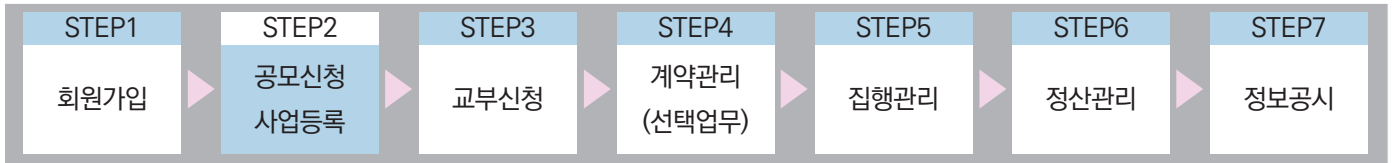


# [공모형]사업신청 방법(예치형)

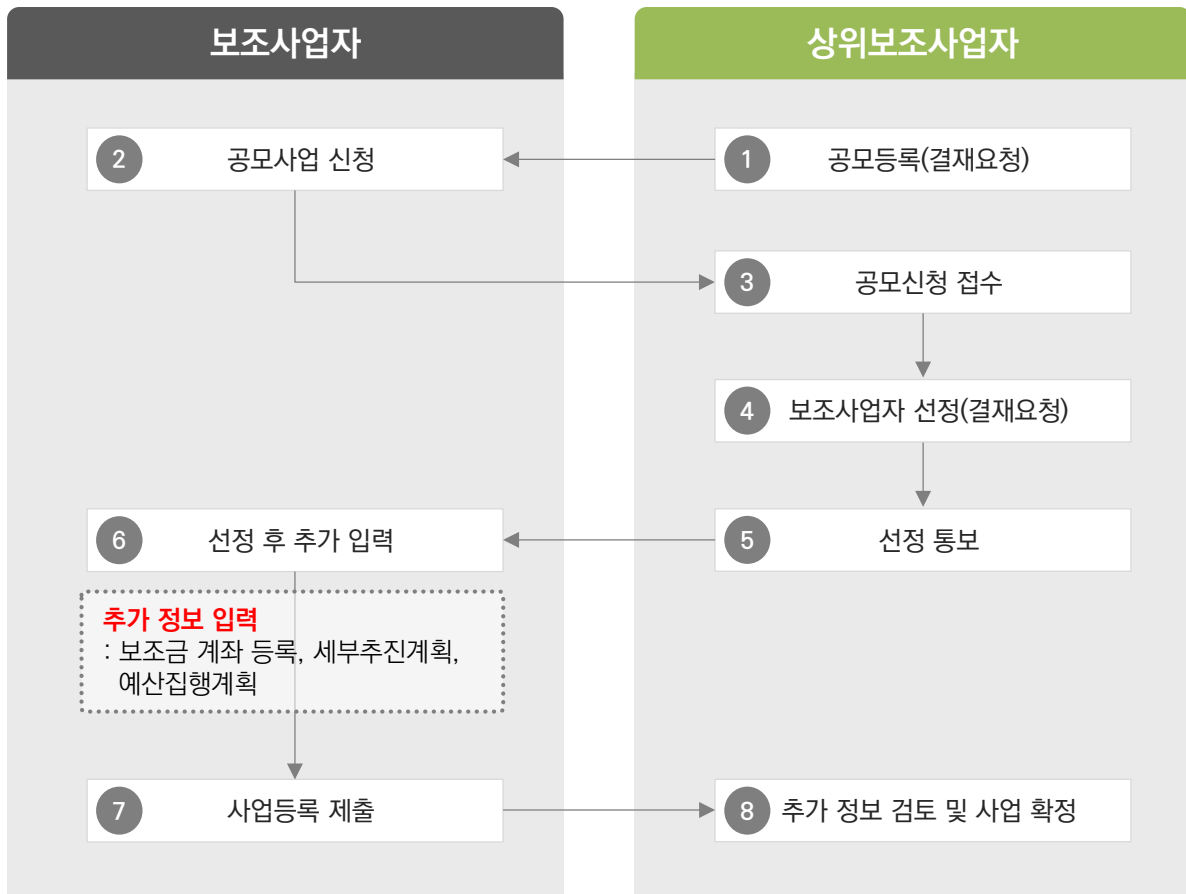


## e나라도움 업무처리 절차



## I 공모사업 신청

### 1. e나라도움 신규 공모형 업무 흐름도



# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## 2. e나라도움 대민홈페이지 공모사업 신청 방법

경로 : 대민홈페이지 » 공모사업 찾기 » 공모사업 찾기

- ① e나라도움 사용자가 로그인을 하지 않고, 공모사업 신청서로 접속하기 위해 먼저,
  - ① 신청할 공모사업을 찾고 해당 공모사업을 클릭한다.
  - 접수기간 안에 공모사업 신청서를 제출해야 하므로 확인한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내

### 공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.

e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.  
(e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

[회원가입 하기](#)

사업연도:  분야 선택:

기간:  공모기간  접수기간  ~

공모기관:

공모명:   신청가능 공모

총 41건

| 번호   | 공모기관     | 공모명                                 | 공모기간                    | 접수기간                    | 조회수 |
|------|----------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----|
| ① 41 | 세종특별자치시  | 세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집<br>재 공고 | 2018-10-17 ~ 2018-10-23 | 2018-10-17 ~ 2018-10-23 | 6   |
| 40   | 경기도 양평군  | 임산물상품화 지원사업                         | 2018-10-17 ~ 2018-10-17 | 2018-10-17 ~ 2018-10-17 | 0   |
| 39   | 전라북도 남원시 | 농업에너지이용효율화사업<br>(시설원예에너지이용효율화)-15차  | 2018-10-17 ~ 2018-10-17 | 2018-10-17 ~ 2018-10-17 | 0   |

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



② 공모사업 내용을 확인하고 신청서를 작성하기 위해 **2** [로그인하기] 버튼을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내

## 공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.  
 e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.  
 (e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

**2** [회원가입하기](#) [로그인하기](#)

---

세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 재 공고

👤 조영숙 🔍 6 🕒 2018-10-17

📎 [재공고문.hwp](#) 📎 [예산편성계획서\(2018년도\).xlsx](#)

|      |                   |        |           |             |   |
|------|-------------------|--------|-----------|-------------|---|
| 공모기관 | 세종특별자치시           | 공고관리번호 | 2018-2036 | 자격검증요청 대상여부 | Y |
| 대상사업 | 어린이급식관리지원센터 설치 운영 |        |           |             |   |

③ e나라도움 로그인 화면에서 사용자의 아이디, 패스워드를 입력하고 **3** [로그인] 버튼을 클릭한다.

## e나라도움

[대민홈페이지](#) | [로그인 페이지](#) | [아이디 찾기](#) | [비밀번호 찾기](#) | [업무대행 해제](#)

e나라도움 서비스를 이용하기 위한 로그인 페이지입니다.

[업무대행 >](#) | [이용자등록\(회원가입\) >](#) | [프로그램수동설치 >](#)

인증서 로그인 | **3** 아이디 로그인

아이디와 패스워드를 입력하십시오.

아이디

패스워드

아이디 찾기 | 비밀번호 찾기

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



④ 로그인 후 ④ [공모신청 바로가기] 버튼을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내

## 공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.  
 e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.  
 (e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

**4** 공모신청 바로가기

세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 재 공고

조영숙 7 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

|      |                   |        |           |             |   |
|------|-------------------|--------|-----------|-------------|---|
| 공모기관 | 세종특별자치시           | 공고관리번호 | 2018-2036 | 자격검증요청 대상여부 | Y |
| 대상사업 | 어린이급식관리지원센터 설치 운영 |        |           |             |   |

⑤ 바로 e나라도움 사업 신청서 화면으로 이동하여 ⑤ 신청서를 작성한다. 사업 신청서 작성 방법은 아래 내용을 참고한다.

**5** 사업신청서작성 공모접수 마감(2019년 12월 31일 18시 00분)까지 118일 25분 53초 남았습니다. (현재시간 : 2019년 09월 04일 17시 34분 07초)

매뉴얼 × 신청서삭제 목록

사업연도 2019 공모명 [선택] 사업신청번호 [선택]

상세

STEP 1 신청기관 등록    STEP 2 사업내용 등록    STEP 3 신청서 제출

공모신청기관정보등록

사업명 테스트 공모신청

주사업자정보

기관명 (주) [선택]

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## 3. e나라도움 신청서 작성 방법

### 1) 공모신청(보조사업자)

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황

- ① 보조사업자는 e나라도움에 ① 등록된 공모사업을 조회한 후, ② 공모목록 항목의 공모사업을 선택하고 ③ [신청서작성] 버튼을 클릭하여 [사업신청서작성] 화면으로 이동한다.

○ 공모현황
문고답하기 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황

①

사업연도: 2019

공모기관분류: 전체

공모명:

접수기간: 2019-01-01 ~ 2019-11-07

공모기관:

1년 3개월 1개월 1주일 당일

신청가능공모  소속기관공모

※작성중인 공모신청서는 메뉴 사업수행관리>신청관리>사업신청관리>사업신청현황에서 찾으실 수 있습니다. ==> 사업신청현황 바로가기

▶ 공모목록 ③ 매뉴얼 신청서작성

| 순번  | 사업명 | 공모명 | 신청서 작성자 | 공모기관 | 지원대상      | 지원액(천원)   | 비고         |
|-----|-----|-----|---------|------|-----------|-----------|------------|
| ② 1 | ... | 2   | 시설 개... | 확인   | 식품의약품...  | [식...     | 816,000 아동 |
| 2   | ... | 신   | 산업      | 확인   | 경기도 포천시 관 | 256,200 일 | 경          |
| 3   | ... | 2   | 지원      | 확인   | 국가보훈처 지   | 120,000 법 | 예          |
| 4   | ... | 특   |         | 확인   | 경기도 여주시 - | 16,800    | ○ 사        |

Total : 4 1 Page: 1/1 10개씩 보기

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## [STEP 1. 신청기관 등록]

- ② **1** 먼저 보조사업자의 '사업명'을 입력한다.
- ③ 신청기관정보내역 항목에 **2** '사업수행주체'를 선택한다. **3** '대표담당자'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
- ④ **4** [저장] 버튼을 클릭한 후 **5** [다음] 버튼 또는 [STEP2 사업내용 등록]을 클릭한다.  
 컨소시엄 사업으로 진행되는 경우 [컨소사업자추가] 버튼을 클릭하여 주사업자는 추가로 컨소시엄 사업자를 등록한다.

사업신청서작성 2019년 12월 31일 18시 00분에 공모 접수 마감되었습니다. (현재시간 : 2020년 02월 21일 14시 21분 53초)

[메뉴얼](#) [신청서삭제](#) [목록](#)

---

사업연도 2019    공모명 2019년 아등급식가맹 음식점 위생 안전 시설 개선자금 지원 사업    사업신청번호 A0081107000001

STEP 1  
신청기관 등록    **5**    STEP 2  
사업내용 등록    STEP 3  
신청서 제출

공모신청기관정보등록

**1**

|      |             |          |
|------|-------------|----------|
| *사업명 | 공모분야 (세부분야) | 선택    선택 |
|------|-------------|----------|

주사업자정보

|      |      |  |
|------|------|--|
| 기관명  |      |  |
| 대표자명 | 전화번호 |  |
| 주소   |      |  |

신청기관정보목록

| 순번  | 수행기관명  | 주사업자   | 지분율           |
|---|--|--|---------------|
| * 신청기관정보내역 <b>2</b> ※ 컨소시엄으로 수행되는 사업의 경우 컨소사업자도 등록해 주셔야 합니다.    컨소사업자추가 <b>4</b> 저장    삭제 |  |  |               |
| *신청기관명  | (주) [검색]    *사업수행주체    선택                        | *주사업자여부    주사업자    컨소사업자                         |               |
| 법인등록번호  |  | 사업자(주민)등록번호    6000000005    갱신                  |               |
| *대표자명   | [검색]   | *대표자주민번호    530809-1*****                        |               |
| *대표담당자  | 이*항 <b>3</b> [돋보기]    업무수행에 따른 연락처 정보를 입력해 주세요 ▶ | 이메일    mis*****@coex.co.kr    전화 번호 (HP)    010* |               |
| *지분율  | 100%   | 인력현황   |               |
| 설립목적  | (0/2000 byte)                                    | 지원근거 및 내용  | (0/6000 byte) |
| 연혁  | (0/2000 byte)                                    | 참여사유   | (0/2000 byte) |
| 활동실적  |  |  | (0/2000 byte) |

**5**    다음

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## [담당자등록(팝업창)]

- ⑤ 담당자등록에는 사업을 수행하는 보조사업담당자를 모두 등록한다. **3-1** [행추가] 버튼을 클릭하고 행이 추가되면 **3-2** [돋보기] 버튼을 클릭하여 e나라도움을 사용하는 담당자를 모두 추가한다. **3-3** [대표담당자]는 보조사업담당자 중 대표자 1명을 지정한 후 **3-4** [저장] 버튼을 클릭한다.

**담당자등록**

▶ 수행기관정보

수행기관명

▶ 담당자목록 ※ [행추가]버튼 클릭하여 입력 행을 생성시킵니다. 입력 후 [저장]버튼 클릭하시면 등록됩니다. **3-1** +행추가 ×삭제

| 순번 | *사용자명 <b>3-2</b>                     | 사용자ID    | 전화번호       | 이동전화번호     | 이메일 <b>3-3</b>  | 대표담당자 | 탈퇴여부 |
|----|--------------------------------------|----------|------------|------------|-----------------|-------|------|
| 1  | 이*인 <input type="text" value="돋보기"/> | g****720 | 02****0036 | 010** **** | lhi**@kma.or.kr | Y     | N    |

**3-4** 저장
닫기

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## [STEP 2. 사업내용 등록 - 1]

- ⑥ **1** 사업기본정보 항목에서 각 항목별로 내용을 입력하고, 보조사업유형을 **2** '예치형'으로 선택한다. 각 항목별 입력 후 **3** [저장] 버튼을 클릭한다.
  - 예치형 : 보조금을 예탁계좌로 교부 받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.
  - 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금 계좌로 교부 받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체한다.
  - 보조사업자가 선택한 보조사업유형은 상위보조사업자가 공모 선정 시 변경할 수 있다.

**사업신청서작성** 2019년 04월 25일 13시 13분에 공모 접수 마감되었습니다. 메뉴열

---

◦ 사업연도 2019 ◦ 공모명 20181108\_DSU\_TT\_모목생산2\_공모  ◦ 사업신청번호 A0080422000006

STEP 1    STEP 2    STEP 3  
신청기관 등록    사업내용 등록    신청서 제출

**공모사업내용등록**

**1** 사업기본정보
**3**

|                   |  |   |           |  |         |  |
|-------------------|--|---|-----------|--|---------|--|
| 사업개요              | * 사업목적   | 테스트 <span style="float: right;">(9/4000 byte)</span>  |           |  |         |  |
|                   | * 사업내용   | 테스트 <span style="float: right;">(9/6000 byte)</span>  |           |  |         |  |
|                   | * 사업기간   | <input type="text" value="2019-02-15"/> ~ <input type="text" value="2019-02-28"/> (※ 보조사업의 사업기간: 2019-02-15 ~ 2019-02-28) |           |  |         |  |
|                   | * 대상자수   | 테스트 <span style="float: right;">(9/4000 byte)</span>  |           |  |         |  |
| <b>2</b> * 보조사업유형 | <div style="display: flex; align-items: center;"> <input checked="" type="radio"/> 예치형    <input type="radio"/> 비예치형                             <div style="margin-left: 20px;">                                 ※ 중요 : 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관" 으로 선택.                             </div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 30%;">비예치형 선택사유</td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>기타 선택사유</td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> |   | 비예치형 선택사유 |  | 기타 선택사유 |  |
| 비예치형 선택사유         |  |   |           |  |         |  |
| 기타 선택사유           |  |   |           |  |         |  |



# [공모형]사업신청 방법(예치형)



1

|                     |        |  |    |     |       |      |               |
|---------------------|--------|--|----|-----|-------|------|---------------|
| * 사업대상              |        |  |    |     |       |      | (0/4000 byte) |
| * 국고보조금 이외의 경비 부담내용 |        |  |    |     |       |      | (0/2000 byte) |
| * 수익액의 처리방법         |        |  |    |     |       |      | (0/4000 byte) |
| * 신청자의 자산/부채        |        |  |    |     |       |      | (0/2000 byte) |
| * 기대효과              |        |  |    |     |       |      | (0/4000 byte) |
| 기타                  |        |  |    |     |       |      | (0/4000 byte) |
| 사업시행<br>지역          | * 지역구분 | <input type="radio"/> 특정지역 <input type="radio"/> 전국 <input type="radio"/> 해당사항없음 |    |     |       |      |               |
|                     | 소재지    | 순번   | 시도 | 시군구 | 도로명주소 | 상세주소 |               |
| 조회된 데이터가 없습니다.      |        |  |    |     |       |      |               |

3

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## [STEP 2. 사업내용 등록 - 2]

⑦ 보조사업자는 ④ [행추가] 버튼을 이용해서 ⑤ 재원별로 금액을 추가하고 ⑥ [저장] 버튼을 클릭 한다. 재원별 입력이 완료되면 ⑦ [다음] 버튼을 클릭하여 [STEP 3 신청서 제출] 탭으로 이동한다.

- ☑ 예치형 : 반드시 재원별로 정확한 금액을 입력해야 재원별 예산으로 집행할 수 있다.
- ☑ 별도로 첨부할 자료가 있는 경우, 파일첨부 항목에서 파일을 추가한다.

▶ 재원조달계획 ※ [행추가]버튼 클릭하여 입력 행을 생성시킵니다. 입력 후 [저장]버튼 클릭하시면 등록됩니다.

+ 행추가
저장
× 삭제

| 순번 | *수입항목  | *금액(원) | 비율 |
|----|--|--------|----|
| 1  | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="font-size: 1.2em; margin-right: 5px;">⑤</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>국고보조금</li> <li>지방비부담금(광역)</li> <li>지방비부담금(기초)</li> <li>자부담금</li> <li>이월금</li> <li>이자</li> <li>환급금</li> </ul> </div> |        |    |

▶ 파일첨부 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다.

+ 파일추가
- 파일삭제
↓ 다운로드
저장

첨부파일명 (※ 첨부파일 파일추가,삭제 후 [저장]버튼을 누르셔야 첨부파일이 저장됩니다.)

전체 : 0

이전

⑦
 다음

e나라도움  
국고보조금통합관리시스템

기획재정부  
Ministry of Economy and Finance

한국재정정보원  
Korea Public Finance  
Information Service

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## [STEP 3. 신청서 제출]

- ⑧ 보조사업자는 상위보조사업자가 공모등록 시 등록한 자격검증 항목에 대해 ① 자격요건 항목의 확인여부를 'Y'로 변경하고 ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑨ ③ [정보활용동의하기] 버튼을 클릭하여 '개인정보 처리방침 동의사항'을 전체 동의한다.
- ⑩ 자격요건 항목과 개인정보활용동의 항목이 완료되면 ④ [신청서제출] 버튼을 클릭하여 최종 공모사업 신청서 제출을 완료한다.

● **사업신청서작성** 2019년 04월 25일 13시 13분에 공모 접수 마감되었습니다.

[매뉴얼](#)
[× 신청서삭제](#)
[목록](#)

---

· 사업연도 2019 · 공모명 20181108\_DSU\_TT\_모목생산2\_공모 [상세](#) · 사업신청번호 A0080422000006

---

STEP 1  
신청기관 등록

STEP 2  
사업내용 등록

STEP 3  
신청서 제출

---

● **신청서제출** 2

▶ **자격요건** ※ 자격요건 확인 후 확인여부 'Y' 선택 후 [저장] 버튼 클릭 저장

| 1 | 확인여부 | 자격요건              | 설명   |
|---|------|-------------------|------|
|   | Y    | test              | test |
|   | Y    | 추가1               | 추가3  |
|   | Y    | 관계회사명 [NICE, KED] | test |
|   | Y    | 영업손익 [NICE, KED]  | test |
|   | Y    | 자본금 [NICE, KED]   | 11   |
|   | Y    | 자본금 [NICE, KED]   | 11   |
|   | Y    | 기업규모 [NICE, KED]  | 11   |

---

▶ **개인정보활용동의** 3

▶ **정보활용동의하기**

개인정보 수집 이용에 대한 안내
  개인정보 제3자 제공에 대한 안내
  금융정보 활용 동의
  고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의

※ 개인정보활용 미동의 시 사업신청제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

---

▶ **상위보조사업정보**

|       |      |                                       |       |                |      |
|-------|------|---------------------------------------|-------|----------------|------|
| 보조사업명 |      | 2019년 04월 25일 13시 13분에 공모 접수 마감되었습니다. |       |                |      |
| 기관정보  | 기관명  | 문화체육관광부                               | 담당자정보 | 성명             | bojo |
|       | 기관구분 | 중앙부처                                  |       | 전화번호           | 1111 |
|       |      |                                       | 이메일   | 1111@naver.com |      |

---

▶ **작성현황**

| STEP1  | STEP2  | STEP2  | STEP2 | STEP3  | STEP3    |
|--------|--------|--------|-------|--------|----------|
| 신청기관등록 | 사업기본정보 | 재원조달계획 | 파일첨부  | 자격요건확인 | 개인정보활용동의 |
| 작성완료   | 작성완료   | 작성완료   | 미첨부   | 확인완료   | 동의       |

---

신청서출력

4
 신청서제출

---

이전

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## 2) 공모 신청서 진행상태 확인

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황

① 보조사업자는 제출한 공모 신청 건을 상위보조사업자가 접수 또는 선정했는지의 진행상태를 확인할 수 있고, 심의결과, 질의응답, 심의위원회 결과 등의 정보를 확인할 수 있다. 검색조건에서 조건을 설정한 후 ① [검색] 버튼을 클릭한다.

조회된 사업의 ② 진행상태를 확인한다.

진행상태가 제출상태면 제출한 신청 건을  [회수] 버튼을 클릭하여 회수한 후 수정이 가능하다.

[진행상태]

작성 : 공모사업 신청서를 작성 중인 상태

제출 : 보조사업자가 공모 신청서를 제출한 상태

접수 : 상위보조사업자가 공모 접수를 마감한 상태

선정 : 상위보조사업자가 공모사업에 보조사업자를 선정한 상태

① 사업신청현황
도움말 | 문고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황

· 사업연도: 2018 | · 작성일자: 2018-01-01 ~ 2019-02-08 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일

· 진행상태: 전체 | · 사업명: |

· 보조사업유형: 전체 | · 하위보조사업자: |

· 사업신청목록 단위: 원 | \* 다 건의 신청서가 존재하는 경우 작성자명 클릭 시 타인 작성 공모신청서 확인가능합니다.

| 사업신청번호         | 공모명                                      | 사업명                         | 작성자 | 작성일자       | 진행상태 | 진행정보       |     |
|----------------|--|-----------------------------|-----|------------|------|------------|-----|
|                |  |                             |     |            |      | 처리일자       | 처리인 |
| \0081024000001 | <a href="#">20181024_...</a>             | 20181024_Q...               | bj  | 2018.10.24 | 선정   | 2018.10.24 |     |
| \0081011000002 | <a href="#">20181011_...</a>             | 20181011_공...               | bj  | 2018.10.11 | 선정   | 2018.10.11 |     |
| \0081011000001 | <a href="#">20181011_...</a>             | 20181011_Q...               | bj  | 2018.10.11 | 선정   | 2018.10.11 |     |
| \0081010000006 | <a href="#">20181010_...</a>             | 20181010_Q...               | bj  | 2018.10.10 | 선정   | 2018.10.10 |     |
| \0081010000005 | <a href="#">20181010_...</a>             | 20181010_Q...               | bj  | 2018.10.10 | 선정   | 2018.10.10 |     |
| \0081010000004 | <a href="#">20181010_...</a>             | 20181010_Q...               | bj  | 2018.10.10 | 접수   | 2018.10.10 |     |
| \0081010000001 | <a href="#">Arko-Pams...</a>             | Arko-Pams 10                | bj  | 2018.10.10 | 제출   | 2018.10.10 |     |
| \0081008000001 | <a href="#">20181008_...</a>             | 20181008_Q...               | bj  | 2018.10.08 | 선정   | 2018.10.08 |     |
| \0080918000002 | <a href="#">20180918_...</a>             | 20180918_Q...               | bj  | 2018.09.18 | 선정   | 2018.09.18 |     |
| \0080016000001 | <a href="#">20180016 OSD 공모1차 태커드 지원</a> | 20180016 OSD 공모1차 신청 태커드 지원 | bi  | 2018.00.16 | 접수   | 2018.00.27 |     |

Total: 21
1 2 3
Page: 1/3 | 10개씩 보기

e나라도움  
국고보조금통합관리시스템

기획재정부  
Ministry of Economy and Finance

한국재정정보원  
Korea Public Finance  
Information Service

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



② 보조사업자는 해당 공모의 심의위원회 정보가 등록된 경우 다음 정보들을 등록 및 조회할 수 있다.

- 1 [심의결과] : 심의위원의 점수 등의 결과를 확인한다.
- 2 [질의응답] : 심의위원회에 질의 및 답변 결과를 조회 할 수 있다.
- 3 [심의위원회 결과] : 심의위원회의 결과를 확인할 수 있다.
- [심의결과] : 심의위원 및 점수가 모두 비공개로 설정된 경우 심의결과 버튼은 보이지 않는다.
- [질의응답] : 상위보조사업자가 질의응답 사용 여부 체크 시 등록할 수 있다.
- [심의위원회 결과] : 상위보조사업자가 심의위원회 결과를 공개 설정 시 조회할 수 있다.

## ○ 사업신청현황

도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황

◦ 사업연도: 2019    ◦ 작성일자: 2019-01-01 ~ 2020-02-21    1년    3개월    1개월    1주일    당일   

◦ 진행상태: 전체    ◦ 사업명:

◦ 보조사업유형: 전체    ◦ 공모명:

※공모 접수 마감 당일에는 사용자 접속 증가로 인한 접속 지연 등의 현상이 발생할 수 있으므로 마감 1일전에 신청서 제출을 완료하시기 바랍니다.  
 ※안정적인 서비스를 위해 구글 크롬 브라우저 사용을 권장합니다.

▶ 사업신청목록 단위: 원    ※ 다 건의 신청서가 존재하는 경우 작성자명 클릭 시 타인 작성 공모신청서 확인가능합니다.

| 상위보조사업자정보 |           |        |              | 상위사업ID               | 심의결과  |
|-----------|-----------|--------|--------------|----------------------|---|
| 영명        | 보조사업자     | 담당자    | 연락처          |                      |   |
| 3. 목록생산 2 |           | 상위보조   |              | 200902515340300A0008 |   |
| 3. 목록생산 2 |           | 상위보조   |              | 200902515340300A0008 |   |
| 3. 목록생산 2 |           | 상위보조   |              | 200902515340300A0008 | 1    2    3   |
| 3. 목록생산 2 |           | bj     |              | 200902515340300A0008 | <input type="button" value="심의결과"/> <input type="button" value="질의응답"/> <input type="button" value="심의위원회 결과"/> |
| 3. 목록생산 2 |           | 상위보조   |              | 200902515340300A0008 |   |
| 합 계출형     |           | 상위보조   |              | 201202515390300A0006 |   |
|           |           | 부처사업담당 |              | 20060251531030010003 |   |
|           |           | 부처사업담당 |              | 20060251531030010003 |   |
| 원         |           | 하위보조   |              | 20190904000000000001 | <input type="button" value="심의위원회 결과"/>   |
| 인         | (주)아이디메이트 | 차인보    | 02-3000-2001 | 20190904000000000001 | <input type="button" value="심의위원회 결과"/>   |



# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## [수행기관정보 탭]

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

- ③ ① [수행기관정보] 탭에서 ② 계좌정보 항목의 보조금 계좌 정보를 입력하고, [계좌실명확인] 후 ③ 집행이체 동일인허용여부, 본인계좌이체 허용여부를 선택하고 ④ [저장] 버튼을 클릭하여 저장한다.

집행이체 동일인허용여부 : 보조사업자는 집행을 등록한 담당자가 이체요청 시 이체담당자를 본인으로 지정할 수 있는지에 대한 허용여부를 상위보조사업자에게 신청한다.  
(신청시 허용사유 입력 필요)

본인계좌이체 허용여부 : 보조사업자는 집행을 등록한 담당자와 해당 건을 이체한 이체담당자의 예금주 계좌로 이체할 수 있는지에 대한 허용여부를 상위보조사업자에게 신청한다.(신청 시 허용사유 입력 필요)

○ 사업등록
상세 목록

· 사업연도 2018 · 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청
· 사업번호 B0081004000001

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

▶ 수행기관정보목록 자격정보등록

| 순번 | 수행기관명 | 주사업자여부 | 지분율 |
|----|-------|--------|-----|
| 1  | 간     | Y      | 100 |

▶ 수행기관정보내역 신규작성 저장 삭제

|              |  |         |             |              |  |
|--------------|--|---------|-------------|--------------|--|
| *수행기관명       | <input type="text"/>   | *사업수행주체 | 선택          | *주사업자여부      | <input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소시엄사업자  |
| 법인등록번호       | 1  |         |             | 사업자(주민)등록번호  | 1 3 갱신   |
| *대표자명        | 대표자명입니다  |         |             | *대표자주민번호     | { ..... ****   |
| *대표담당자       | <input type="text"/>   |         |             | 이메일          |  |
| 지분율          | 100 %  |         |             | 인력현황         |  |
| *은행명         | 선택   |         |             | *계좌실명확인      | [ <input checked="" type="radio"/> 사업자(주민)등록번호 <input type="radio"/> 대표자주민번호 ] <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">계좌실명확인</span> |
| *계좌번호        | 숫자만 입력   | *예금주명   | 예금주명을 입력하세요 | *예금주명(확인)    | <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 계좌확인 <small>* 계좌실명확인 실패 시 계좌실명확인 선택 정보 [사업자(주민)등록번호, 대표자주민번호]의 숫자가 정확하지 확인해주세요.</small>            |
| 집행이체 동일인허용여부 | <input checked="" type="radio"/> 허용안함 <input type="radio"/> 허용 |         |             | 집행이체 동일인허용사유 |  |
| 본인계좌이체 허용여부  | <input checked="" type="radio"/> 허용안함 <input type="radio"/> 허용 |         |             | 본인계좌이체 허용사유  |  |
| 설립목적         | <input type="text"/>   |         |             | 지원근거 및 내용    |  |
| 연혁           | <input type="text"/>   |         |             | 참여사유         |  |
| 활동실적         | <input type="text"/>   |         |             |              |  |

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## 4) 세부추진계획 입력

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

- ① **1** [세부추진계획] 탭에서 **2** [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한 후, 사업을 추진할 계획을 입력한다. **3** '세부사업명', '추진계획내용', '시작일', '종료일'을 선택하고 **4** [저장]한다.

○ 사업등록
상세  목록

· 사업연도 2018 · 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청 · 사업번호 B0081004000001

사업기본정보
수행기관정보
**1** 세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

▶ 수행기관정보목록

| 순번 | 수행기관명 | 주사업자여부 | 지분율 |
|----|-------|--------|-----|
| 1  | 전북대학교 | Y      | 100 |

▶ 세부추진계획

**2** + 행추가
**4** 저장
× 삭제

| 순번         | * 세부사업명 <input type="text"/> | * 추진계획내용 <input type="text"/> | 추진일정                            |                                 |
|------------|------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|            |                              |                               | * 시작일 <input type="text"/>      | * 종료일 <input type="text"/>      |
| <b>3</b> 1 | 교육                           | 교육                            | 2018-04-25 <input type="text"/> | 2018-04-25 <input type="text"/> |



# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## 5) 예산집행계획 입력

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

- ① **1** [예산집행계획] 탭에서 **2** 예산집행계획 항목의 [신규작성(집행)] 버튼을 클릭하고 **3** '보조세목'의 [돋보기] 버튼이 활성화되면 클릭하여 [보조비목세목검색] 창을 띄운다.
- ※** [신규작성(교부)] 버튼은 교부할 예산이 있는 경우, 클릭하여 교부할 보조세목으로 선택한다.
- 예시) 총 보조금 1000만 원  
 교부금액(민간경상보조 등) 500만 원 = [신규작성(교부)] 버튼 사용  
 집행금액(인건비 등) 500만 원 = [신규작성(집행)] 버튼 사용

○ 사업등록
상세 목록

사업연도 2018 · 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청 · 사업번호 B0081004000001

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
**1** 예산집행계획
파일첨부
신청서제출

▶ 수행기관별 예산집행계획 예산사용현황 엑셀

| 순번 | 수행기관명   | 주사업자여 | 순번             | 보조세목명 | 교부대상 | 산출내역 | 예산액 |
|----|---------|-------|----------------|-------|------|------|-----|
| 1  | (.....) | Y     | 조회된 데이터가 없습니다. |       |      |      |     |

▶ 예산집행계획 **※** **2** 신규작성(교부) 신규작성(집행) 저장 삭제 엑셀

**3**

\*보조세목 11001 보수

\*산출내역 1000000  예산액(원) 1,000,000

| 구분      | 국비      | 지방비부담금(광역) | 지방비부담금(기초) | 지방비부담금(교육청) | 학교부담금 | 자부담금 | 계         |
|---------|---------|------------|------------|-------------|-------|------|-----------|
| 당해연도사업비 | 500,000 | 300,000    | 200,000    | 0           | 0     | 0    | 1,000,000 |
| 이월사업비   |         |            |            |             |       | 0    | 0         |
| 합계      | 500,000 | 300,000    | 200,000    | 0           | 0     | 0    | 1,000,000 |

▶ 예산집행계획통계 엑셀

| 순번 | 수행기관 | 보조비목 | 보조세목 | 교부대상 | 합계 | 재원    |        |       |
|----|------|------|------|------|----|-------|--------|-------|
|    |      |      |      |      |    | 국고보조금 | 지방비부담금 | 자기부담금 |
|    |      |      |      |      |    |       |        |       |

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## [신규작성(집행) - 보조비목세목검색(팝업창)]

② e나라도움에서 3-1 집행할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

\* 회계연도:     보조세목명:     검색

보조비목:     교부대상여부:     검색

**3-1**

| 번호 | 보조비목     | 보조세목          | 교부대상여부 |
|----|----------|---------------|--------|
| 1  | [110]인건비 | [01]보수        | 아니오    |
| 2  |          | [02]기타직보수     | 아니오    |
| 3  |          | [03]상용임금      | 아니오    |
| 4  |          | [04]일용임금      | 아니오    |
| 5  |          | [05]기타인건비     | 아니오    |
| 6  |          | [06]기타직보수     | 아니오    |
| 7  |          | [07]보수        | 아니오    |
| 8  | [210]운영비 | [01]일반수용비     | 아니오    |
| 9  |          | [02]공공요금 및 제세 | 아니오    |
| 10 |          | [03]피복비       | 아니오    |

Total: 73    1 2 3 4 5 6 7 8    Page: 1/8    10개씩 보기

## [신규작성(교부) - 보조비목세목검색(팝업창)]

e나라도움에서  교부할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

\* 회계연도:     보조세목명:     검색

보조비목:     교부대상여부:     검색

**✗**

| 번호 | 보조비목          | 보조세목          | 교부대상여부 |
|----|---------------|---------------|--------|
| 1  | [320]민간이전     | [01]민간경상보조    | 예      |
| 2  |               | [02]민간위탁사업비   | 예      |
| 3  |               | [07]민간자본보조    | 예      |
| 4  |               | [08]민간대행사업비   | 예      |
| 5  | [330]자치단체등 이전 | [01]자치단체경상보조  | 예      |
| 6  |               | [02]자치단체자본보조  | 예      |
| 7  |               | [03]자치단체대행사업비 | 예      |
| 8  | [350]출연금      | [01]출연금       | 예      |
| 9  |               | [02]연구개발출연금   | 예      |

Total: 9    1    Page: 1/1    10개씩 보기

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



③ 보조세목을 선택한 후, 예산집행계획 항목의 **4** '산출내역'을 입력하면 '예산액(원)'이 자동으로 입력되며, 보조세목의 예산액을 **5** 재원별로 입력하고 **6** [저장] 버튼을 클릭한다. 그리고 합계는 '예산액(원)'과 같아야 한다. ('예산액(원)' 수정 시 산출내역 항목을 수정한다.)

- 예산집행계획의 보조세목은 보조사업자가 사업기간 동안 집행할 각 보조세목을 등록한다.  
예) 인건비-보수, 운영비-일반수용비 등을 선택한다.
- 예산집행계획의 재원액(원) 입력 시 재원조달계획의 비율과 다르게 입력이 가능하다.
- 재원액(원) 입력은 보조세목 기준으로 재원 금액을 입력한다.

예) 인건비-보수 예산액(원) : 2,000,000  
 합계 - 국고보조금 : 1,000,000  
 지방비부담금(광역) : 1,000,000

위 내용으로 입력했을 때, 인건비-보수 세목의 집행 비율은 국비 50 : 지방비(광역) 50이다. 보조사업자가 [인건비-보수] 세목을 집행등록 시 비율대로 자동 계산된다. 집행등록 예) [인건비-보수] 세목에 집행금액을 500,000원을 입력한 경우, 국비 250,000 / 지방비 250,000 최초 비율대로 자동으로 계산되어 보이며 보조사업자가 직접 입력하여 금액 비율 수정도 가능하다.

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

▶ 수행기관별 예산집행계획
예산사용현황  엑셀

| 순번 | 수행기관명 | 주사업자여 | 순번 | 보조세목명       | 교부대상        | 산출내역 | 예산액       |
|----|-------|-------|----|-------------|-------------|------|-----------|
| 1  |       | Y     | 1  | (110-01) 보수 | 아니오 1000000 |      | 1,000,000 |

▶ 예산집행계획
신규작성(교부)   신규작성(집행)

**4**

보조세목    11001    보수

\*산출내역    1000000

예산액(원)    1,000,000

| 구분               | 국비      | 지방비부담금(광역) | 지방비부담금(기초) | 지방비부담금(교육청) | 학교부담금 | 자부담금 | 계         |
|------------------|---------|------------|------------|-------------|-------|------|-----------|
| <b>5</b> 당해연도사업비 | 500,000 | 300,000    | 200,000    | 0           | 0     | 0    | 1,000,000 |
| 이월사업비            |         |            |            |             |       | 0    | 0         |
| <b>합계</b>        | 500,000 | 300,000    | 200,000    | 0           | 0     | 0    | 1,000,000 |

e나라도움  
국고보조금통합관리시스템

기획재정부  
Ministry of Economy and Finance

한국재정정보원  
Korea Public Finance  
Information Service

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## [신청서제출 탭]

④ [신청서제출] 탭에서 ① [보조사업 안내 홈페이지(URL)] 항목의 사이트 주소를 입력하고, [작성현황] 항목에서 '미작성' 내용이 없는지 확인한 후 ② [신청서제출] 버튼을 클릭하여 제출한다.

보조사업자는 입력하지 않은 계좌정보, 세부추진계획, 예산집행계획을 입력한 후, 상위보조사업자에게 제출하여 확정받은 이후 교부신청서를 작성할 수 있다.

○ 사업등록

상세 × 사업삭제 목록

◦ 사업연도 2018 ◦ 보조사업명 중앙권소 ◦ 사업번호 B0081231000001

사업기본정보

수행기관정보

세부추진계획

재원조달계획

예산집행계획

파일첨부

신청서제출 2

▶ 사업정보

☞ 신청서출력 ☑ 신청서제출

|  |  |      |                         |
|--|--|------|-------------------------|
| 사업목적   | 1  | 사업기간 | 2018.12.01 ~ 2018.12.31 |
| 사업내용   | 1  |      |                         |
| <span style="color: red; font-weight: bold;">①</span> * 보조사업 안내 홈페이지(URL) <span style="font-size: small;">⑦</span> | * 보조사업 안내 홈페이지(URL) 입력은 필수항목입니다. 아래 4가지중 한개의 홈페이지 주소를 입력하시기 바랍니다.<br>[ 1순위 : 해당 보조사업 신청 페이지    2순위 : 해당 보조사업 안내 페이지<br>3순위 : 해당 기관 홈페이지            4순위 : 해당 기관 홈페이지가 없는 경우 상위 보조사업자 홈페이지 ] |      |                         |
|  | <input type="text" value="http://"/> <span style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">저장</span>   |      |                         |

▶ 상위보조사업정보

|       |          |             |      |                         |
|-------|----------|-------------|------|-------------------------|
| 보조사업명 | 지정형-사업등록 |             |      |                         |
| 기관정보  | 기관명      | (주)이마트      | 성명   | 김민준                     |
|       | 기관구분     | 보조사업자(민간 등) | 전화번호 | 010-100000000           |
|       |          |             | 이메일  | 010-100000000@naver.com |

▶ 작성현황

|        |        |        |        |        |          |      |
|--------|--------|--------|--------|--------|----------|------|
| 사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 재원조달계획 | 예산집행계획 | 개인정보활용동의 | 파일첨부 |
| 작성완료   | 작성완료   | 작성완료   | 작성완료   | 미작성    | 동의       | 미첨부  |

※ 개인정보활용 미동의 시 사업등록제출이 불가합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

# [공모형]사업신청 방법(예치형)



## 6) 추가정보 제출 후 진행상태 확인

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

- ① 보조사업자는 추가정보를 입력하고 상위보조사업자에게 제출하면 상위보조사업자는 사업 신청서를 검토한 후 최종적으로 확정한다. 진행상태를 확인하기 위해 먼저,
  - ① 검색조건에 조회할 사업을 입력하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② 조회된 사업에서 ② 진행상태 항목을 확인한다.
  - 작성 : 공모사업 선정 후 추가정보를 입력하지 않은 상태
  - 제출 : 추가정보 입력 후 상위보조사업자에게 제출한 상태
  - 접수 : 상위보조사업자가 추가정보 신청서를 접수한 상태
  - 확정 : 상위보조사업자가 추가정보를 확인하고 공모사업을 최종적으로 확정된 상태
  - 상위보조사업자가 신청서를 접수하기 전에 보조사업자는 제출한 사업등록 건에 변경 사항이 있는 경우 [회수] 버튼을 클릭하여 내용을 수정하고 다시 제출한다.

○ 사업현황
도움말 | 묻고답하기 | 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

①

- 사업연도: 2018
- 공모여부: 전체
- 진행상태: 전체
- 하위보조사업자:

- 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-09-12 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
- 보조사업유형: 전체
- 사업명:

보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자)  
 계좌미등록(e나라도움 공모신청)

※개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다.

▶ 사업목록 단위: 원

| 순번 | 사업번호           | 사업명  | 작성자 | 작성일자       | 진행정보   |            |          |
|----|----------------|------|-----|------------|--------|------------|----------|
|    |                |      |     |            | 진행상태   | 처리일자       | 처리자      |
| 1  | B0081231000001 | 공... |     | 2018-12-31 | 완료     | 2018-12-31 |          |
| 2  | B0081212000018 | 교... |     | 2018-12-12 | 사업변... | 2019-04-25 | 사        |
| 3  | B0081031000006 | 사... |     | 2018-10-31 | 확정     | 2019-06-03 | 75       |
| 4  | B0081004000001 | NE   |     | 2018-10-04 | 작성     | 2018-10-04 | (1) jt/b |
| 5  | B0080928000002 | 리... |     | 2018-09-27 | 사업변... | 2019-01-07 | 리        |
| 6  | B0080907000012 | SJV  |     | 2018-09-07 | 선정     | 2019-04-24 | 1        |
| 7  | B0080907000011 | SJV  |     | 2018-09-07 | 사업변... | 2019-04-11 | 1        |
| 8  | B0080806000001 | 임... |     | 2018-10-04 | 사업변... | 2018-10-30 | 임        |
| 9  | B0080627000003 | 테... |     | 2019-06-27 | 작성     | 2019-06-27 | 테        |
| 10 | B0080627000002 | 상... |     | 2018-06-27 | 사업변... | 2019-04-04 | 상        |

Total : 32
1 2 3 4
Page: 1/4 | 10개씩 보기