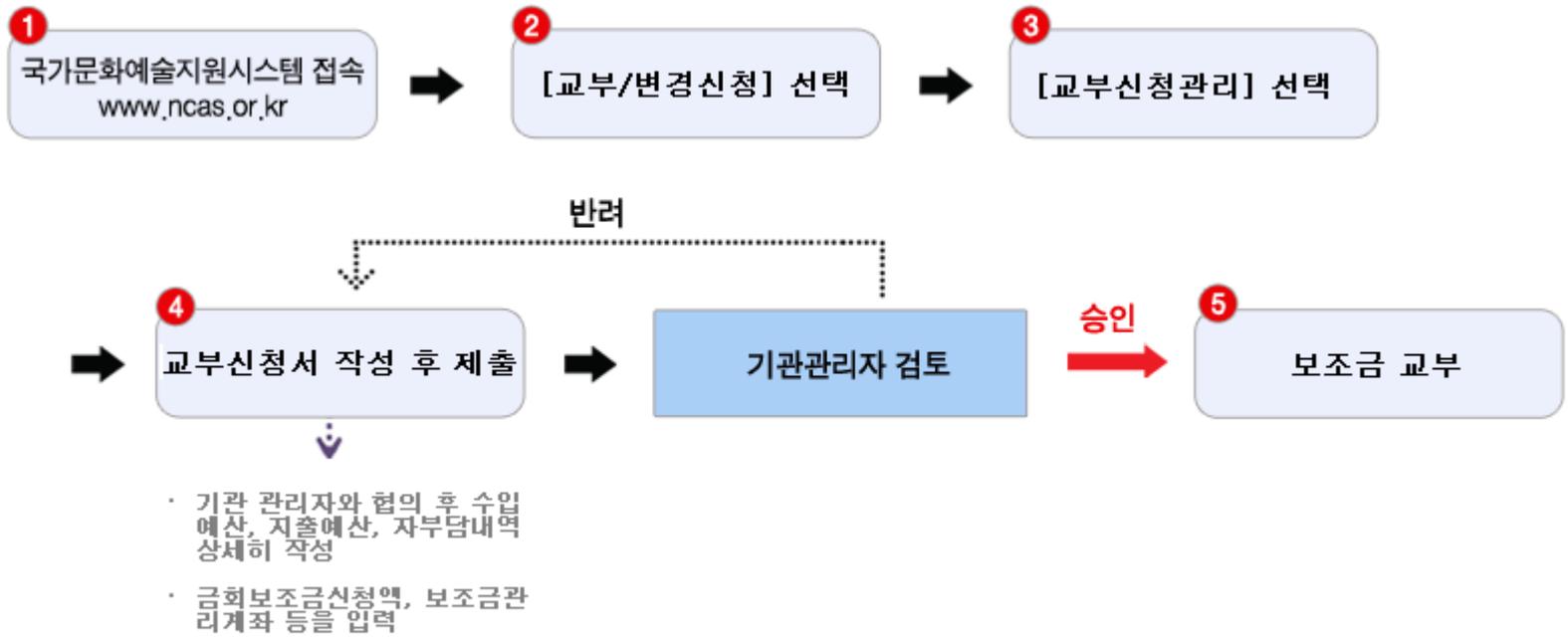
교부신청서 제출 후 기관담당자 결재 후 보조금 지불

사업변경 시 변경신청

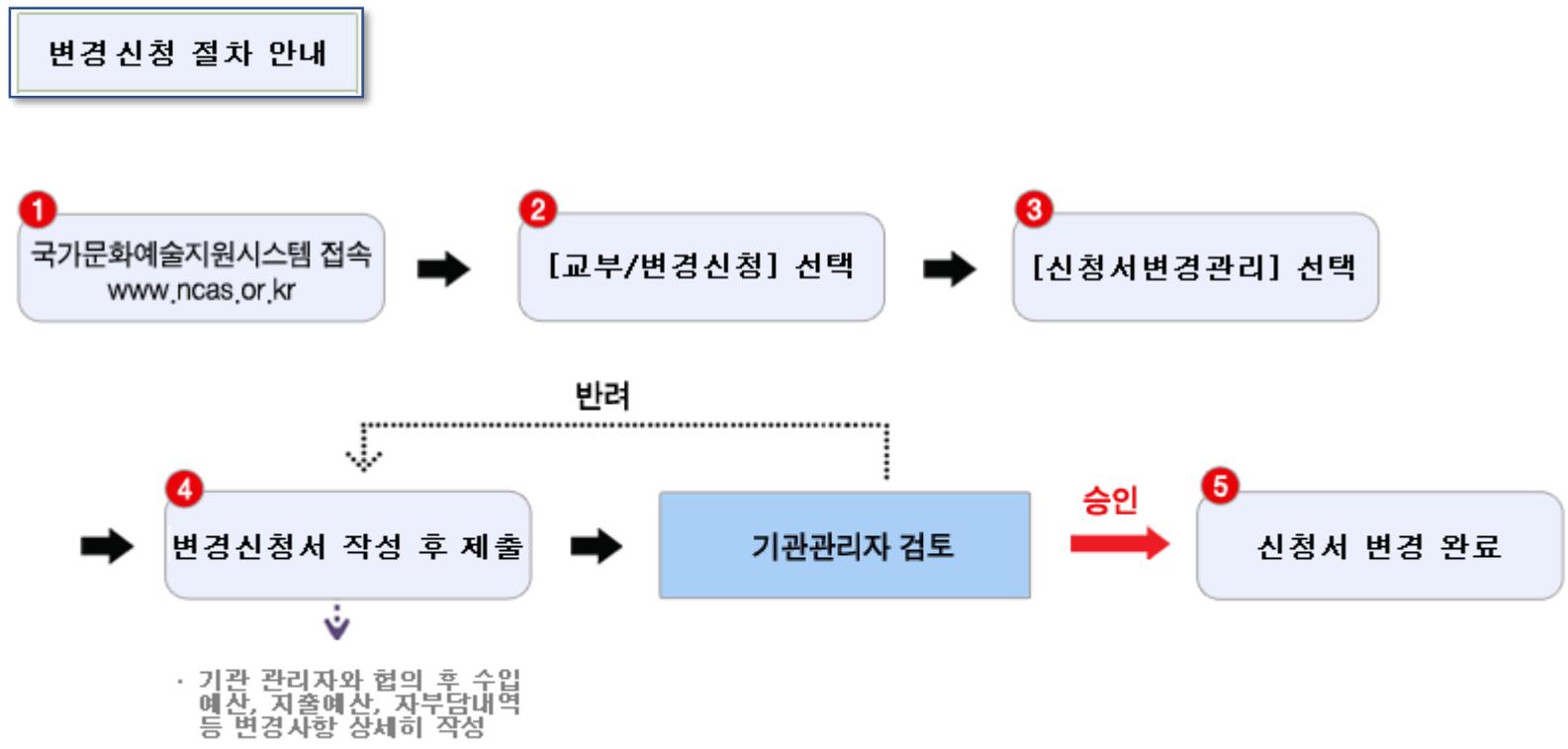
교부신청 시와 사업 내용이 변경 되었을 경우
변경신청서 작성 후 제출

교부신청 절차 안내

교부신청 절차 안내

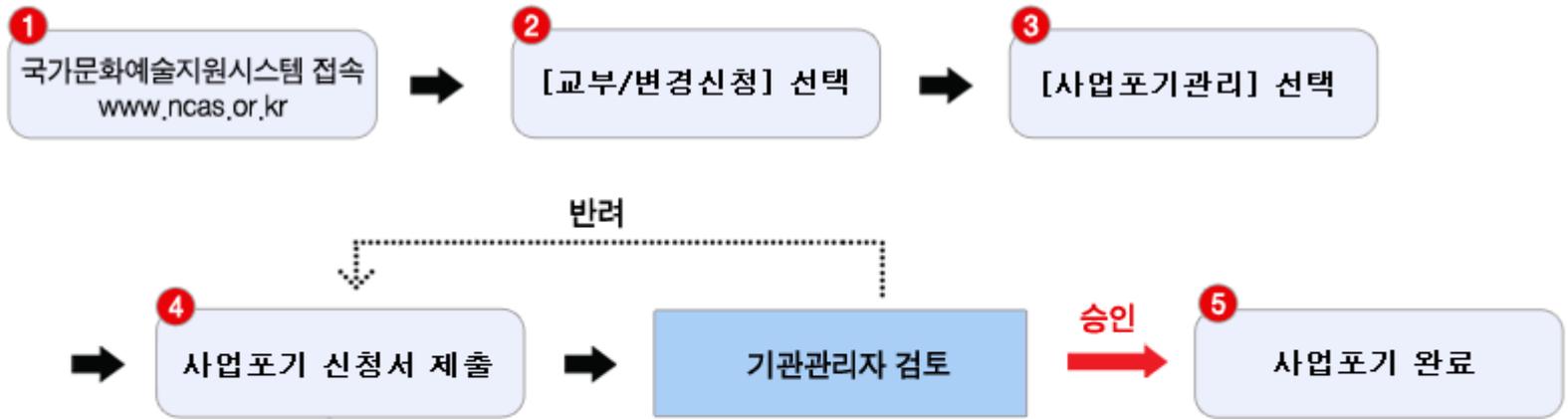


변경신청 절차 안내



사업포기 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 집행요령

보조금 예산편성의 기본원칙

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

보조금 집행요령

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

보조금 집행요령

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.

보조금 집행요령

투명하고 정확한 보조금 집행 및 등록

1. 보조금 집행 등록

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

2. 집행 및 거래내역은 투명하고 정확하게

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

3. 보조금은 카드집행이 원칙

- 모든 보조사업은 지정된 협력카드사의 “보조사업비 체크카드”(일반카드와 다름)를 이용하는 것을 원칙으로 한다.
단, 해외사용 등 불가피한 경우 “보조사업 신용카드”를 사용할 수 있다.
- 개인 사례비 지급 등 카드사용이 불가능한 경우 인터넷 banking, 무통장 입금 등을 통한 계좌이체를 할 수 있다.
- 모든 보조사업비의 현금사용은 원칙적으로 불가하다.
 - 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 집행요령

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 집행요령

보조금 사업 결과(정산, 실적)보고서 제출

4. 집행 잔액 반납 의무

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

5. 단체의 대표자나 보조사업자 본인에게 보조금 집행 불가

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

6. 사례비·수당 등 인건비성 경비에 대한 원천징수 이행

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

7. 제 서류의 보관 의무

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

보조사업비 카드 사용제한 업종

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

- . 유흥업종 : ‘한국표준산업분류’에 따라接客요원을 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

교부 변경신청 -> 사업포기관리

사업포기관리

사업포기관리 목록

2019

① 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

구분	주관기관	지원 년도	관리번호	내 지원 신청사업명	총소요액 (단위:원)	지원결정액 (단위:원)	기지금액 (단위:원)	지원사업 현재상태
<input checked="" type="radio"/>	한국문화예술위원회	2019	201939985	test사업	0	6,000,000	0	사업포기-신청완료
<input type="radio"/>	한국문화예술위원회	2019	201939977	123456	1,000,000	1,000,000	0	교부신청-작성중
<input type="radio"/>	한국문화예술위원회	2019	201939986	test2	1,000,000	1,000,000	0	교부신청-작성중
<input type="radio"/>	한국문화예술위원회	2019	201939978	12345	2,550,000	2,550,000	0	지원-신청완료
<input type="radio"/>	한국문화예술위원회	2019	201939940	43242	2,000,000	2,000,000	0	교부신청후 변경-신청취소
<input type="radio"/>	한국문화예술위원회	2019	201939981	test	2,000,000	2,000,000	0	지원-신청완료

변경

사업포기관리 현황

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

시스템 설명

- 연도 선택하기
- 사업포기관리 목록에서 1택
- 선택 후 변경 버튼 클릭
- 사업 포기 단계를 진행 중일 경우 아래 '사업별 사업포기 진행현황'에서 확인
- 사업 포기 단계 진행 중일 때 확인 가능
사업포기 신청서 보기 버튼 클릭

교부 변경신청 -> 사업포기관리 -> 사업포기 신청서 보기 버튼 (팝업)

사업기본정보

관리번호	201939985		
지원유형	(국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)		
분야	연극	세부분야	연극공연
사업명	test사업		
총소요액	20000000	지원결정액	6000000
기지금액	0		

신청인(사업담당자)의 기본정보

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

닫기

시스템 설명	
1	사업에 관한 기본적인 정보
2	사업포기 변경 시 입력한 사업담당자의 기본 정보

교부 변경신청 -> 사업포기관리 -> 사업포기 신청서 변경 버튼 (팝업)

사업포기관리

1

* 관리번호			
* 지원유형			
* 분야		* 세부분야	
* 사업명			
* 총소요액		* 자원결정액	
* 기지급액			

신청인(사업담당자)의 기본정보

2

* 성명	<input type="text"/>	직위 / 관계	<input type="text"/>
* 전화번호	국외 ▼ <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	* 휴대전화	국외 ▼ <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 팩스번호	국외 ▼ <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	* 이메일	<input type="text"/>
* 주소	<input type="text"/>		
* 포기사유	<input type="text"/>		

제출하기 닫기

시스템 설명	
1	사업에 관한 기본적인 정보
2	변경하기 위한 정보 입력 - 성명, 전화번호, 휴대전화, 팩스, 이메일, 주소, 포기사유는 필수 입력 사항

교부 변경신청 -> 사업담당자변경

사업담당자변경

사업담당자변경 목록

1 2019

① 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

2

구분	주관기관	지원 년도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원 신청사업명	총소요액 (단위:원)	지원결정액 (단위:원)	교부액 (단위:원)
<input checked="" type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드2(일반사용자 사 용금지)	2019	201939940	(국고)시스템테스트_국고예 산코드2(일반사용자 사용금 지)	연극	43242	2,000,000	2,000,000	2,000,000
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용 금지)	2019	201939977	(국고)시스템테스트_국고예 산코드(일반사용자 사용금 지)	연극	123456	1,000,000	1,000,000	1,000,000
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용 금지)	2019	201939978	(국고)시스템테스트_국고예 산코드(일반사용자 사용금 지)	연극	12345	2,550,000	2,550,000	2,550,000
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드2(일반사용자 사 용금지)	2019	201939981	(국고)시스템테스트_국고예 산코드2(일반사용자 사용금 지)	연극	test	2,000,000	0	2,000,000
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용 금지)	2019	201939986	(국고)시스템테스트_국고예 산코드(일반사용자 사용금 지)	연극	test2	1,000,000	1,000,000	1,000,000

3 변경

4 사업담당자변경 현황

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

시스템 설명	
1	연도 선택하기
2	목록에 있는 사업 선택
3	사업 선택 후 변경 버튼 클 릭 시 사업담당자 변경 가 능
4	사업 담당자 변경 현황 확 인 가능

교부 변경신청 -> 사업담당자변경 (팝업)

사업담당자변경

*이름	
*직위/관계	
*메일	
*연락처	국내 ▼ 82 - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/>
*휴대전화	국내 ▼ 82 - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/>

등록

시스템 설명	
1	사업 선택 후 변경 버튼 클릭 시 나오는 팝업 - 이름, 직위/관계, 메일, 연락처, 휴대전화 모두 입력해야 등록 가능
2	모두 입력 후 등록 버튼 클릭 시 사업담당자변경 완료

카드발급신청

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 번째 페이지를 스캔(사진촬영 등)하여 이미지 파일로 준비 (교부신청 시 파일로 첨부)

2. 카드발급 신청

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

- 보조금 주관기관별 지정된 카드 확인 및 발급 절차 확인

- 각 지역재단 : NCAS 에서 카드신청서 출력하여 은행 방문. 창구에서 문예진흥기금 체크카드 발급 신청

카드발급신청

보조금 관리통장 개설 & 카드발급 신청 (2)

2. 카드발급 신청 - 오프라인 신청(체크카드발급) ○ 카드 발급시 필요한 필수 제출 서류

법인인감이 있는 단체 (일반법인, 재단법인 등)	법인인감이 없는 단체 (사업자등록 단체)	법인인감이 없는 단체 (고유번호증 단체)
<ul style="list-style-type: none"> • 카드 발급신청서 출력본 (법인인감 날인 필수) • 법인인감증명서 1부 (최근 3개월 이내 발급분) • 법인등기부등본 1부 (최근 3개월 이내 발급분) • 사업자등록증 사본1부 • 통장사본 1부 	<ul style="list-style-type: none"> • 카드 발급신청서 출력본 (대표자인감 날인 필수) • 대표자인감증명서 1부 (최근 3개월 이내 발급분) • 사업자등록증 사본 1부 • 통장사본 1부 	<ul style="list-style-type: none"> • 카드 발급신청서 출력본 (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

교부 변경신청 -> 사업비 카드 발급신청



사업비카드발급신청

1 사업비카드발급신청 목록

2019 ① 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

구분	주관기관	지원 년도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원 신청사업명	총소요액 (단위:원)	지원결정액 (단위:원)	교부액 (단위:원)
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용 금지)	2019	201939977	(국고)시스템테스트_국고예 산코드(일반사용자 사용금 지)	연극	123456	1,000,000	1,000,000	1,000,000
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용 금지)	2019	201939986	(국고)시스템테스트_국고예 산코드(일반사용자 사용금 지)	연극	test2	1,000,000	1,000,000	1,000,000
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드2(일반사용자 사 용금지)	2019	201939940	(국고)시스템테스트_국고예 산코드2(일반사용자 사용금 지)	연극	43242	2,000,000	2,000,000	2,000,000

- 3 신청서 출력·등록 4 체크카드 온라인신청 메뉴얼 내려받기
- 5
- 단체
 1. '대표자'명의로의 사업비'체크카드' 온라인 신청 및 발급 (기본원칙)
 - [대표자명의로의 체크카드 온라인신청]버튼 클릭하시어, 해당 카드사의 체크카드 발급사이트에서 온라인신청을 진행하시기 바랍니다.
 - ※ 사진 필수 준비사항 : 법인용 공인인증서 (공인인증을 위해 웹 브라우저는 'Internet Explorer' 이용만 가능합니다.)
 - 교부신청서 제출 이후(분할일 경우 1차), 카드신청정보가 문화체육관광부 보조사업비관리시스템으로 전송 후, 신청이 가능합니다.
 - 온라인신청서 작성시의 정보와 교부신청서상에 입력한 연계성 대표자 정보가 반드시 일치해야 하며, 수정이 필요할 경우에는 반드시 사업담당자에게 문의하시기 바랍니다.
 - 해당 카드사의 체크카드 발급사이트에서의 온라인신청 관련 메뉴얼은 [자료실 > 서식 및 메뉴얼] 메뉴에서 확인 가능합니다.
 - 해당 카드사의 체크카드 발급사이트에서의 온라인신청 관련 문의는 신한카드 콜센터(1566-0369)에 문의하시기 바랍니다.
 2. 사업비'신용카드' 및 '참여자'명의로의 사업비카드 오프라인 신청서 및 출력
 - [대표자명의로의 신용카드/참여자명의로의 오프라인 신청서 출력·등록]버튼 클릭하시어, 카드사용자 등록 후, 신청서 출력 및 관련 추가서류와 함께 신한카드 본사로 등기우편 제출 바랍니다.
 - 교부신청서 결재완료 또는 지불완료 처리 이후, 카드신청정보가 문화체육관광부 보조사업비관리시스템으로 전송 후, 신청이 가능합니다.
 - 신용카드를 발급하고자 할 경우, 반드시 사전에 사업담당자와 협의 후 진행하시기 바랍니다. 그렇지 않으면, 카드발급 심사 보류 대상이 되어, 카드발급 기간이 오래 소요되니 이 점 유의하여 주시기 바랍니다.
 - 개인
 1. 개인은 우측 상단의 [신청서 출력·등록]버튼을 선택하시면, 해당 카드사의 체크카드 발급사이트로 이동합니다.
 2. 해당 카드사의 체크카드발급사이트에서 카드발급신청을 진행하시면 됩니다.

시스템 설명	
1	연도 선택하기
2	사업비카드발급신청 목록 선택
3	목록 선택 신청서 출력, 등록 버튼 클릭 - 교부신청서 : 결제 완료 또는 지불완료 처리 후 신청서 출력, 등록 가능
4	체크카드 온라인신청 메뉴얼 내려받기 버튼클릭 시 바로 ppt 파일 다운로드 가능
5	카드 발급하는 방법 및 원칙 제시

카드이미지

1

주관기관별 카드이미지

[신한 체크카드]

- 한국문화예술위원회
- 한국문화예술회관연합회

[우리은행 BC체크카드]

- 서울문화재단

[부산은행 BC체크카드]

- 부산문화재단

[광주은행 체크카드]

- 전남문화예술재단 (농협도 가능)
- 광주문화재단

[농협 BC체크카드]

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

[신한 체크카드]

- 한국문화예술위원회
- 한국문화예술회관연합회



[우리은행 BC체크카드]

- 서울문화재단



[광주은행 체크카드]

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



[부산은행 BC체크카드]

- 부산문화재단



[농협 BC체크카드]

문예진흥기금 보조금 결제전용 카드

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



단체회원용



개인회원용

[농협 BC체크카드]

문예진흥기금 보조금 결제전용 카드

- 경기문화재단



단체회원용



개인회원용

카드이미지

1

주관기관별 카드이미지

[농협 BC체크카드]

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

[대구은행 BC체크카드]

- 대구문화재단

[하나은행 BC체크카드]

- 대전문화재단

[농협 BC체크카드]

경상북도
보조금 결제전용 카드



단체회원용



개인회원용

[농협 BC체크카드]

강원도
보조금 결제전용 카드



단체회원용



개인회원용

[대구은행 BC체크카드]

- 대구문화재단



단체회원용



개인회원용

[하나은행 BC체크카드]

- 대전문화재단



단체회원용



개인회원용

교부 변경신청 -> 교부신청관리

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

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

교부/변경 신청

신청된 사업의 교부 및 변경 신청을 할 수 있습니다.

교부/변경신청 | 교부신청관리

교부신청관리

1 교부신청관리 목록

2019

○ 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

구분	주관기관	지원년도	관리번호	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원 신청사업명	총소요액 (단위:원)	지원결정액 (단위:원)	교부액 (단위:원)
<input checked="" type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드2(일반사용자 사용금지)	2019	201939940	(국고)시스템테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지)	연극	43242	2,000,000	2,000,000	2,000,000
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용금지)	2019	201939977	(국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)	연극	123456	1,000,000	1,000,000	1,000,000
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용금지)	2019	201939978	(국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)	연극	12345	2,550,000	2,550,000	2,550,000
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드2(일반사용자 사용금지)	2019	201939981	(국고)시스템테스트_국고예산코드2(일반사용자 사용금지)	연극	test	2,000,000	0	2,000,000
<input type="radio"/>	(국고)시스템테스트_국고 예산코드(일반사용자 사용금지)	2019	201939986	(국고)시스템테스트_국고예산코드(일반사용자 사용금지)	연극	test2	1,000,000	1,000,000	1,000,000

3 신청서 작성

4 교부신청관리 현황

관리번호	신청자수	내 지원신청 사업명	분야	지원결정액 (단위:원)	교부신청액 (단위:원)	신청서 작성	신청서 출력	처리상태	처리일자	반려사유	교부 등보문
201939940	2	43242	연극	2,000,000	2,000,000	5 보기	6 출력	결제완료	2022-02-03	7	8 보기

시스템 설명	
1	연도 선택하기
2	교부신청관리 목록 선택
3	목록 선택 후 신청서 작성 버튼 클릭 - 교부신청 단계 진행 중 일 경우 아래 현황에서 확인 가능 - 진행 중이 아닐 경우 버튼 클릭 시 팝업이 나옴
4	교부신청 단계가 진행 중 일 경우 확인 가능한 항목
5	신청서 작성 보기 버튼 클릭 시 교부신청 등록 페이지로 이동
6	신청서 출력 버튼 클릭 시 교부신청서 출력 팝업이 나옴
7	반려사유가 있을 경우 반려사유 보기 버튼 클릭 가능
8	교부 결정 통보문 버튼 클릭 시 출력 관련한 팝업이 나옴

교부 변경신청 -> 교부신청관리 → 신청서 출력 버튼 (팝업)

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

1

2

3

Save Print

120

년도 보조금 교부신청서

()

A. 교부 신청 개요 (접수번호:)

순번	파일명
1	test.png

A-13. 보조금 관리 계좌

예금주	은행명	계좌번호	금회 신청액

시스템 설명	
1	교부신청관리 목록 선택 후 아래 현황에서 신청서 출력 버튼 클릭 시 나오는 팝업
2	숫자 선택 시 해당 페이지로 이동 가능
3	줌 기능 (선택한 숫자 비율만큼 축소 및 확대)

교부 변경신청 -> 교부신청관리 → 반려사유 버튼 (팝업)

1
반려사유

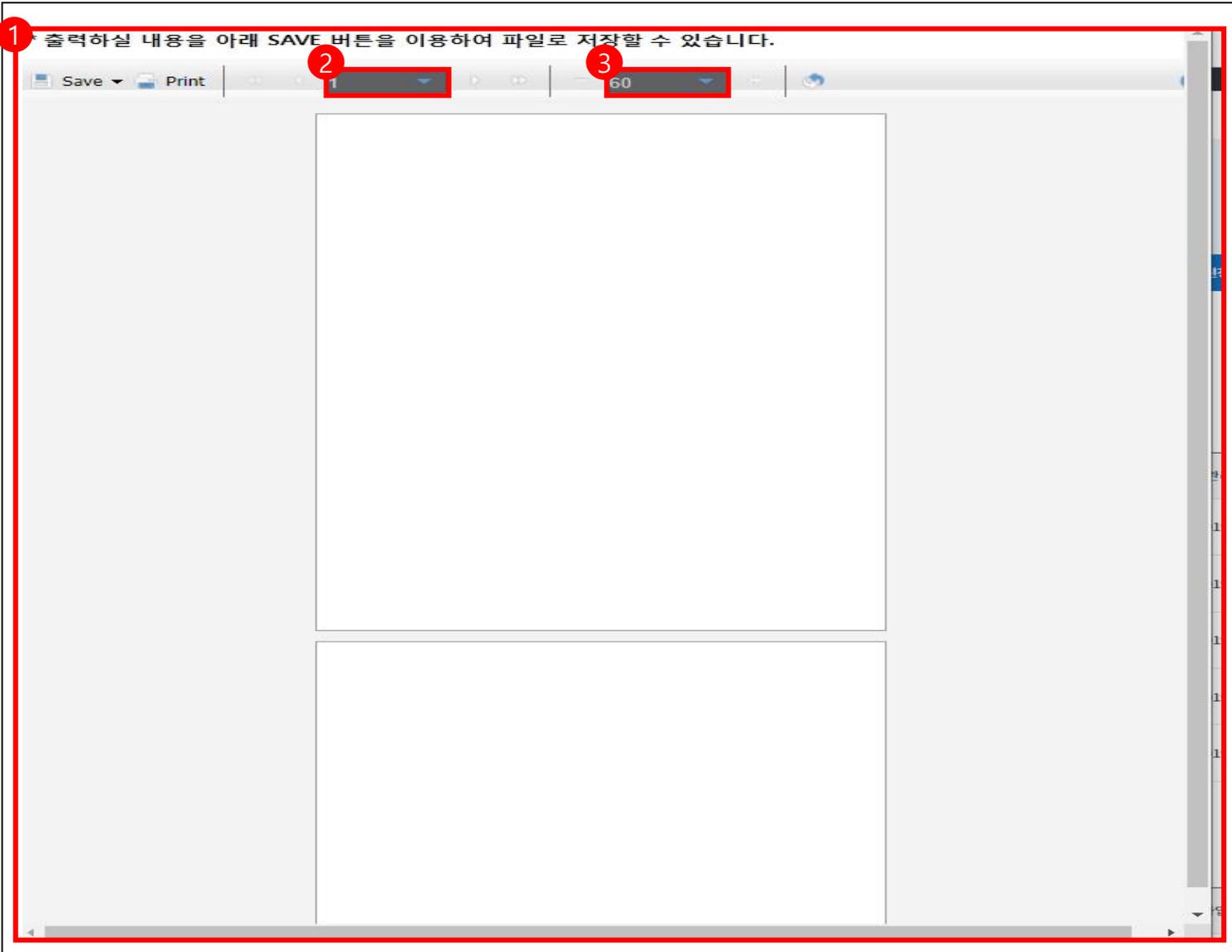
사업기간

사업 담당자 : 장계환 연락처 : 061-900-2107

2
닫기

시스템 설명	
1	교부신청관리 현황에서 반려사유 버튼 클릭 시 나오는 팝업 - 반려 사유, 사업 담당자, 연락처 등이 나와있음.
2	닫기 버튼 클릭 시 팝업 닫아짐.

교부 변경신청 -> 교부신청관리 → 교부 결정 통보문 (팝업)



시스템 설명	
1	교부신청관리 현황에서 교부 결정 통보문 보기 버튼 클릭 시 나오는 팝업
2	숫자 선택 시 해당 페이지로 이동 가능
3	줌 기능 (선택한 숫자 비율만큼 축소 및 확대)

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step1-1

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

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

☰

🏠
교부/변경신청
교부신청관리

교부신청 등록

▲ 무대예술전문인력지원

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

01
신청개요

02
사업운영계획

03
수입예산

04
지출예산

05
사업성과(예측)

06
교부신청

작성
작성불필요
작성
작성
작성
작성해주세요

지원신청 주체 * 필수입력

* 이름	개인테스트
* 생년월일	2002-01-02

개인 및 단체의 등록 소재지

* 등록 소재지	경기 / 의정부시	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">소재지 변경</div>
----------	-----------	---

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

공식 연락처 (단체/개인)

* 주소	50248	경상남도 합천군 덕곡면 학리1길 58	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">주소입력</div>
------	-------	----------------------	---

시스템 설명	
1	각 스텝(입력대상) 별 버튼 - 각 스텝 클릭 시 해당 페이지로 이동 - 각 스텝별로 신청서 작성 및 저장 후 제출하기 버튼 클릭하기 전까지는 '작성'으로 표시됨.
2	소재지 변경 버튼 클릭 시 소재지 선택 가능 - 시/도 선택 후 구/군까지 선택 - 개인 : 등록법상의 주소지 기준 - 단체 : 등록증의 주소지 기준 입력하기
3	주소 입력 버튼 클릭 시 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴

http://www.ncas.or.kr

119

경영전략본부 경영지원부

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step1-1

개인 및 단체의 등록 소재지

* 등록 소재지 경기/의정부시 선택 선택

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

공식 연락처 (단체/개인)

* 주소 50248 경남 합천군 덕곡면 학리1길 58

학리1길 58 X Q

50248 영문보기 | 지도

도로명 경남 합천군 덕곡면 학리1길 58

지번 경남 합천군 덕곡면 학리 362

1 / 1

Powered by kakao | 우편번호 서비스 안내

시스템 설명	
1	<p>각 스텝(입력대상) 별 버튼</p> <ul style="list-style-type: none"> - 각 스텝 클릭 시 해당 페이지로 이동 - 각 스텝별로 신청서 작성 및 저장 후 제출하기 버튼 클릭하기 전까지는 '작성'으로 표시됨.
2	<p>소재지 변경 버튼 클릭 시 소재지 선택 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시/도 선택 후 구/군까지 선택
3	<p>주소 입력 버튼 클릭 시 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴</p> <ul style="list-style-type: none"> - 도로명 검색 후 돋보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능 - 결과에서 도로명 주소 클릭 시 교부신청 등록 페이지 주소 부분에 해당 주소가 입력되어 있음.

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step1-2

1
사업담당자변경
2

사업담당자

성명	평가위원	직위/관계	12345
전화번호	국내 <input type="checkbox"/> 국가식별번호 82	휴대전화	국내 <input type="checkbox"/> 국가식별번호 82
	000 - 1234 - 1234		010 - 5678 - 5678
E-mail	ncas@arko.or.kr		

사업명 및 사업기간

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

사업장소

확정여부	<input checked="" type="radio"/> 확정 <input type="radio"/> 미정		
국내외 여부	<input checked="" type="radio"/> 국내 <input type="radio"/> 해외	광역시도	<input type="text" value="선택"/>
		시군구	<input type="text" value="선택"/>

시스템 설명	
1	사업담당자, 사업명, 기간, 사업장소 입력하기
2	사업담당자변경 클릭 시 팝업이 나옴

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step1-2 → 사업담당자변경 버튼 클릭 (팝업)

사업담당자변경

1

* 이름

* 직위 / 관계

* 메일

* 연락처

국내

▼

82

-

-

-

* 휴대전화

국내

▼

82

-

-

-

2

등록

시스템 설명	
1	사업담당자, 사업명 및 사업기간, 사업 장소 등을 정할 수 있음
2	사업담당자변경 클릭 시 팝업이 나옴 - 이름, 직위/관계, 메일, 연락처, 휴대전화 모두 입력해야 등록 가능 - 모두 입력 후 등록 버튼 클릭 시 사업담당자 변경 완료 및 교부신청 등록의 사업담당자 부분 내용 변경

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step1-3

보조금 금액 1,000,000 원

금회 보조금 신청액 1,000,000 원

신청사업의 심의 분야

분야	연극	세부분야	연극공연
신청사업 유형	행사		

공공데이터 2 작성내용 가져오기

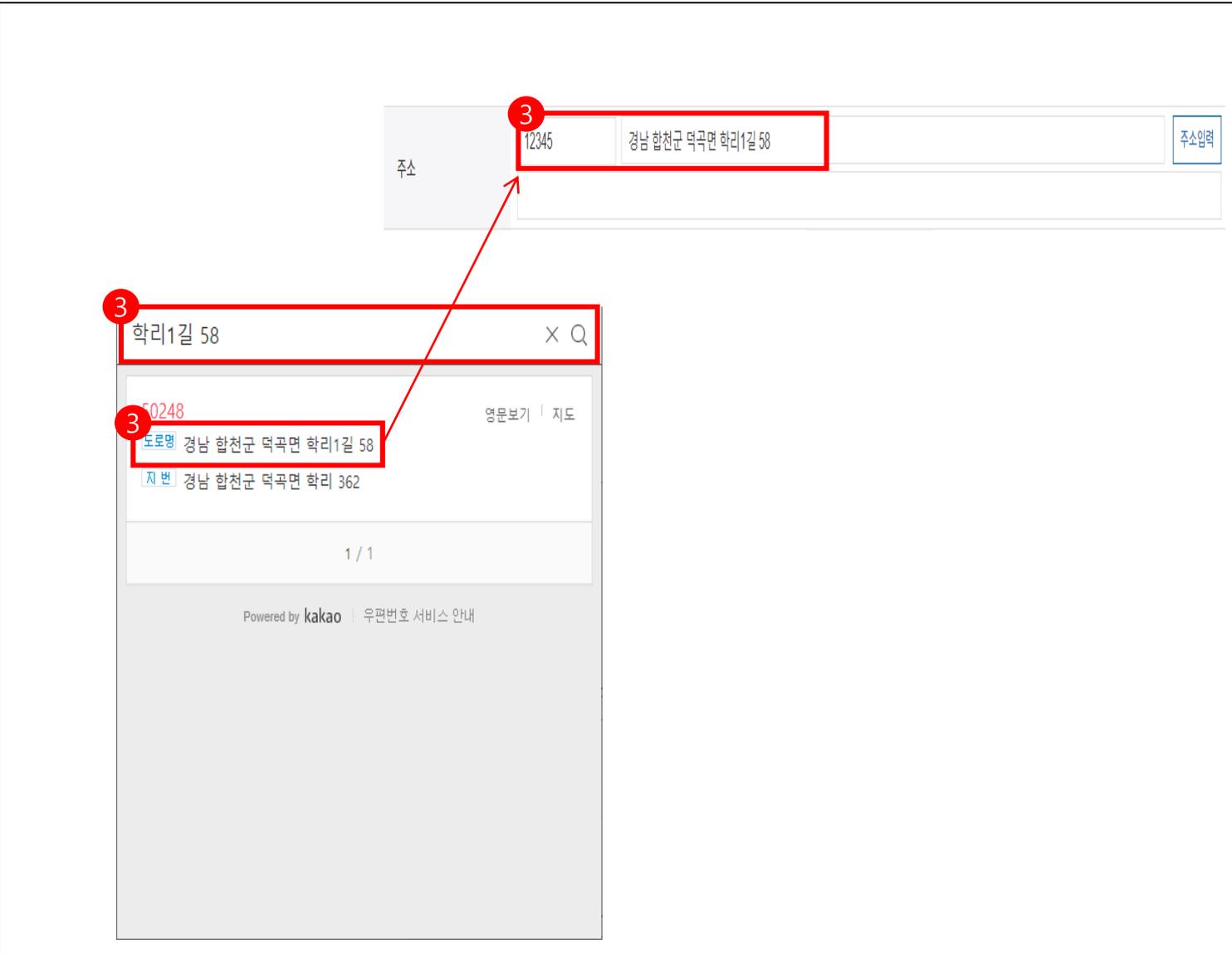
* 행사명	987654	* 행사장소	123456789
* 행사기간	2022.01.01 ~ 2022.01.24	* 행사시간	오전 09:30 ~ 오전 10:28
* 주최기관	주최기관	* 요금정보	유료 / 무료
연락처	0001 - 1234 - 1234	* 주관기관	한국문화예술위원회
객석수	10 석	후원기관	후원기관
입장연령	42	* 관람요금	3000000원
관련정보	정보 관련 정보	* 주차장보유여부	N / 보유:Y 미보유:N
홈페이지 URL	1231234		
예매정보 URL	https		
주소	12345	경남 합천군 덕곡면 학리1길 58	3 주소입력
	987654321		
경도(WGS84좌표)	35.02473	위도(WGS84좌표)	126.78197

4

제출하기
저장
미리보기
삭제

시스템 설명	
1	<p>신청사업의 심의 분야, 공공데이터 입력</p> <p>공공데이터</p> <ul style="list-style-type: none"> - 행사명, 행사장소, 행사기간, 행사시간, 요금정보, 주최기관, 주차장보유여부는 필수적으로 입력해야 함.
2	<p>작성내용 가져오기 버튼 클릭</p> <ul style="list-style-type: none"> - 행사명, 행사기간, 주관기관, 연락처, 홈페이지 URL이 입력됨.
3	<p>주소입력 버튼 클릭 시 주소 찾기 팝업이 나옴</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> 1. 제출하기 버튼 클릭 시 교부신청 등록 완료 2. 저장 버튼 클릭 시 해당 스텝 내용이 저장됨 3. 미리보기는 사업별 교부신청 진행현황에서 확인 가능 4. 삭제 버튼 클릭 시 입력중이던 교부신청 등록 내용이 삭제됨.

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step1-3(주소입력 부분)



시스템 설명	
1	<p>신청사업의 심의 분야, 공공데이터 입력</p> <p>공공데이터</p> <ul style="list-style-type: none"> - 행사명, 행사장소, 행사기간, 행사시간, 요금정보, 주최기관, 주차장보유여부는 필수적으로 입력해야 함.
2	<p>작성내용 가져오기 버튼 클릭</p> <ul style="list-style-type: none"> - 행사명, 행사기간, 주관기관, 연락처, 홈페이지 URL이 입력됨.
3	<p>주소입력 버튼 클릭 시 주소 찾기 팝업이 나옴</p>
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. 제출하기 버튼 클릭 시 교부신청 등록 완료 2. 저장 버튼 클릭 시 해당 스텝 내용이 저장됨 3. 미리보기는 사업별 교부신청 진행현황에서 확인 가능 4. 삭제 버튼 클릭 시 입력중이던 교부신청 등록 내용이 삭제됨.

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step2

교부신청 등록

▲ 무대예술전문인력지원

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



사업목적 및 기획의도

목적 및 의도

세부사업내용

사업내용

제출하기 저장 미리보기 삭제

시스템 설명

1	사업목적 및 의도, 사업 내용을 적는 부분 - 작성불필요
---	------------------------------------

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step3

1

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

수입예산 상세

총 상세수입예산 0원

선택	구분	분야	재원	내역	금액
0	사업수입(A)	사업수입			
합계					0원

2

2

시스템 설명	
1	수입예산합계와 상세수입 예산합계는 같아야 함
2	행 추가 버튼 클릭 시 아래 사진과 같이 행 추가됨. 행 삭제할 경우에는 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step4

교부신청 등록

▲ 무대예술전문인력지원

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



지출예산

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

▲ 유의사항

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

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

시스템 설명

1 행 추가 버튼 클릭 시 아래 사진과 같이 행 추가됨. 행 삭제할 경우에는 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step5

교부신청 등록



고용 유형	고용기간(a)	고용인원(b)	고용대상 구분	급여단기(c)	급여지금액(a * b * c)	연간 고용인원
1일 이내	시간	명	일반	/ 시간	0 천원	0 명
1일 ~ 1주	일	명	일반	천원 / 일(8시간)	0 천원	0 명
1주 ~ 1개월	주	명	일반	천원 / 일(48시간)	0 천원	0 명
1개월 ~ 3개월	월	명	일반	천원 / 일(209시 간)	0 천원	0 명
3개월 ~ 6개월	월	명	일반	천원 / 일(209시 간)	0 천원	0 명
6개월 ~ 1년	월	명	일반	천원 / 일(209시 간)	0 천원	0 명
1일 이내	시간	명	청년	/ 시간	0 천원	0 명
1일 ~ 1주	일	명	청년	천원 / 일(8시간)	0 천원	0 명
1주 ~ 1개월	주	명	청년	천원 / 일(48시간)	0 천원	0 명
1개월 ~ 3개월	월	명	청년	천원 / 일(209시 간)	0 천원	0 명
3개월 ~ 6개월	월	명	청년	천원 / 일(209시 간)	0 천원	0 명
6개월 ~ 1년	월	명	청년	천원 / 일(209시 간)	0 천원	0 명

① 주 5일, 40시간, 토요일 무급휴일 기준
 ② 고용기간은 소수점 이하 1자리 표기가능
 ③ 고용대상의 "청년"은 만 29세 이하 / 만 30세 이상은 "일반"으로 구분
 ④ 연간 고용인원은 0.1 이상 1명으로 표기함

2

발표작품수 총작품수(0)-창작 / 선적(0) / +기존창작품(0) / +외국창작품(0)

공연 공연횟수(0)회 / 공연기간(0)일

전시 전시횟수(0)회 / 전시기간(0)일

세미나, 강좌, 연수 등 행사수(0)회 / 행사기간(0)일

발간물 종수(0)수 / 부수(0)부* 공연, 전시 등 프로그램, 리플렛, 도록 등은 제외

사업 참여 예술인수 한국인(0)명 / 외국인(0)명

관객독자 행사 참여자 수 한국인(0)명 / 외국인(0)명

주 관객(독자) 일반 아동 청소년 장애인 노인 외국인 기타

관람객 유료관람객(0)명 / 무료관람객(0)명

재출하기 저장 이력보기 삭제

시스템 설명	
1	사업 시행으로 창출될 일 자리에 대해 예측 후 작성 - 고용대상의 "청년"은 만 29세 이하 / 만 30세 이상은 "일반"으로 구분
2	사업성과(예측) 필수입력 사항 - 모두 필수 입력

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step6

교부신청 등록

▲ 무대예술전문인력지원

- 입력대상(신청계요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 해당의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
- 신청서 작성, 저장 후 최종 제출(제출하기) 버튼클릭까지는 상태가 '작성중'으로 표시됩니다.

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

작성 작성불필요 작성 작성 작성 작성해주세요

1

① 교부신청 관련 정보 제공 및 규정동의

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

② 제3자 정보제공 수집 및 이용 동의 사항

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

1. 제공받는 자 : 신한은행, 신한카드(주), NH농협, 광주은행, 부산은행, 대구은행, 우리은행, 하나은행, 비씨카드

(단, 정보주체의 보조금정산을 위한 거래 은행 및 카드사에게만 제공되며 제3자에게 제공되지 않습니다.)

위의 내용을 읽었으며 제3자 정보제공 수집 및 이용에 동의하십니까?

계좌번호

* 입금은행 지로입력대상 * 계좌번호

* 예금주 * 금액 신청액 1,000,000

* 휴대전화번호 국내 국가식별번호(82) 010 - 5678 - 5678

자부담 계좌 정보(필요시에만 입력하세요)

입금은행 지로입력대상 계좌번호

예금주

2

첨부파일

3

▼ 확인 ▼ 확인 ✖ 확인삭제

파일명	구분	첨부파일명	용량
		첨부파일이 없습니다.	

사업내용 변경사유

지원금 집행내역 변경 사유

제출하기 저장 마라보기 삭제

시스템 설명	
1	동의 체크박스 필수 선택해야 함 계좌번호 부분은 모두 필수 선택해야 함 자부담 계좌 정보는 필요에 따라서 입력
2	첨부파일, 사업내용 변경 사유, 지원금 집행내역 변경 사유 필요에 따라 입력
3	파일선택 버튼 클릭 시 첨부파일 선택창이 나옴 파일다운 버튼 클릭 시 선택한 첨부파일 다운 가능 파일삭제 버튼 클릭 시 선택한 첨부파일 삭제 가능

교부 변경신청 → 신청서변경관리

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

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

교부/변경 신청

신청된 사업의 교부 및 변경 신청을 할 수 있습니다.

신청서변경관리

신청서변경관리 목록

2019

○ 지원 사업년도를 확인하여 선택해 주시기 바랍니다.

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

변경

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

신청서변경관리 현황

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

교부 변경신청 → 신청서변경관리 → 신청서출력 버튼 (팝업)

출력하실 내용을 아래 SAVE 버튼을 이용하여 파일로 저장할 수 있습니다.

Save Print

2

3

50

A. 사업개요 변경내역 (검색버튼 :)

순	항목	변경 전	변경 후	비고

1 / 7

변경 전

사업목적 및 기획의도

세부사업내용

사업성과

시스템 설명	
1	신청서 출력 버튼 클릭 시 보여지는 화면
2	페이지 이동 버튼 - 원하는 페이지 클릭 시 해당 페이지로 이동
3	화면 확대/축소 버튼 - 화면 비율에 따라 확대. 축소가 됨

교부 변경신청 → 신청서변경관리 → 신청서변경 등록/수정 step1-1

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

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

홈
교부/변경신청
신청서변경관리

신청서 변경 신청

▲ 무대예술전문인력지원

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

01
신청개요

02
사업운영계획

03
수입예산

04
지출예산

05
사업성과(예측)

06
변경내역

작성중
작성불필요
작성중
작성중
작성중
첨부파일수정

지원신청 주체 * 필수입력

* 이름	개인테스트
* 단체명	개인테스트

개인 및 단체의 등록 소재지 회원정보에서 가져오기

* 등록 소재지	전국 / 전국
-----------------	---------

3
소재지 변경

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

시스템 설명	
1	각 스텝(입력대상) 별 버튼 - 각 스텝 클릭 시 해당 페이지로 이동 - 각 스텝별로 신청서 작성 및 저장 후 제출하기 버튼 클릭하기 전까지는 '작성'으로 표시됨.
2	지원신청 주체, 등록 소재지, 연락처 입력하기
3	소재지 변경 버튼 클릭 시 소재지 선택 가능 - 시/도 선택 후 구/군까지 선택 - 개인 : 등록법상의 주소지 기준 - 단체 : 등록증의 주소지 기준 입력하기
4	주소 입력 버튼 클릭 시 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴

http://www.ncas.or.kr

133

경영전략본부 경영지원부

교부 변경신청 → 신청서변경관리 → 신청서변경 등록/수정 step1-2

1

공식 연락처 (단체/개인)

* 주소	32432	423432			2 주소입력
	432432				
홈페이지	32442				
* 전화번호	국내	국가식별번호	82	팩스번호	국내
	432	-	4324	-	4324
	432	-	4324	-	3243
* E-mail	32432@43242243.com				
* 신청인 전화번호	국내	국가식별번호	82	* 신청인 휴대전화	국내
	432	-	4324	-	4324
	324	-	3243	-	3423

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

3

사업담당자

성명	사다다	직위/관계	사다다
전화번호	국내	국가식별번호	82
	1111	-	1111
	1111	-	1111
E-mail	test@test.com		

4
사업담당자변경

시스템 설명	
1	공식 연락처 입력하기 - 주소, 전화번호, 이메일, 신청인 전화번호 및 휴대전화는 필수 입력사항
2	주소입력 버튼 클릭 시 주소찾기 팝업이 나옴
3	사업담당자 입력하기 - 기존에 있던 내용에서 변경이 필요한 경우에는 사업담당자변경 버튼 클릭
4	사업담당자변경 버튼 클릭 시 사업담당자변경 관련 팝업이 나옴

교부 변경신청 → 교부신청관리 → 교부신청 등록/수정 step1-2 → 사업담당자변경 버튼 클릭

사업담당자변경

1

* 이름

* 직위 / 관계

* 메일

* 연락처

국내

▼

82

-

-

-

* 휴대전화

국내

▼

82

-

-

-

2

이름

시스템 설명	
1	사업담당자변경 클릭 시 팝업이 나옴 - 이름, 직위/관계, 메일, 연락처, 휴대전화 모두 입력해야 등록 가능
2	모두 입력 후 등록 버튼 클릭 시 사업담당자변경 완료 및 신청서 변경 신청의 사업담당자 부분 내용 변경

교부 변경신청 → 신청서변경관리 → 신청서변경 등록/수정 step1-3

1

사업명 및 사업기간

신청 사업명	43242
총 사업기간	신청한 사업의 준비기간부터 실사업 종료 후 정산완료기간까지 포함하여 설정하시기 바랍니다. 2021.12.01 ~ 2021.12.29
실 사업기간	신청한 사업의 준비기간부터 실사업 종료 후 정산완료기간까지 포함하여 설정하시기 바랍니다. - 사업 준비기간은 포함되지 않습니다. - 발간사업 / 자료제작 등의 경우 발간/제작 예정일을 기재하여 주시기 바랍니다. 2021.12.01 ~ 2021.12.29

사업장소

확정여부	<input checked="" type="radio"/> 확정 <input type="radio"/> 미정
국내외 여부	<input checked="" type="radio"/> 국내 <input type="radio"/> 국외 광역시도 <input type="text" value="선택"/> 시군구 <input type="text" value="선택"/>
장소 (상세)	4324324

신청액

총소요액	2,000,000 원
신청액	2,000,000 원
보조금 결정액	2,000,000 원 * 한국문화예술위원회에서 지원결정된 금액입니다.

시스템 설명

1	사업명 및 사업기간, 사업장소, 신청액 입력하기
---	----------------------------

교부 변경신청 → 신청서변경관리 → 신청서변경 등록/수정 step1-3

1

신청사업의 심의 분야

분야	연극	세부분야	뮤지컬
신청사업 유형	공연		
한국문화예술위원회의 공모사업명	(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용금지)2		
기타 특이사항			

2

저장
미리보기
신청서제출
삭제
신청취소

시스템 설명	
1	신청사업의 심의 분야 입력하기
2	저장 버튼 클릭 시 각 스텝 별로 내용이 저장됨 미리보기는 신청서변경관리 메뉴의 사업별 변경신청 진행현황에서 확인 가능 신청서 제출 버튼 클릭 시 작성한 내용이 모두 제출 삭제 버튼 클릭 시 작성중 이던 내용 및 신청서 삭제됨 신청취소는 신청서제출을 한 후에 할 수 있음

신청서 변경 신청

▲ 무대예술전문인력지원

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



사업목적 및 기획의도

목적 및 의도

세부사업내용

사업내용

저장 미리보기 신청서제출 삭제 신청취소

시스템 설명

1	사업목적 및 의도, 사업 내용을 적는 부분 - 작성불필요
---	------------------------------------

교부 변경신청 → 신청서변경관리 → 신청서변경 등록/수정 step3

수입예산

총 수입예산 1,000,000원

분야		금액(원)	비율(%)	확정여부	
사업수입 (A)	사업수입	0	0	미정 ▼	
	사업수입 외 부대수입	0	0	확정 ▼	
공공재원 (B)	한국문화예술위원회 지원결정액	1,000,000	100	확정 ▼	
	국고보조금 (문화체육관광부 및 그 소속기관)	0	0	미정 ▼	
	지자체 보조금	광역시지자체	0	0	확정 ▼
		기초지자체	0	0	미정 ▼
	기타 국고 및 공공기관 지원금		0	0	미정 ▼
	해외기관 및 단체 지원금		0	0	확정 ▼
민간재원 (C)	기업협찬 후원금	0	0	미정 ▼	
	개인기부금	0	0	미정 ▼	
자체 부담경비 (D)	순수한 단체의 자체 자금	0	0	확정 ▼	
계 (E)		1,000,000원	100		
재정지립도 ((A+D) / 총 수입액 (E)) X 10%			100		

수입예산 상세

총 상세수입예산 2,000,000원

행 추가
행 삭제

번호	구분	분야	재원	내역	금액
0	사업수입(A)	사업수입	내역	내역	2000000
합계					2,000,000원

지정
미리보기
신청서제출
삭제
신청취소

시스템 설명	
1	금액 입력 및 확정여부 선택하기 - 수입예산합계와 상세수입합계는 같아야 함
2	행 추가 버튼 클릭 시 아래 사진과 같이 행 추가됨. 행 삭제할 경우에는 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭

교부 변경신청 → 신청서변경관리 → 신청서변경 등록/수정 step4

신청서 변경 신청

▲ 무대예술전문인력지원

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



시스템 설명	
1	지출총금액합계는 총 소요액, 수입예산 총 금액과 일치해야 함
2	행 추가 버튼 클릭 시 아래 사진과 같이 행 추가됨. 행 삭제할 경우에는 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭

지출예산

[한국문화예술위원회지원결정된 금액은 2,000,000원 입니다.] 지출총금액합계는 총소요액, 수입예산 총금액과 일치해야 합니다.

작성하신 총금액 (총소요액)	2,000,000원	작성하신 보조금결정 총액	2,000,000원	작성하신 자부담 총액	0원
-----------------	------------	---------------	------------	-------------	----

원천세 예상금액 조회 사례비 : 0 원 (원천세 : 0 원 4.4% 기준 0 원 3.3% 기준)

▲ 유의사항

- 사례비의 경우 원천세 부분을 포함한 금액을 등록하여 주시기 바랍니다. (수정 2016.7.11.)
- 자부담액이 필수인 사업은 반드시 자부담액을 포함하여 작성을 해주셔야 합니다.
- 자부담액이필수인 사업의 최소 자부담액은 200,000원입니다.
- 아래 행에서 입력하실 컬럼을 선택하면 입력할 수 있습니다.

2 행추가 행삭제

구분	순번	항목	산출근거	지출총금액 (원)	보조금결정액(원)	자부담액 (원)
○	1	일반수용비>원천세	test1	2,000,000	2,000,000	0
합계				2,000,000원	2,000,000원	0원

저장 미리보기 신청서제출 삭제 신청취소

교부 변경신청 → 신청서변경관리 → 신청서변경 등록/수정 step5

신청서 변경 신청

▲ 무대예술전문인력지원

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



사업 성과 관련 사항

① 계량적인 결과예측

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

저장 미리보기 신청서제출 삭제 신청취소

시스템 설명	
1	사업 성과 관련 사항 입력 - 전체 필수 입력 사항

교부 변경신청 → 신청서변경관리 → 신청서변경 등록/수정 step6

신청서 변경 신청

▲ 무대예술전문인력지원

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



① 사업 기본 정보 외 수입예산, 지출예산 등 상세내역은 미리보기를 통해 확인하시기 바랍니다.

① 변경 내역을 확인 하신 후 변경사유를 작성에 주세요

1 ●● 사업내용 변경사유

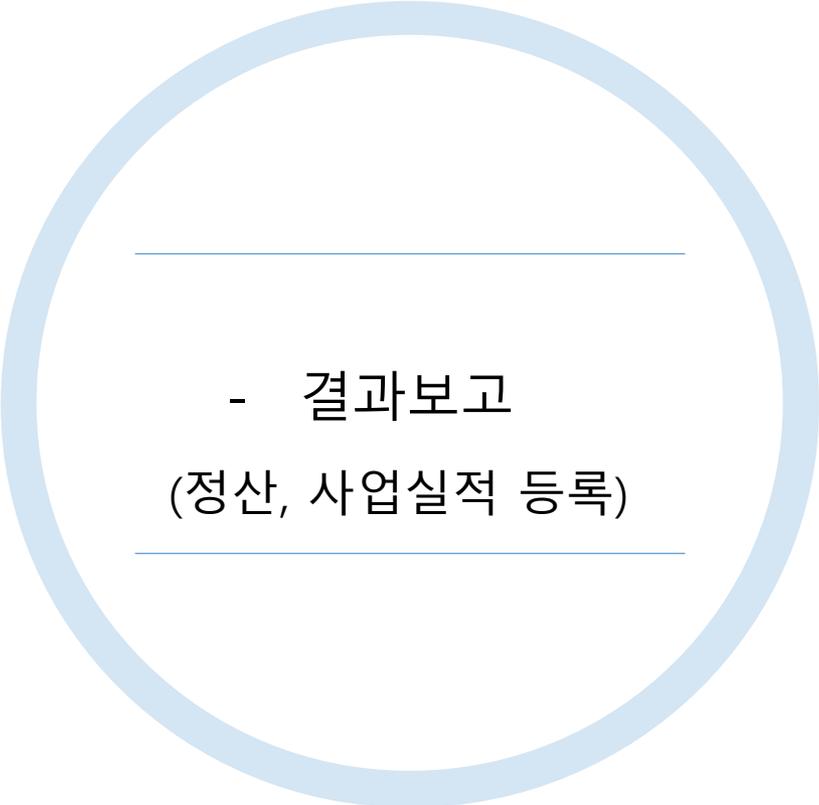
●● 지원금 집행내역 변경 사유

2 ●● 첨부파일

파일첨부

구분	첨부파일명	용량
첨부파일이 없습니다.		

시스템 설명	
1	사업내용 변경사유, 지원금 집행내역 변경 사유 필요에 따라 입력
2	첨부파일 필요에 따라 입력하기 - 파일선택 버튼 클릭 시 첨부파일 선택창이 나옴 - 파일다운 버튼 클릭 시 선택한 첨부파일 다운로드 가능 - 파일삭제 버튼 클릭 시 선택한 첨부파일 삭제 가능



- 결과보고
(정산, 사업실적 등록)

결과보고 지침 안내

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.

보조금 집행요령

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

보조금 집행요령

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.

보조금 집행요령

투명하고 정확한 보조금 집행 및 등록

1. 보조금 집행 등록

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

2. 집행 및 거래내역은 투명하고 정확하게

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

3. 보조금은 카드집행이 원칙

- 모든 보조사업은 지정된 협력카드사의 “보조사업비 체크카드”(일반카드와 다름)를 이용하는 것을 원칙으로 한다.
단, 해외사용 등 불가피한 경우 “보조사업 신용카드”를 사용할 수 있다.
- 개인 사례비 지급 등 카드사용이 불가능한 경우 인터넷 뱅킹, 무통장 입금 등을 통한 계좌이체를 할 수 있다.
- 모든 보조사업비의 현금사용은 원칙적으로 불가하다.
 - 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 집행요령

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 집행요령

보조금 사업 결과(정산, 실적)보고서 제출

4. 집행 잔액 반납 의무

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

5. 단체의 대표자나 보조사업자 본인에게 보조금 집행 불가

- 단체 대표자 및 보조사업자 본인에게 각종 회의거마비 등의 인건비성 사례비가 집행되는 것은 불가하다.
(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

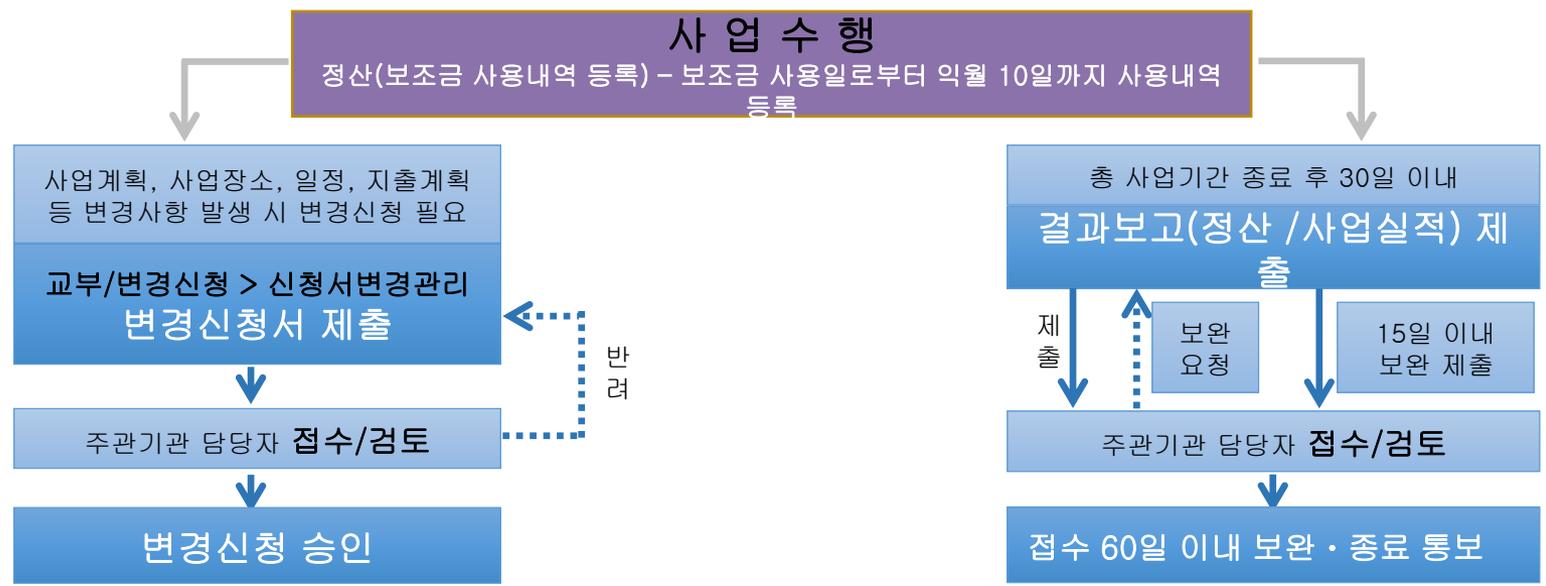
- 보조금을 받는 해당사업에 대해 주관기관에 제출한 지원신청서, 교부신청서 및 집행증빙자료와
기타 첨부서류를 포함한 결과보고서의 사본은 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 보존하여야 하며
주관기관 또는 외부 감사기관 등의 요청이 있을 시 제출하여야 한다.

예산집행 변경 절차

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)에 접속하여 변경신청 요청 후 승인



결과보고 - 정산등록

로그인 | 회원가입

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

☰

정산/사업실적

교부된 비용에 대해서 정산 및 사업 실적을 등록합니다.

1

정산등록

사업실적 등록

🔗
회원가입
🔍
아이디/비밀번호 찾기

📄
신청현황

👤
예약상담

👥
원격지원

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

전체 지원사업 (총 7건)

진행중인 지원사업 (총 2건)

오늘마감인 지원사업 (총 0건)

주관기관 지원가능사업 🔗

주관기관	공고명	사업명	마감일자	마감시간
서울문화재단	공연장상주단체육성지원-공연단체	2021년 공연장상주단체육성지원사업	2022.05.31	18:00
서울문화재단	공연장상주단체육성지원-공연장	2021년 공연장상주단체육성지원사업	2022.05.31	18:00
서울문화재단	ART MUST GO ON	코로나19 예술지원 <ART MUST GO ON>	2022.08.03	18:01
한국문화예술위원회	(일반회계)2021년 온라인미디어 예술활동 지원(콘텐츠 제작형-성장)	2021년 온라인미디어 예술활동 지원사업 '아트 체인지업'	2022.12.31	17:59
한국문화예술위원회	(일반회계)2021년 온라인미디어 예술활동 지원(플랫폼형)	2021년 온라인미디어 예술활동 지원사업 '아트 체인지업'	2022.12.31	17:59
한국문화예술위원회	(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용)	[테스트 서버]의그리	2022.12.31	17:50

고객만족센터

1577-8751

상담시간 09:00 ~ 18:00

※ 점심시간 및 주말/공휴일 제외
(점심시간:12시~13시)

popup01
< > || 1/3

다음페이지 →

121.189.14.170:8080/renewal/frm404

시스템 설명	
1	정산등록 클릭

결과보고 - 정산등록

정산/사업실적

교부된 비용에 대해서 정산 및 사업 실적을 등록합니다.

정산/사업실적
정산등록

정산등록

정산 대상 사업목록

2021
◎ 사업비카드 수령 후 카드사용을 위해 신한카드 사업비 콜센터(1566-0369)로 카드사용자등록을 하셔야 합니다.

주관기관	지원 년도	관리번호	내 지원신청 사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산처리액 (단위:원)	정산율 (단위:%)	운 아
<input checked="" type="radio"/>	2021	202155144	사업실적 테스트	1,000,000	1,000,000	50,000	5	
<input type="radio"/>	2021	202155154	사업실적 테스트	1,000,000	1,000,000	1,000,000	100	

↓ 개인정보수집동의서
↑ 통장사본 등록
등록

↓ 해당항목 클릭하고 등록버튼 누르면 정산등록 가능

다음페이지 →

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

통장사본등록

첨부파일

첨부파일명

용량 (mb)

첨부파일이 없습니다.

▲ 유의사항

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

닫기

시스템 설명	
1	<p>파일선택 - 통장사본 파일 선택</p> <p>파일삭제 - 등록된 파일 삭제</p>
<p>첨부파일은 이미지 파일 (BMP, JPG, PNG, GIF)만 추가 가능 합니다.</p>	

다음페이지 →

결과보고 - 정산등록 - 등록 > 보조금 계좌이체 내역

보조금 계좌이체 내역

1 회계년도: 2021 분야: 문학

지원사업명: 사업실적 테스트

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

3

지원결정금액 (정산대상액)	1,000,000 원	정산완료금액 (카드+계좌이체)	0 원	미정산금액 (정산대상액-정산완료액)	1,000,000 원
카드사용금액 (보조금+자체조달금)	0 원	카드정산완료금액 (보조금)	0 원	카드미정산액 (보조금+자체조달금)	0 원
계좌이체정산금액 (등록완료)	0 원				

계좌이체 내역 조회

> 이체일: [] ~ [] > 예금주: [] Q 검색

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

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

4 카드+계좌이체내역 계좌이체정산내역

5 계좌이체 사용내역 등록 뒤로

다음페이지 →

시스템 설명	
1	사업정보 - 지원사업 정보
2	정산 탭 - 정산 현황 표시 - 사용자 입력 불가
3	정산정보 - 정산 현황 표시
4	엑셀다운로드 - 카드+계좌이체내역 - 계좌이체정산내역
5	등록 - 계좌이체 내역 등록 뒤로 - 정산 대상 사업목록으로 이동
미정산 금액이란? 보조금으로 지원받은 금액 중, '카드사용내역'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)	

결과보고 - 정산등록 - 등록 > 보조금 계좌이체 내역 > 계좌이체 사용내역 등록 ①

1 계좌이체 사용내역 등록 * 필수입력

실지급 유형	<input checked="" type="radio"/> 계좌이체 <input type="radio"/> 카드 <input type="radio"/> 기타		
* 사용항목	선택 <input type="text"/>	사용 목	<input type="text"/>
증빙서류	세금계산서	<input type="radio"/> 전자 <input type="radio"/> 비전자 <small>① 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.</small>	
	계산서	<input type="radio"/> 전자 <input type="radio"/> 비전자	
	카드	<input type="radio"/> 카드영수증	
	기타	<input checked="" type="radio"/> 일반영수증 (계좌이체영수증, 현금영수증 등) <input type="radio"/> 무증빙 (정산오류 정정시 사용) <small>① 계좌이체 영수증은 필수증빙 자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외)</small>	
* 사용목적	<input type="text"/>		
* 세부내역	<input type="text"/> <small>① 줄바꿈이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다. ② 입력예시 : 한국-프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 *2명 1,315,700원 *6명</small>		

3 송금정보 **2** 이전 등록내역 찾기

* 받는사람 이름 (예금주)	<input type="text"/>	* 받는사람 거래 은행명	선택 <input type="text"/>
* 금액	<input type="text"/> 원	* 받는사람 계좌번호	<input type="text"/>
* 계좌이체일	<input type="text"/>	* 보내는사람	<input type="text"/> 자동입력 (보조사업자명)

① 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이경우, 해당 내역 자체를 삭제 하신 후, 신규등록 진행 하세요.

다음페이지 →

시스템 설명	
1	계좌이체 사용내역 등록 - 사용항목 선택 시 상세 사항 자동 입력 - 작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭
2	이전등록내역 찾기 버튼 - 이전 등록내역 찾기로 이동
3	송금정보 - 작성을 요하는 모든 항목을 작성

1
자주거래하는 계좌정보

▶ 예금주명

Q 조회

① 입력하실계좌를 클릭하시면 송금정보에 입력됩니다.

예금주	은행명	계좌번호
데이터가 없습니다.		

2

닫기

시스템 설명	
1	정산정보 - 자주거래하는 계좌정보 조회
2	닫기 버튼 - 계좌이체 사용내역 등록 페이지로 이동

결과보고 - 정산등록 - 등록 > 보조금 계좌이체 내역 > 계좌이체 사용내역 등록 ②

첨부파일

▲ 유의사항

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

파일첨부

첨부파일명	용량 (mb)
첨부파일이 없습니다.	

원천세 이행 신고 대상 (사레비의 경우에만 작성합니다.)

이름 생년월일 성별 여자 남자

①

②

③

① 소득세법 제145조 [원천징수의무]에 의거 소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여야 합니다

② 입력하신 내용을 취소 할 경우에는 [입력내용 지우기] 버튼을 선택하여 주세요.

다음페이지 →

시스템 설명	
1	정산정보 - 정산 현황 표시
2	자체자금조달 사용내역 - 사용항목을 '사레비'로 했을 경우에만 작성 가능 신고 대상자 조회 - 신고 대상자 조회하기 입력내용 지우기 - 원천세 이행 신고 대상에 한해서 입력했던 내용 모두 지움
3	관련근거 - 관련근거 다운
<p>첨부파일은 이미지 파일 (BMP, JPG, PNG, GIF)만 추가 가능합니다.</p>	

결과보고 - 정산등록 - 등록 > 보조금 카드사용 내역

보조금 계좌이체 내역

회계년도: 2021 분야: 문학

지원사업명: 사업실적 테스트

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

지원결정금액 (정산대상액)	1,000,000 원	정산완료금액 (카드+계좌이체)	0 원	미정산금액 (정산대상액- 정산완료액)	1,000,000 원
카드사용금액 (보조금+자체조달금)	0 원	카드정산완료금액 (보조금)	0 원	카드미정산액 (보조금+자체조달금)	0 원
계좌이체정산금액 (등록완료)	0 원				

보조금 카드사용 내역

> 거래일: [] ~ [] > 가맹점이름: [] > 카드정산여부: 전체 정산완료 미정산

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

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

2 엑셀

3 뒤로

다음페이지 →

시스템 설명	
1	정산정보 - 정산 현황 표시
2	엑셀다운로드 - 카드 정산 내역
3	뒤로 - 정산 대상 사업목록으 로 이동

결과보고 - 정산등록 - 등록 > e-나라도움 집행내역

보조금 계좌이체 내역

회계년도: 2021 분야: 문학

지원사업명: 사업실적 테스트

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

지원결정금액 (정산대상액)	1,000,000 원	정산완료금액 (카드+계좌이체)	0 원	미정산금액 (정산대상액-정산완료액)	1,000,000 원
카드사용금액 (보조금+자체조달금)	0 원	카드정산완료금액 (보조금)	0 원	카드미정산액 (보조금+자체조달금)	0 원
계좌이체정산금액 (등록완료)	0 원				

e-나라도움 집행내역

> 집행실행일: 20220310 ~ 20220311 > 집행유형: 전체 > 증빙구분: 전체 [검색]

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

번호	집행실행일자 (이체실행일자)	집행유형	증빙구분	거래처명	공급가액	부가세액	집행금액	집행용도
----	--------------------	------	------	------	------	------	------	------

데이터가 없습니다.

엑셀

뒤로

다음페이지 →

시스템 설명	
1	정산정보 - 정산 현황 표시
2	엑셀다운로드 - 카드 정산 내역
3	뒤로 - 정산 대상 사업목록으 로 이동

결과보고 - 정산등록 - 등록 > 자부담금 등 집행내역

보조금 계좌이체 내역

회계년도	2021	분야	문학
지원사업명	사업실적 테스트		

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

자부담금 등 집행내역

> 거래일 ~ > 사용목적

▲ 유의사항

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

번호	거래일	사용목적	보내는사람	예금주	송금계좌번호	카드번호	가맹점명	송금액 (원)	정산	첨부 여부	삭제	이동
데이터가 없습니다.												

시스템 설명	
1	정산정보 - 정산 현황 표시
2	엑셀다운로드 - 카드 정산 내역
3	자체조달자금 내역 등록 - 자체조달자금 내역 등록 팝업으로 이동 뒤로 - 정산 대상 사업목록으로 이동

다음페이지 →

결과보고 - 정산등록 - 등록 > 자부담금 등 집행내역 > 자체조달자금 내역 등록 ①

자체자금조달 사용내역 등록 * 필수입력

1

실지금 유형	<input checked="" type="radio"/> 계좌이체 <input type="radio"/> 카드 <input type="radio"/> 기타		
* 사용항목	선택 <input type="text"/>	사용 목	<input type="text"/>
증빙서류	세금계산서	<input type="radio"/> 전자 <input type="radio"/> 비전자 <small>① 2015년 3월 31일 이전 자료는, '비전자' 자료가 '전자'로 표시될 수 있습니다.</small>	
	계산서	<input type="radio"/> 전자 <input type="radio"/> 비전자	
	카드	<input type="radio"/> 카드영수증	
	기타	<input checked="" type="radio"/> 일반영수증 (계좌이체영수증, 현금영수증 등) <input type="radio"/> 무증빙 (정산오류 정정시 사용) <small>① 계좌이체 영수증은 필수증빙 자료입니다. (단, 정산오류에 의한 경우에 사용되는 무증빙 일 때 필수 제외)</small>	
* 사용목적	<input type="text"/>		
* 세부내역	<input type="text"/>		

① 준비금이 아닌 이어서 입력하시는 것을 권장합니다.
 ② 입력예시 : 한국-프랑스 8명 항공료, 1,465,700원 *2명 1,315,700원 *6명

2 이전 등록내역 찾기

3

* 받는사람 이름 (예금주)	<input type="text"/>	* 받는사람 거래 은행명	선택 <input type="text"/>
* 금액	<input type="text"/> 원	* 받는사람 계좌번호	<input type="text"/>
* 계좌이체일	<input type="text"/>	* 보내는사람	<input type="text"/> 자동입력 (보조사업자명)

① 정산내역 수정 시 금액은 수정되지 않습니다. 이경우, 해당 내역 자체를 삭제 하신 후, 신규등록 진행 하세요.

다음페이지 →

시스템 설명	
1	자체자금조달 사용내역 등록 - 사용항목 선택 시 상세 사항 자동 입력 - 작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭
2	이전등록내역 찾기 버튼 - 이전 등록내역 찾기로 이동
3	송금정보 - 작성을 요하는 모든 항목을 작성

1

자주거래하는 계좌정보

▶ 예금주명

Q 조회

① 입력하실계좌를 클릭하시면 송금정보에 입력됩니다.

예금주	은행명	계좌번호
데이터가 없습니다.		

2

닫기

시스템 설명	
1	정산정보 - 자주거래하는 계좌정보 조회
2	닫기 버튼 - 계좌이체 사용내역 등록 페이지로 이동

결과보고 - 정산등록 - 등록 > 자부담금 등 집행내역 > 자체조달자금 내역 등록 ②

첨부파일

▲ 유의사항

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

1 파일선택 파일삭제

파일첨부	첨부파일명	용량 (mb)
<input type="checkbox"/>	첨부파일이 없습니다.	

원천세 이행 신고 대상 (사레비의 경우에만 작성합니다.)

2 입력내용 지우기 신고대상자 조회

이름 생년월일 성별 여자 남자

3 ↓ 관련근거

① 소득세법 제145조 [원천징수의무]에 의거 소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여야 합니다

② 입력하신 내용을 취소 할 경우에는 [입력내용 지우기] 버튼을 선택하여 주세요.

등록 목록

다음페이지 →

시스템 설명	
1	정산정보 - 정산 현황 표시
2	자체자금조달 사용내역 - 사용항목을 '사레비'로 했을 경우에만 작성 가능 신고 대상자 조회 - 신고 대상자 조회하기 입력내용 지우기 - 원천세 이행 신고 대상에 한해서 입력했던 내용 모두 지움
3	관련근거 - 관련근거 다운

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

1
원천세 이행 신고 대상

이름

Q 조회

① 조회 결과를 클릭하시면 원천세 이행 신고대상에 입력됩니다.

이름	생년월일	성별	우편번호	주소	상세주소
데이터가 없습니다.					

2

닫기

시스템 설명	
1	원천세 이행 신고 대상 조회 팝업
2	닫기 버튼 - 자체조달자금 사용내역 등록 페이지로 이동

결과보고 - 정산등록 - 등록 > 집행잔액 및 이자

보조금 계좌이체 내역

회계년도	2021	분야	문학
지원사업명	사업실적 테스트		

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

1 집행잔액 및 이자

번호	이체(예정)일	사용목적	보내는사람	세부내역	송금액 (원)	수정	삭제
데이터가 없습니다.							

2 집행잔액 및 이자 등록 | 뒤로

다음페이지 →

시스템 설명	
1	정산정보 - 집행잔액 및 이자 조회
2	뒤로 - 정산 대상 사업목록으로 이동

집행잔액 및 이자 등록

1

* 계좌이체(예정)일	<input type="text" value=""/>
* 보내는 사람	<input type="text" value=""/>
* 송금액	<input type="text" value=""/> 원

2

잔액내역

① 계좌이체(예정)일, 보내는 사람, 송금액, 증빙서류 종류, 사용항목, 사용목적, 세부 내역을 반드시 입력하세요.

* 교부신청서상의 사용 항목	<input type="text" value="선택"/>
* 교부신청서상의 목/세목	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>
* 교부신청서상의 사용목적	<input type="text" value="선택"/>
* 교부신청서상의 세부내역	<input style="height: 50px;" type="text"/>

3

저장

닫기

시스템 설명	
1	작성을 요하는 모든 항목을 작성
2	잔액내역 - 교부신청서상의 사용 항목 선택 시 아래의 항목 자동 입력 - 작성을 요하는 모든 항목을 작성
3	저장 - 집행잔액 및 이자 등록 내역 저장 닫기 - 이전 페이지로 이동

결과보고 - 정산등록 - 등록 > 집행실적관리

보조금 계좌이체 내역

회계년도	2021	분야	문학
지원사업명	사업실적 테스트		

1 예산집행내역

① 집행액 및 집행비율은 집행잔액내역까지 포함하여 반영됩니다.

목	세목	사용항목	지원결정금액	집행액	잔액	집행비율	집행건수
[110]인건비	[110-01] 보수	인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여)	1,000,000	0	1,000,000	0	0
세목소계			1,000,000	0	1,000,000	0	0
목소계			1,000,000	0	1,000,000	0	0
총계			1,000,000	0	1,000,000	0	0

2 집행잔액내역

목적	금액	집행건수
데이터가 없습니다.		

3

다음페이지 →

시스템 설명	
1	예산집행내역 - 집행내역 현황 표시
2	집행잔액내역 - 집행잔액내역이 있을 경우 표시
3	뒤로 - 정산 대상 사업목록으로 이동

결과보고 - 정산등록 - 등록 > 재원확보내역

보조금 계좌이체 내역

회계년도	2021	분야	문학
지원사업명	사업실적 테스트		

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

재원확보내역

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

재원확보내역 등록 뒤로

다음페이지 →

시스템 설명	
1	재원 확보내용 - 재원확보 현황 표시
2	재원 확보내역 등록 - 재원확보내역 등록으로 이동 뒤로 - 정산 대상 사업목록으로 이동

재원확보내역 등록

수납일자	<input type="text" value=""/>
구분	<input style="width: 90%;" type="text"/>
금액	<input style="width: 80%;" type="text"/> 원

저장
닫기

시스템 설명	
1	재원확보내역 등록 팝업
2	저장 - 재원확보내역 저장하기 닫기 - 이전 페이지로 이동

결과보고 - 사업실적

개인테스트 남 / 강원문화재단 | 로그인 | 마이페이지

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

정산/사업실적

교부된 비용에 대해서 정산 및 사업 실적을 등록합니다.

정산등록

1 사업실적 등록

마이페이지 | 로그인

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

신청현황 | 예약상담 | 원격지원

진행사업

전체 | 진행중 | 오늘마감 | +

진행중

2021년 공연장상주단체육성지원사업

- 접수 2020.11.23
- 마감 2022.05.31

진행중

2021년 공연장상주단체육성지원사업

- 접수 2020.11.23
- 마감 2022.05.31

진행중

코로나19 예술지원 <ART MUST GO ON>

- 접수 2021.07.21
- 마감 2022.08.03

진행중

[테스트사업지원금지]

- 접수 2019.08.16
- 마감 2022.12.31

진행중

[테스트사업지원금지]

- 접수 2020.10.05
- 마감 2022.12.31

진행중

[테스트사업지원금지]

- 접수 2019.08.16
- 마감 2022.12.31

팝업존

센터 8751

10 ~ 18:00

장/공휴일 제외 (13시)

나만의 맞춤형 예술도

예술 지원 사업정보를 한눈에 제공해주는 서비스

popup < > || 2/3

시스템 설명	
1	사업실적 등록 클릭

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적

개인테스트님 / 경영문화재단 | 로그인 | 마이페이지

국가문화예술지원시스템 | 강원문화재단

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

정산/사업실적

교부된 비용에 대해서 정산 및 사업 실적을 등록합니다.

정산/사업실적 | 사업실적 등록

사업실적 등록

1 사업실적 등록 대상 사업 목록

2 2016

3

4

5

○ 해당 사업 선택 후 하단에 "등록" 버튼을 눌러주세요.

선택	주관기관	지원 년도	관리번호	내 지원신청 사업명	지원결정액 (단위:원)	실수령액 (단위:원)	정산액 (단위:원)
<input checked="" type="radio"/>	강원문화재단	2016	201654955	테스트사업	3,000,000	3,000,000	3,000,000

등록

○ 위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 결과보고 현황을 조회하실 수 있습니다.

순번	관리번호	내 지원신청사업명	분야	지원결정액 (단위:원)	보고서 작성	보고서 출력	처리 상태	처리 일자	반려 사유	정산 확정정보문
1	201654955	테스트사업	음악	3,000,000	보기	출력	접수반려	2016-03-12	보기	
2	201654955	테스트사업	음악	3,000,000	보기	출력	접수반려	2016-06-14	보기	
3	201654955	테스트사업	음악	3,000,000	보기	출력	작성중			

다음페이지 →

시스템 설명	
1	사업실적 등록 대상 사업 - 사업실적 등록 가능 한 사업의 목록 표시
2	연도선택 - 지원사업 연도를 선택
3	항목 선택 - 보고서 작성을 원하는 사업 선택
4	등록 - 선택된 항목의 작성중인 보고서가 없을 경우 등록버튼을 클릭하여 사업 실적등록 진행
5	진행현황 - 사업 선택 시 사업실적 등록을 진행현황을 확인할 수 있다. - 보고서작성 작성중이거나 작성이 완료된 사업실적보고서를 확인 할 수 있는 페이지로 이동한다. - 보고서출력 보고서를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다. - 반려사유 반려사유가 있을경우 사유를 확인할 수 있는 팝업을 띄운다.

결과보고 - 사업실적

사업실적 등록

결과보고 사업명	전문예술창작지원(개인)
관리번호	201654955

▲ 유의사항
· 보고서 작성, 저장 후 최종 제출 전까지는 상태값이 '작성'으로 표시됩니다.



다음페이지 →

시스템 설명

1

작성항목(공통)
- 각 항목 페이지의 기본 값은 지원신청서 및 교부 신청서에 작성한 값으로 설정되며 사용자가 값을 수정 할 수 있는 항목은 [사업추진실적, 사업성과, 첨부파일] 이다.

- 각 항목을 클릭하여 해당 항목으로 저장 및 이동한다.

결과보고 - 사업실적(사업개요 ①)

정산/사업실적
사업실적등록

01 사업개요

02 사업추진실적

03 수입예산

04 지출예산

05 사업성과

06 첨부파일

작성
작성
작성
작성
작성

등록 주체 * 입력

* 이름	개인테스트
* 생년월일	2002.01.02

개인 및 단체의 등록 소재지

등록 소재지	전북 전주시
--------	--------

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

공식 연락처 (단체/개인)

* 주소	03078 서울특별시 종로구 대명길 3		
	2층(영륜4가)		
홈페이지			
* 전화번호	국내 82	팩스번호	국내 82
	000 - 000 - 0001		000 - 000 - 0001
* E-mail	euna7090@arko.or.kr		
* 신청인 전화번호	국내 82	* 신청인 휴대전화	국내 82
	000 - 000 - 0001		010 - 2878 - 7090

사업담당자

* 성명	0001	* 직위/과제	담당자
------	------	---------	-----

시스템 설명	
1	<p>사업실적 - 사업개요 사업개요의 경우 작성된 지원신청서 및 교부신청서의 내용을 바탕으로 작성되어 있으며, 사용자가 수정할 수 없다.</p>

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적(사업개요 ②)

정산/사업실적
사업실적등록

사업담당자

* 성명	ncas1	* 직위/관계	담당자
* 전화번호	국내	국가식별번호	82
	000	- 000	- 0001
* 휴대전화	국내	국가식별번호	82
	010	- 2878	- 7090
* E-mail	euna7090@arko.or.kr		

사업명 및 사업기간

* 결과보고 사업명	테스트사업
* 총 사업기간	2016.04.01 ~ 2016.04.23
* 실 사업기간	2016.04.01 ~ 2016.04.23

사업장소

* 확정여부	<input checked="" type="radio"/> 확정 <input type="radio"/> 미확정
* 국내외 여부	<input checked="" type="radio"/> 국내 <input type="radio"/> 국외
* 광역시도	강원
* 시군구	춘천시
* 장소 (상세)	테스트

Ⓞ 사업 진행 장소들 기입해 주세요. (미확정인 경우 예정 장소)

총 소요액

* 총 소요액	3,000,000 원 [금 삼백만 원]
---------	-----------------------

Ⓞ 사업에 소요되는 총 사업비를 작성해 주세요.

시스템 설명	
1	<p>사업실적 - 사업개요 사업개요의 경우 작성된 지원신청서 및 교부신청서의 내용을 바탕으로 작성되어 있으며, 사용자가 수정할 수 없다.</p>

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적(사업개요 ③)

🏠
정산/사업실적
사업실적등록

총 소요액

* 총 소요액 원 [금 삼백만 원]

ⓘ 사업에 소요되는 총 사업비를 작성해 주세요.

보조금

*보조금 수령액	3,000,000 원 [금 삼백만 원]
*보조금 집행액	3,000,000 원 [금 삼백만 원]
*보조금 집행잔액	0 원

결과보고 사업의 심의 분야

* 분야	음악	* 세부분야	성악
------	----	--------	----

결과보고 사업 유형

* 유형

기타 특이사항

저장 제출하기 삭제 목록

시스템 설명	
1	<p>사업실적 - 사업개요① 사업개요의 경우 작성된 지원신청서 및 교부신청서의 내용을 바탕으로 작성되어 있으며, 사용자가 수정할 수 없다.</p>
2	<p>버튼 (공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 제출하기 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 제출 - 삭제 작성중인 보고서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적(사업추진실적)

🏠
정산/사업실적
사업실적등록

01
사업개요
작성

02
사업추진실적
작성

03
수입예산
작성

04
지출예산
작성

05
사업성과
작성

06
첨부파일

●●

사업목적 및 기획의도

테스트23

●●

세부사업내용

테스트

2

저장
제출하기
삭제
목록

시스템 설명	
1	<p>사업실적 - 사업추진실적</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사용목적 및 기획의도 - 세부사업내용
2	<p>버튼 (공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 제출하기 작성이 필요한 모든 탭 작성 완료 후 제출 - 삭제 작성중인 보고서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적(수입예산)

정산/사업실적
사업실적등록

01
사업개요
작성

02
사업추진실적
작성

03
수입예산
작성

04
지출예산
작성

05
사업성과
작성

06
첨부파일

수입예산

총 수입예산 3,000,000 원

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

저장
제출하기
삭제
목록

시스템 설명

1 **사업실적 - 수입예산**
수입예산의 경우 작성된 지원신청서 및 교부신청서의 내용을 바탕으로 작성되어 있으며, **확정여부**를 제외한 금액 및 비율은 사용자가 수정할 수 없다.

2 **버튼 (공통)**
- 저장
해당 탭 필수 항목 작성 후 저장

- 제출하기
작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 제출

- 삭제
작성중인 보고서 삭제

- 목록
작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적(지출예산)

정산/사업실적
사업실적등록

01 사업개요
작성

02 사업추진실적
작성

03 수입예산
작성

04 지출예산
작성

05 사업성과
작성

06 첨부파일

지출예산

총 금액(총 소요액)	3,000,100 원	보조금 결정액	3,000,000 원
보조금 수령액	3,000,000 원	보조금 정산액	3,000,000 원

목	세목	사용항목	지원결정금액	집행액	잔액
[110]인건비	[110-01] 보수	인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여)	0	1,000,100	-1,000,100
세목소계			0	1,000,100	-1,000,100
목소계			0	1,000,100	-1,000,100
[210]운영비	[210-02] 공공요금 및 제세	공공요금및제세(부가세,우편료 등)	0	2,000,000	-2,000,000
세목소계			0	2,000,000	-2,000,000
목소계			0	2,000,000	-2,000,000
총계			0	3,000,100	-3,000,100

목적	금액	집행건수
	100	1

저장

재출하기

삭제

목록

시스템 설명	
1	<p>사업실적 - 지출예산 지출예산의 경우 작성된 지원신청서 및 교부신청서의 내용을 바탕으로 작성되어 있으며 사용자가 수정할 수 없다.</p>
2	<p>버튼 (공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 제출하기 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 제출 - 삭제 작성중인 보고서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적(사업성과 ①)

정산/사업실적
사업실적등록

01
사업개요
작성

02
사업추진실적
작성

03
수입예산
작성

04
지출예산
작성

05
사업성과
작성

06
첨부파일

일자리 창출성과

도움말

고용 유형	고용 기간(a)	고용 인원(b)	고용대상 구분	급여단가(c)	급여지급액(a x b x c)	연간 고용인원
1일 이내	<input type="text" value="0"/> 시간	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 시간	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1일 ~ 1주	<input type="text" value="0"/> 일	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 일(8시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1주 ~ 1개월	<input type="text" value="0"/> 주	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 주(48시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1개월 ~ 3개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
3개월 ~ 6개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
6개월 ~ 1년	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1일 이내	<input type="text" value="0"/> 시간	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 시간	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1일 ~ 1주	<input type="text" value="0"/> 일	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 일(8시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1주 ~ 1개월	<input type="text" value="0"/> 주	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 주(48시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1개월 ~ 3개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
3개월 ~ 6개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
6개월 ~ 1년	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명

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

시스템 설명

사업실적 - 사업성과

1 - 도움말
일자리 창출성과 작성방법 확인

- 각 고용유형 및 고용대상 구분에 해당하는 고용기간, 고용인원, 급여단가 작성

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적(사업성과 ①)

정산/사업실적
사업실적등록

01
사업개요
작성

02
사업추진실적
작성

03
수입예산
작성

04
지출예산
작성

05
사업성과
작성

06
첨부파일

일자리 창출성과 도움말

고용 유형	고용 기간(a)	고용 인원(b)	고용대상 구분	급여단가(c)	급여지급액(a x b x c)	연간 고용인원
1일 이내	<input type="text" value="0"/> 시간	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 시간	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1일 ~ 1주	<input type="text" value="0"/> 일	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 일(8시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1주 ~ 1개월	<input type="text" value="0"/> 주	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 주(48시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1개월 ~ 3개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
3개월 ~ 6개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
6개월 ~ 1년	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	일반	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1일 이내	<input type="text" value="0"/> 시간	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 시간	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1일 ~ 1주	<input type="text" value="0"/> 일	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 일(8시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1주 ~ 1개월	<input type="text" value="0"/> 주	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 주(48시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
1개월 ~ 3개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
3개월 ~ 6개월	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명
6개월 ~ 1년	<input type="text" value="0"/> 월	<input type="text" value="0"/> 명	청년	<input type="text" value="0"/> 천원 / 월(209시간)	<input type="text" value="0"/> 천원	<input type="text" value="0"/> 명

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

시스템 설명

사업실적 - 사업성과

1 - 도움말
일자리 창출성과 작성방법 확인

- 각 고용유형 및 고용대상 구분에 해당하는 고용기간, 고용인원, 급여단가 작성

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적(사업성과 ②)

1
정산/사업실적
사업실적등록

계략적인 결과예측

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

2
저장
제출하기
삭제
목록

시스템 설명	
1	<p>사업실적 - 사업성과</p> <p>- 각 항목에 해당하는 입력값 입력</p>
2	<p>버튼 (공통)</p> <p>- 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장</p> <p>- 제출하기 작성이 필요한 모든 탭 작성 완료 후 제출</p> <p>- 삭제 작성중인 보고서 삭제</p> <p>- 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동</p>

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적(첨부파일)

🏠 정산/사업실적 > 사업실적등록

사업실적 등록

결과보고 사업명	전문예술창작지원(개인)
관리번호	201654955

▲ 유의사항

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

01 사업개요
작성

02 사업추진실적
작성

03 수입예산
작성

04 지출예산
작성

05 사업성과
작성

06 첨부파일

첨부파일

✓ 파일선택
✗ 파일삭제

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

저장
제출하기
삭제
목록

시스템 설명	
1	<p>사업실적 - 첨부파일 사업실적 보고서 작성 시 첨부할 파일의 업로드</p> <ul style="list-style-type: none"> - 파일선택 파일 선택을 클릭하여 첨부를 원하는 파일 선택 - 파일삭제 첨부된 파일의 삭제를 원할 경우 해당 파일을 선택 후(체크) 후 파일 삭제버튼을 클릭하여 삭제
2	<p>버튼 (공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 제출하기 작성이 필요한 모든 탭 작성 완료 후 제출 - 삭제 작성중인 보고서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

다음페이지 →

결과보고 - 사업실적(제출 ①)

🏠
정산/사업실적
▼
사업실적등록
▼

사업실적 등록

결과보고 사업명	전문예술창작지원(개인)
관리번호	201654955

▲ 유의사항

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



첨부파일

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

저장
1 제출하기
삭제
목록

다음페이지 →

시스템 설명	
1	사업실적 - 제출 작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 제출하기 버튼을 클릭한다.

결과보고 - 사업실적(제출 ②)

121.189.14.170:8080 내용:
사업실적 보고서를 제출하시겠습니까?

확인 취소

사업실적 등록

결과보고 사업명	전문예술창작지원(개인)
관리번호	201654955

▲ 유의사항

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



시스템 설명

1 **사업실적 - 제출**
확인버튼을 클릭하여 사업실적 보고서를 제출한다.

※ 제출 시 신청인의 휴대전화번호로 SMS가 발송된다.

THANK YOU -

감사합니다.