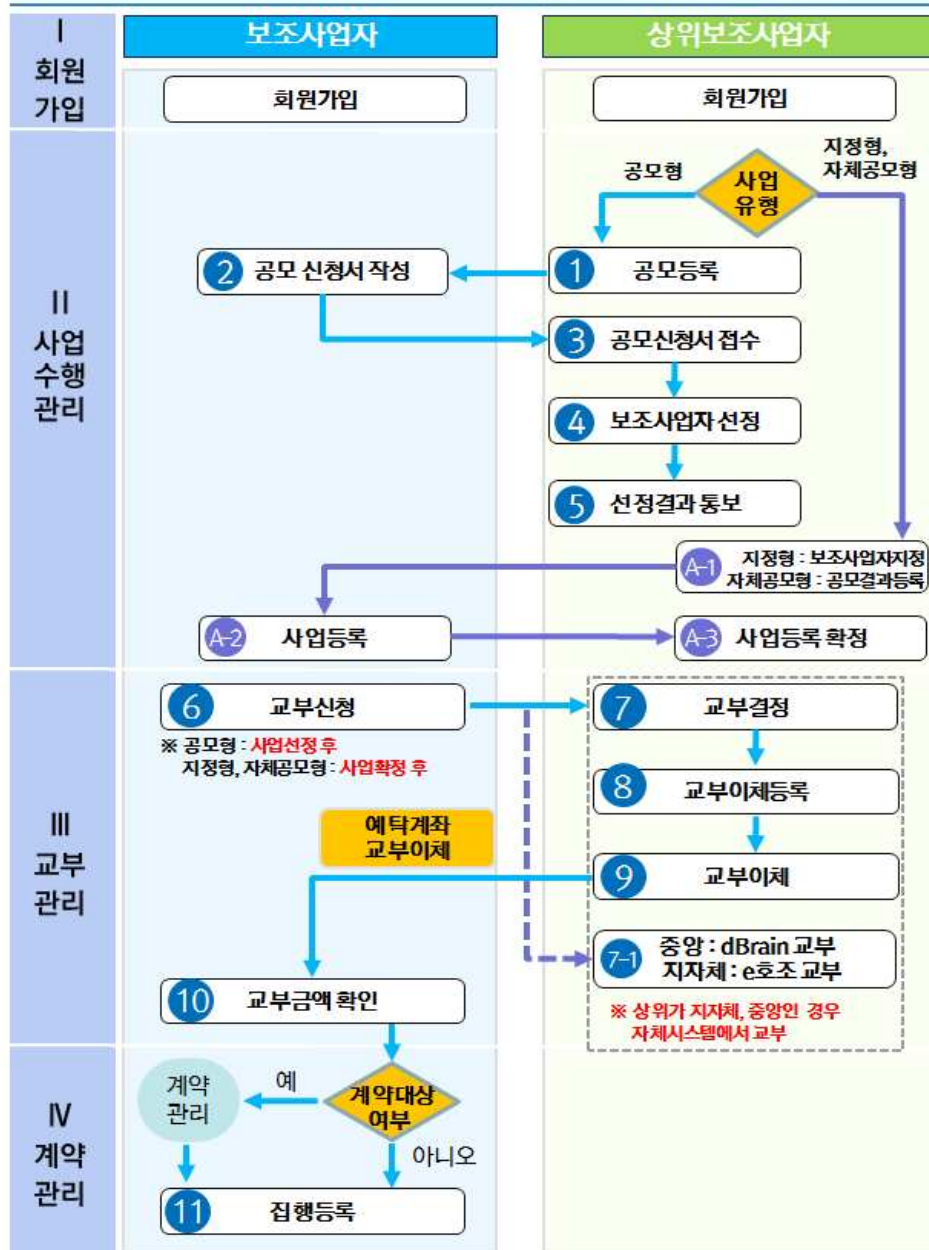
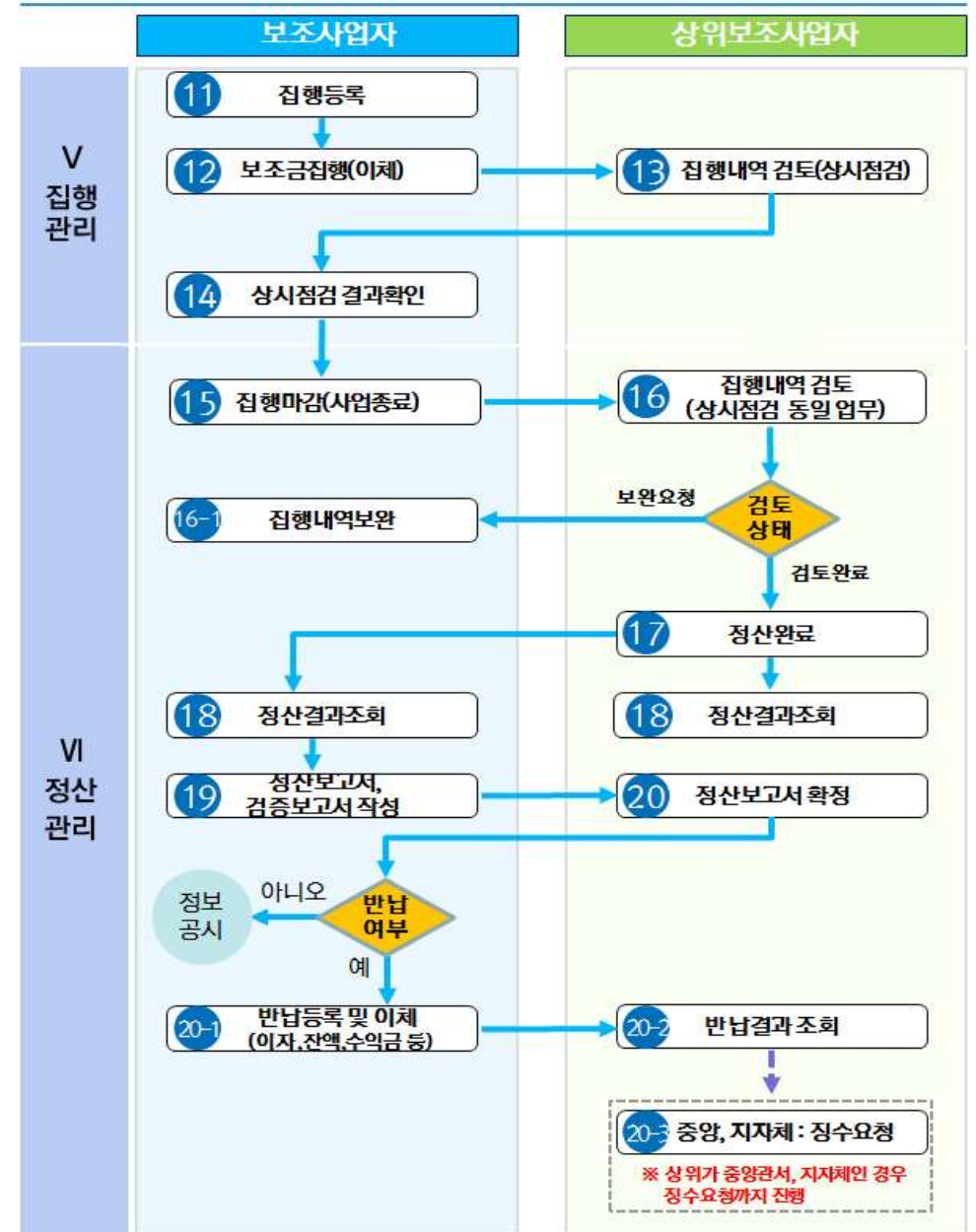


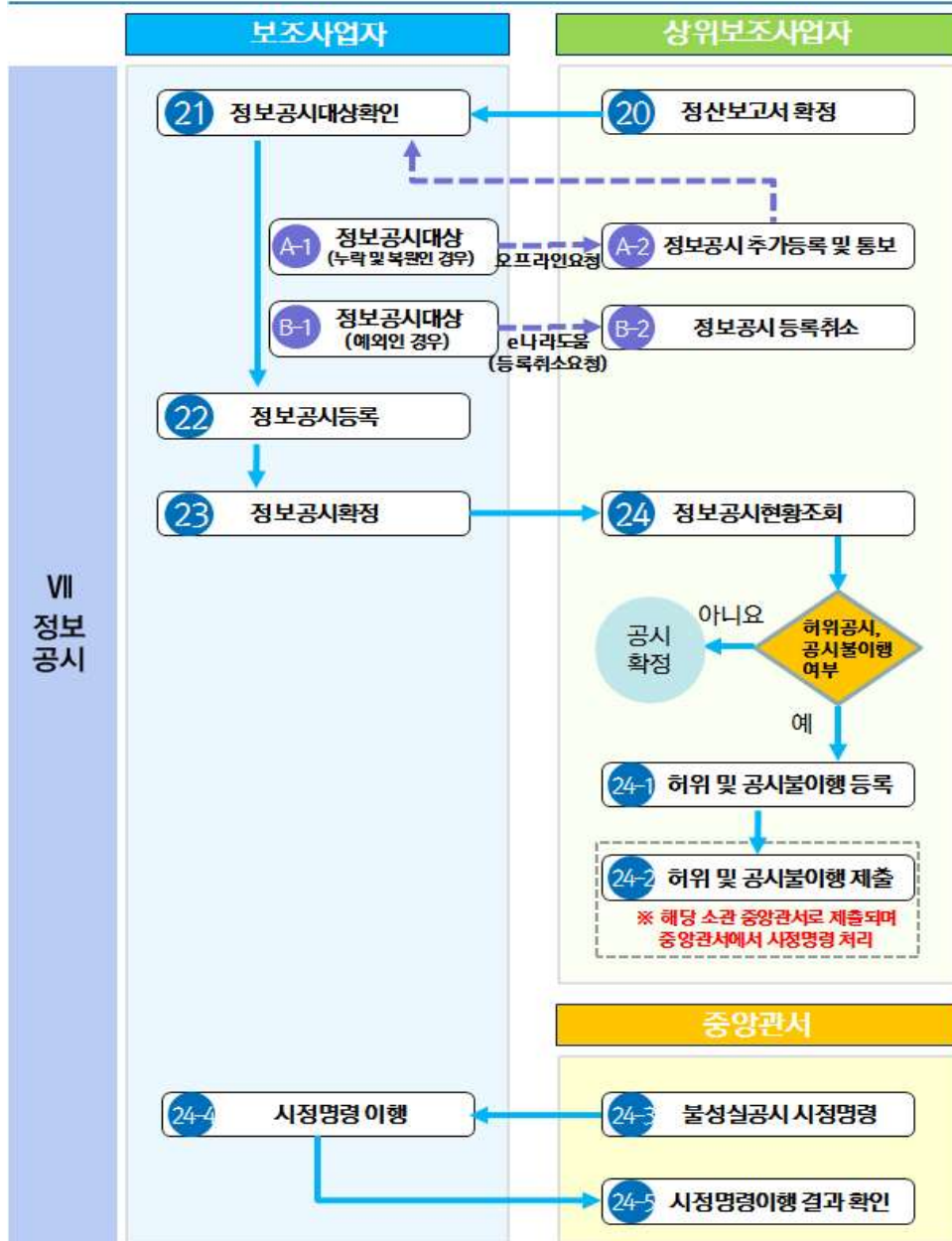
Ⓢ e나라도움 전체 업무흐름도 I



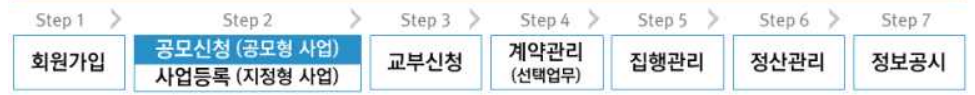
Ⓢ e나라도움 전체 업무흐름도 II



④ e나라도움 전체 업무흐름도 Ⅲ



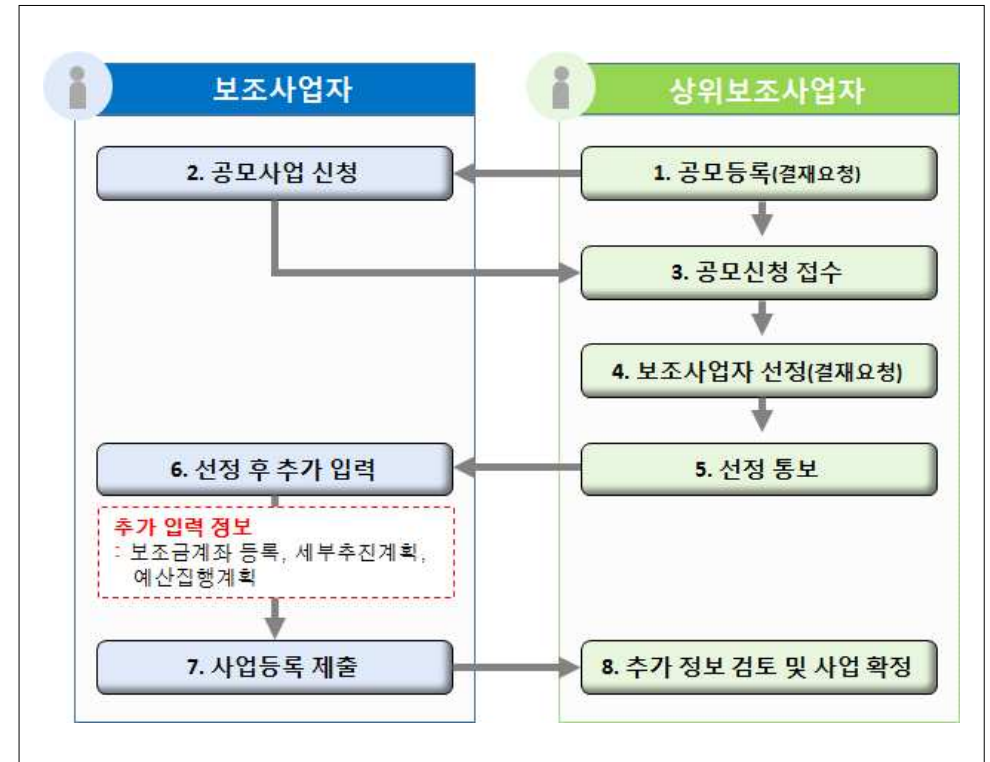
e나라도움 업무처리 절차



[공모형]사업신청 방법(예치형)

※ 공모사업 신청

1. e나라도움 신규 공모형 업무 흐름도



2. e나라도움 대민홈페이지 공모사업 신청 방법

경로 : [대민홈페이지](#) > [공모사업 찾기](#) > [공모사업 찾기](#)

1. e나라도움 사용자가 로그인을 하지 않고, 공모사업 신청서로 접속하기 위해 먼저, ①신청할 공모사업을 찾고 해당 공모사업을 클릭한다.

- ※ 접수기간안에 공모사업신청서를 제출해야하므로 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: 전체 분야 선택: 전체

기간: ☒ 공모기간 ☐ 접수기간 1주 1개월 1년 원년도 전년도

공모기관: 전체

공모명: ☒ 신청가능 공모

검색

총 41건

번호	공모기관	공모명	공모기간	접수기간	조회수
41	세종특별자치시	e나라도움 공모사업	2018-10-17 ~ 2018-10-23	2018-10-17 ~ 2018-10-23	6
40	경기도 양평군	e나라도움 공모사업	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0
39	전라북도 남원시	e나라도움 공모사업	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0

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)

[회원가입하기](#) [로그인하기](#)

e나라도움 공모사업

조영숙 6 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관	세종특별자치시	공고관리번호	자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	e나라도움 공모사업			

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 아이디 로그인

아이디와 패스워드를 입력하시기 바랍니다.

아이디 패스워드 로그인

아이디 찾기 비밀번호 찾기

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

e나라도움 공모사업

조영숙 7 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관	세종특별자치시	공고관리번호	자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	e나라도움 공모사업			

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

사업신청서작성 2019년 04월 25일 13시 13분에 공모 접수 마감되었습니다. [매뉴얼] [신청서삭제] [목록]

사업연도 2019 공모명 : 상세 사업신청번호 A0080422000006

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

공모신청기관정보등록

사업명 공모신청

주사업자정보

기관명	*인사		
대표자명	노	전화번호	02-
주소	(5) 주소		

신청기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	*인사	Y	50
2	(주)	N	50

3. e나라도움 신청서 작성 방법

1) 공모신청(보조사업자)

경로 : [사업수행 관리](#) > [신청 관리](#) > [사업신청 관리](#) > [공모현황](#)

1. 보조사업자는 e나라도움에 ①등록된 공모사업을 조회한 후, ②●**공모목록** 항목의 공모사업을 선택하고 ③**[신청서작성]** 버튼을 클릭하여 **[사업신청서 작성]** 화면으로 이동한다.

공모현황 [공고답하기] [신청관리] [사업신청관리] [공모현황]

① 사업연도 2019 ~ 접수기간 2019-01-01 ~ 2019-01-14 1년 3개월 1개월 1주일 당일
 공모기관분류 전체 공모기관 [검색]
 ※ 작성중인 공모신청서는 메뉴 사업수행관리>신청관리>사업신청관리>사업신청현황에서 찾으실 수 있습니다. => 사업신청현황 바로가기

② **공모목록** [매뉴얼] [신청서작성]

순번	사업명	공모명	공모진행상태	공모기관분류	공모기간	지원대상	지원액(천원)
1	체육인복지사업 190110A	금융회 사업 190110-01	공고승인	중앙부처	문화체육관광부	금융회 사업 공모	500,000

③

Total 11 1 Page: 1/1 10개씩 보기

2. ① 먼저 보조사업자의 ‘사업명’ 을 입력한다.
3. ●신청기관정보내역 항목에 ② ‘사업수행주체’ 를 선택한다. ③ ‘대표담당자’ 의 [돌보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
4. ④[저장] 버튼을 클릭한 후 ⑤[다음] 버튼 또는 [STEP2 사업내용 등록]을 클릭한다.
 - 컨소시엄 사업으로 진행되는 경우 [컨소사업추가] 버튼을 클릭하여 주사업자는 추가로 컨소사업자를 등록한다.

- 9 -

5. 담당자등록은 사업을 수행하는 보조사업담당자를 모두 등록한다. **[행추가]** 버튼을 클릭하고 행이 추가되면 **[돋보기]** 버튼을 클릭하여 e나라도움을 사용하는 담당자를 모두 추가한다. **[대표담당자]**는 보조사업담당자 중 대표1명을 지정한 후 **[저장]** 버튼을 클릭한다.

- 대표담당자로 지정된 담당자는 상위보조사업자의 교부 시 대표담당자의 핸드폰으로 이체결과가 SMS문자를 전송받는다.

- 10 -

[STEP 2. 사업내용 등록 - 1]

6. ①●사업기본정보 항목에서 각 항목별로 내용을 입력하고, 보조사업유형을 ② ‘예치형’ 또는 ‘비예치형’을 선택한다. 각 항목별 입력 후 ③[저장] 버튼을 클릭한다.

- 예치형 : 보조금을 위탁계좌로 교부받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.
- 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금계좌로 교부받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체처리 한다.
- 보조사업자가 선택한 보조사업유형은 상위보조사업자가 공모선정 시 변경할 수 있다.

사업신청서작성 2019년 04월 25일 13시 13분에 공모 접수 마감되었습니다. [변경] [신청서작성] [목록]

사업연도: 2019 공모명: 20 상세: 사업신청번호: A0080422000006

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

공모사업내용등록

1 사업기본정보 3 저장

사업목적: 테스트 (9/4000 byte)

사업개요: 사업내용: 테스트 (9/6000 byte)

사업기간: 2019-02-15 ~ 2019-02-28 (※ 보조사업의 사업기간: 2019-02-15 ~ 2019-02-28)

대상자수: 테스트 (9/4000 byte)

보조사업유형: 2 예치형 비예치형 비예치형 선택사유 기타 선택사유

※ 중요: 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관"으로 선택.

[STEP 2. 사업내용 등록 - 2]

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

- 반드시 재원별로 정확한 금액을 입력해야 재원별 예산으로 집행 가능하다.
- 별도로 첨부할 신청서자료가 있는 경우, 파일첨부 항목에서 파일을 추가한다.

재원조달계획

4 행추가 6 저장 삭제

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
1	국고보조금	100	100. %
2	지방비부담금(광역)		
3	자부담금		
	국고보조금		
	지방비부담금(광역)		
	지방비부담금(기초)		
	자부담금		
	이월금		
	이자		
	환급금		

5

파일첨부 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다. + 파일추가 - 파일삭제 + 다운로드 저장

* Chrome 75버전에서 파일선택이 되지 않는 경우 파일첨부를 제외한 모든 내용 저장 후, InternetExplorer(익스플로러)를 사용하여 진행하시기 바랍니다. (공지사항 참조)

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

전체: 0

7 이전 다음

사업기본정보

사업상세정보

※ 입력된 정보는 e나라도움 대민포털을 통해 공개되는 정보입니다. 보조사업자의 소중한 개인정보가 입력되지 않도록 주의 바랍니다.
* 개인정보(민감정보 포함) : 성명, 주민번호, 핸드폰번호, 계좌번호, 주소 등
특히, 타인의 개인정보를 입력하여 유출될 경우 「개인정보 보호법」에 의해 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있으니 각별히 주의해 주시기 바랍니다.

사업개요	* 사업목적	(0/4000 byte) 작성된 정보가 공개될 예정이므로 민감한 내용을 제외하고 작성 요청 - 예시 : (예비타당성조사) 사업명 / (본타당성조사) 사업명				
	* 주요사업내용	(0/6000 byte) 요약서 내에 F/S 수행내용 중 큰제목만 작성 - 기초조사 및 현황조사 - 기술적 타당성 검토 - 법률적 타당성 검토 - 경제성 타당성 검토 등				
	* 사업기간	협약기간으로 작성 보조사업의 사업기간 : 2022-12-29 ~ 2023-12-31)				
	대상자수	(0/4000 byte)				

* 보조사업유형		☒예치형 ☐비예치형 ※ 중요 : 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관" 으로 선택. 비예치형 선택사유
----------	--	--

사업시행 지역	* 지역구분	☐ 특정지역 ☐ 전국 ☒ 해당사항없음				
	소재지					
		순번	시도	시군구	도로명주소	상세주소

* 수혜대상 ①	(0/4000 byte) 국내 환경산업체 등
* 수혜조건 ①	(0/2000 byte) 환경산업을 영위하는 사업자 ※ 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제5조제1항제8호, 환경산업체(환경산업을 영위하는 사업자)
* 보조금 이외의 경비 부담내용 등 (선택입력)	(0/2000 byte) ① 중소기업 : 총 사업비의 30% 민간부담 ※ 민간부담금의 20%는 현금부담 ② 중견기업 : 총 사업비의 50% 민간부담 ※ 민간부담금의 20%는 현금부담 ③ 중소 또는 중견 + 대기업 : 총 사업비의 40% 민간부담 ※ 민간부담금의 20%는 현금부담
* 수익금액의 처리방법	(0/4000 byte) 수익이 발생하지 않는 사업임
* 신청자의 자산/부채	(0/2000 byte) <u>기업별 공개가능한 사항으로 작성</u>
* 기대효과	(0/4000 byte) - 해외 탄소중립·순환경제 등 분야의 프로젝트 발굴 및 수주 - 글로벌 수주 경쟁에서 우위 확보 및 글로벌 진출 확대 기대

[STEP 3. 신청서 제출]

8. 보조사업자는 상위보조사업자가 공모등록 시 등록한 자격검증 항목에 대해 ①●**자격요건** 항목의 **확인여부**를 '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 공모사업신청서 제출을 완료합니다.

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

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

신청서제출

1 자격요건 ※ 자격요건 확인 후 확인여부 "Y" 선택 후 [저장] 버튼 클릭

확인여부	자격요건	설명
Y	test	test
Y	추가1	추가2
Y	관계회사명 [NICE, KED]	10
Y	영업손익 [NICE, KED]	10
Y	자본금 [NICE, KED]	111
Y	자본금 [NICE, KED]	111
Y	기업규모 [NICE, KED]	111

2 저장

3 정보활용동의하기

개인정보활용동의

※ 개인정보활용 동의의 시 사업신청제출이 불가합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

4 신청서제출

2) 공모신청서 진행상태 확인

경로 : **사업수행 관리** > **신청 관리** > **사업신청 관리** > **사업신청 현황**

1. 보조사업자는 제출한 공모신청건을 상위보조사업자가 접수 또는 선정했는지의 진행상태를 확인할 수 있다. 검색조건에서 조건을 설정한 후 ①**[검색]** 버튼을 클릭한다. 조회된 사업의 ② 진행상태를 확인한다.

- 진행상태가 제출상태인 경우에는 제출한 신청건을 ※**[회수]** 버튼을 클릭하여 회수한 후 수정이 가능하다

[진행상태]

작성 : 공모사업 신청서를 작성중인 상태

제출 : 보조사업자가 공모신청서를 제출한 상태

접수 : 상위보조사업자가 공모접수를 마감한 상태

선정 : 상위보조사업자가 공모사업에 보조사업자를 선정하 상태

사업신청현황

1 회수

2 신청상태

사업신청번호	공모명	사업명	작성자	작성일자	신청상태	처리일자
10081024000001	20181024_1	20181024_Q	bj	2018.10.24	신청	2018.10.24
10081011000002	20181011_1	20181011_공	bj	2018.10.11	신청	2018.10.11
10081011000001	20181011_1	20181011_Q	bj	2018.10.11	신청	2018.10.11
10081010000006	20181010_1	20181010_Q	bj	2018.10.10	신청	2018.10.10
10081010000005	20181010_1	20181010_Q	bj	2018.10.10	신청	2018.10.10
10081010000004	20181010_1	20181010_Q	bj	2018.10.10	신청	2018.10.10
10081010000001	Arko-Pams_1	Arko-Pams_1C	bj	2018.10.10	접수	2018.10.10
10081008000001	20181008_1	20181008_Q	bj	2018.10.08	신청	2018.10.08
10080918000002	20180918_1	20180918_Q	bj	2018.09.18	신청	2018.09.18

3) 보조사업자 선정 후 보조금계좌 등록

경로 : [사업수행 관리](#) > [신청 관리](#) > [사업신청 관리](#) > [사업등록현황](#)

1. 선정된 보조사업자는 입력하지 않은 [\[계좌정보\]](#) 및 [\[세부추진계획\]](#), [\[예산집행계획\]](#)을 입력해야 한다.
2. ①검색조건에서 [\[계좌미등록\(e나라도움 공모신청\)\]](#) 항목을 체크한 후 [\[검색\]](#) 버튼을 클릭한다. 검색한 후 조회된 선정사업을 ②더블클릭 또는 [\[사업상세\]](#) 버튼을 클릭하여 [\[사업등록\]](#) 화면으로 이동한다.

사업현황 도움말 응답하기 [신청관리](#) > [사업신청관리](#) > [사업등록현황](#)

사업연도: 2018 | 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-09-12 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일
 공모여부: 전체 | 보조사업유형: 전체 | 사업명: | [검색](#)
 진행상태: 전체 | 하위보조사업자: | [계좌미등록\(e나라도움 공모신청\)](#)

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

[사업등록 확인서](#) | [사업상세](#) | [재원상세](#) | [회수](#) | [출력](#) | [자격정보등록](#) | [엑셀](#)

순번	사업번호	사업명	작성일자	작성일자	진행정보		
					진행상태	처리일자	처리자
1	B008121000001	공		2018-12-31	진행중	2019-12-31	
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	확정	2018-10-04	(1)
5	B0080928000002	리		2018-09-27	사업변	2019-01-07	리
6	B0080907000012	S/N		2018-09-07	선정	2019-04-24	1
7	B0080907000011	S/N		2018-09-07	사업변	2019-04-11	1
8	B0080806000001	임		2018-10-04	사업변	2018-10-30	임
9	B0080627000003	태		2019-06-27	확정	2019-06-27	태
10	B0080627000002	상		2018-06-27	사업변	2019-04-04	상

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

[수행기관정보 탭]

3. ①[\[수행기관정보\]](#) 탭에서 ②[\[계좌정보\]](#) 항목에 보조사업자의 보조금계좌를 입력하고 [\[계좌실명확인\]](#) 후 ③[\[저장\]](#) 버튼을 클릭한다.

- 예치형 보조사업자는 상위보조사업자의 사업이 확정되면 입력한 보조금계좌의 은행으로 예탁계좌가 생성된다.(ex 보조금계좌 우리은행 : 예탁계좌 우리은행)

4) 세부추진계획 입력

경로 : [사업수행 관리](#) > [신청 관리](#) > [사업신청 관리](#) > [사업등록현황](#)

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

5) 예산집행계획 입력

경로 : [사업수행 관리](#) > [신청 관리](#) > [사업신청 관리](#) > [사업등록현황](#)

- ①[예산집행계획] 탭에서 ②●예산집행계획 항목의 [신규작성(집행)] 버튼을 클릭하고 ③ '보조세목'의 [돌보기] 버튼이 활성화되면 클릭하여 [보조비목세목검색] 창을 띄운다.

- ※[신규작성(교부)] 버튼은 교부할 예산이 있는 경우, 클릭하여 교부할 보조세목으로 선택한다.

예시) 총 보조금 1천만 원

교부금액(민간경사보조 등) 500백만 원 = [신규작성(교부)] 버튼 사용

집행금액(인건비 등) 500백만 원 = [신규작성(집행)] 버튼 사용

[신규작성(집행) - 보조비목세목검색(팝업창)]

2. e나라도움에서 ㉠집행할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

회계연도: 2018 | 보조세목명: | 보조비목: 전체 | 교부대상여부: 아니오 | 검색

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

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

닫기

[신규작성(교부) - 보조비목세목검색(팝업창)]

- e나라도움에서 ※교부할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

회계연도: 2018 | 보조세목명: | 보조비목: 전체 | 교부대상여부: 예 | 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

닫기

3. 보조세목을 선택한 후, ㉡예산집행계획 항목의 ㉢'산출내역'을 입력하면 '예산액(원)'

이 자동으로 입력되며, 보조세목의 예산액을 재원별로 ㉤'재원액(원)'을 입력하고 ㉥[저장] 버튼을 클릭한다. 그리고 합계는 '예산액(원)'과 같아야 한다.(※'예산액(원)' 수정 시 산출내역 항목을 수정한다.)

1. 예산집행계획의 보조세목은 보조사업자가 사업기간동안 집행할 각 보조세목을 등록한다.

예) 인건비-보수, 운영비-일반수용비 등을 선택한다.

2. 예산집행계획의 재원액(원) 입력시 재원조달계획의 비율과 상이하게 입력이 가능하다.

3. 재원액(원) 입력은 보조세목 기준으로 재원금액을 입력한다.

예) 인건비-보수 예산액(원) : 2,000,000

재원액(원) - 국고보조금 : 1,000,000

지방비부담금(광역) : 1,000,000

위 내용으로 입력을 한 경우, 인건비-보수 세목의 집행 비율은 국비50 : 지방비(광역)50이다.

보조사업자가 [인건비-보수] 세목을 집행등록 시 비율대로 자동계산이 된다.

집행등록 예) [인건비-보수] 세목에 집행금액을 500,000원을 입력한 경우,

국비 250,000 / 지방비 250,000 최초 비율대로 자동계산 되어 보이며 보조사업자가 직접 입력하여 금액 비율 수정도 가능하다.

사업기본정보 | 수행기관정보 | 세부추진계획 | 재원조달계획 | 예산집행계획 | 파일정보 | 신청서제출

수행기관별 예산집행계획

예산사용현황 | 엑셀

순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액
1	도	Y	1	(110-03) 상용임금	아니오	100000	100,000
2	노	N	2	(350-01) 출연금	예	10000	10,000

예산집행계획

신규작성(교부) | 신규작성(집행) | 저장 | 삭제 | 엑셀

보조세목: 11001 | 보수 | 검색

산출내역: 2000000

예산액(원): 2,000,000

순번	재원구분명	재원액(원)
1	국고보조금	1,000,000
2	지방비부담금(광역)	10,000,000
3	지방비부담금(기초)	0
합계		11,000,000

예산집행계획등록

엑셀

순번	수행기관	보조비목	보조세목	교부대상	합계	재원
1	운영비(310)	일반수용비(01)	아니오	10,000	10,000	0

[신청서제출 탭]

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

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

사업등록

사업연도: 2018, 보조사업명: 중앙연구소, 사업번호: B0081231000001

사업기본정보, 수행기관정보, 세부추진계획, 재원조달계획, 예산집행계획, 파일첨부, 신청서제출

사업정보

사업목적: 1, 사업기간: 2018.12.01 ~ 2018.12.31

사업내용: 1

보조사업 안내 홈페이지(URL) ①

작성

상위보조사업정보

보조사업명: 지정형-사업등록

기관명: , 기관구분: 보조사업자(인간 등)

성명: , 전화번호: 010-00000000, 이메일: gims001@korea.go.kr

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

6) 추가정보 제출 후 진행상태 확인

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

1. 보조사업자는 추가정보를 입력하고 상위보조사업자에게 제출하면 상위보조사업자는 검토 후 최종 확정한다. 진행상태를 확인하기 위해 먼저, ①검색조건에 조회할 사업을 입력하고 [검색] 버튼을 클릭한다.

2. 조회된 사업에서 ②진행상태 항목을 확인한다.

- 작성 : 공모사업 선정 후 추가정보를 입력하지 않은 상태
제출 : 추가정보 입력 후 상위보조사업자에게 제출한 상태
접수 : 상위보조사업자가 추가정보신청서를 접수한 상태
확정 : 상위보조사업자가 추가정보를 확인하고 공모사업에 최종 확정된 상태

- 상위보조사업자가 접수 전에 보조사업자는 제출한 사업등록 건의 변경건이 있는 경우 [회수] 버튼을 클릭하여 회수 후 변경하고 다시 제출한다.

사업현황

사업연도: 2018, 작성일자: 2018-01-01 ~ 2018-09-12, 1년, 3개월, 1개월, 1주일, 당일

공모여부: 전체, 보조사업유형: 전체, 사업명: , 검색

하위보조사업자: , 보조사업자 직접 사업등록처리(상위보조사업자), 계정미등록(e나라도움 공모신청)

사업목록 단위: 일

사업수행 확인서, 사업상태, 재원상태, 회수, 출력, 자격정보등록, 엑셀

순번	사업번호	사업명	작성일자	진행상태	처리일자	처리자
1	B0071207000003	20180125테스트	2018-02-25	검토	2018-02-25	한국보건산업진흥원-교부스
2	B0070821000001	1	2018-08-21	검토	2018-08-21	1
3	B0070817000002	20180807_SJW_광장보조사업	2018-08-17	확정	2018-08-17	테스트
4	B0070817000001	테스트	2018-08-17	접수	2018-08-17	테스트
5	B0070813000001	0813_000_사업성상	2018-08-13	검토	2018-08-13	테스트
6	B0070810000002	KCH광장사업등록	2018-08-10	접수	2018-08-13	테스트
7	B0070806000005	노사발전재단 경상 제출	2018-05-11	검토	2018-08-06	노사발전재단 경상 제출
8	B0070806000001	노사발전재단 공모 1000이하	2018-04-18	검토	2018-08-06	0
9	B0070726000001	1	2018-07-26	검토	2018-07-26	1

Total: 36, 1 2 3 4, Page: 1/4, 10개씩 보기