

01	02	03	04	05	06	07	08	09
과제기획	과제신청	협약	사업운영	전자금융 관리	최종점검 및 최종평가	온라인 정산	기술료	기타

확인서 발급신청 매뉴얼

2024. 12

1. 중소기업청 기술개발사업 종합관리시스템 (<https://www.sotech.go.kr>)

○ 중소기업청 기술개발사업 종합관리시스템에 로그인합니다.

SMTECH 중소기업 기술개발사업 종합관리시스템 **RMS** 기업지원사업 관리시스템

로그인 회원가입 개인정보정정요청 공공데이터제공 통합로그인

과제신청 과제평가 과제수행 연구비집행 연구비정산 정보마당 고객센터

즐거찾는 서비스

- MY 서비스 현황
- 메뉴 설정하기
- 과제신청
- 협약변경관리
- 연구비 총괄 조회
- R&D사업공고
- 사업소개
- 질의 및 응답 (Q&A)

SMTECH 사업 공고 보기 IRIS 사업 공고 보기 RMS 사업 공고 보기

공고별 보기 사업별 보기 < > 전체공고 보기

<p>접수중 마감일 2024. 10. 31</p> <p>2024년 중소기업 연구인력지원사업(파견) 10월 공고</p> <p>접수기간: 2024. 10. 01 ~ 2024. 10. 31</p> <p>상세보기 신청하기</p>	<p>접수중 마감일 2024. 10. 21</p> <p>2025년도 시군구 연구산업육성 협업프로젝트 공고</p> <p>접수기간: 2024. 10. 08 ~ 2024. 10. 21</p> <p>상세보기 신청하기</p>	<p>접수예정 마감일 2024. 10. 28</p> <p>2024년 제3차 한국무역보험공사 연계 수출지원프로그램 시행계획 공고</p> <p>접수기간: 2024. 10. 16 ~ 2024. 10. 28</p> <p>상세보기 접수예정</p>	<p>접수완료 마감일 2023. 12. 01</p> <p>2024년도 시군구연구산업육성사업(기금연계형) 시행계획 공고</p> <p>접수기간: 2023. 10. 31 ~ 2023. 12. 01</p> <p>상세보기 신청마감</p>
<p>접수완료 마감일 2023. 12. 01</p> <p>2024년 시군구연구산업육성사업(완전경쟁형) 시행계획 공고</p> <p>접수기간: 2023. 10. 31 ~ 2023. 12. 01</p> <p>상세보기 신청마감</p>	<p>접수완료 마감일 2024. 01. 19</p> <p>2024년도 지역특화 프로젝트 지원사업(세종) 공고</p> <p>접수기간: 2024. 01. 12 ~ 2024. 01. 19</p> <p>상세보기 신청마감</p>	<p>접수완료 마감일 2024. 01. 19</p> <p>2024년도 지역특화 프로젝트 지원사업(제주) 공고</p> <p>접수기간: 2024. 01. 12 ~ 2024. 01. 19</p> <p>상세보기 신청마감</p>	<p>접수완료 마감일 2024. 01. 19</p> <p>2024년도 지역특화 프로젝트 지원사업(지원) 공고</p> <p>접수기간: 2024. 01. 12 ~ 2024. 01. 19</p> <p>상세보기 신청마감</p>

2. 확인서발급

2.1 발급 안내

- 종합관리시스템 로그인 후 '고객지원 > 고객지원센터 > 확인서발급' 페이지로 이동합니다.

고객지원

- 고객의 소리 +
- 이용 매뉴얼 +
- 고객지원센터 -**
- 확인서 발급

확인서 발급

☰ > 고객지원 > 고객지원센터 > 확인서 발급

확인서발급이란?

중소기업 기술개발사업 과제수행 확인서를 온라인으로 발급해 드리는 서비스입니다.
먼저, 정부과제 수행실적을 확인하시고 해당 과제의 확인서 발급을 신청해 주시기 바랍니다.

로그인
수행실적확인
확인서발급

■ 확인서 발급 안내

No	확인서 종류	안내	발급대상자
1	과제신청확인	과제신청내역을 확인할 수 있으며, 접수증의 형태로 발급됩니다. 과제신청 제출 이후에 언제든지 출력할 수 있습니다.	과제책임자
2	과제협약서	과제별 최초 협약서를 확인할 수 있습니다. 협약 체결 이후에 언제든지 출력할 수 있습니다.	과제책임자
3	과제수행확인	현재 수행중인 과제에 대한 확인서를 발급합니다. 협약 체결 이후에 언제든지 출력할 수 있습니다.	과제책임자
4	사업비지급확인	년차별 사업비지급 내역을 확인할 수 있습니다. 사업비를 지급 받은 이후에 언제든지 출력할 수 있습니다.	과제책임자
5	최종평가확인	과제별 최종평가 결과를 확인할 수 있습니다. 최종평가 결과통보 이후에 언제든지 출력할 수 있습니다.	과제책임자
6	최종평가확인 [영문]	과제별 최종평가 결과를 영문버전으로 확인할 수 있습니다. 최종평가 결과통보 이후 언제든지 출력가능하며, 발급신청 후 전문기관의 승인을 받아야 발급받을 수 있습니다.	과제책임자
7	바우처 구매영수증	연구장비 공동이용 지원사업 참여기업 바우처구매 영수증을 발급합니다. 바우처 구매영수증의 경우 발급신청 후 전문기관의 승인을 받아야 발급받을 수 있습니다.	기관(실무) 담당자
8	R&D기회지원 추천대상확인	R&D기회지원사업 연계지원 추천대상임을 확인합니다. 연계지원 추천대상 선정 이후에 언제든지 출력할 수 있습니다.	과제책임자
9	기술로조기완납 확인증	2019년 이후 협약과제로 기술로 산정금액이 2,000만원 이상이며, 3차년도 이내에 완납한 기업을 대상 과제를 대상으로 합니다. 위의 조건에 부합한 이후에는 언제든지 출력할 수 있습니다.	과제책임자

1
발급신청하기

❖ 상세 Guide ❖

- ① 발급 가능한 확인서 종류를 확인 후 '발급신청하기' 버튼을 클릭합니다.

2.2 발급신청

- 발급안내 페이지에 ‘발급신청하기’ 버튼을 클릭하시면, ‘고객지원 > 고객지원센터 > 확인서 발급’

페이지로 이동합니다.

SMTECH 중소기업 기술개발사업 종합관리시스템 RMS 기업지원사업 관리시스템 59:51 연장 로그아웃 국민평가단신청 평가위원신청 개인정보정정요청 공공데이터제공 마이페이지 통합로그인

과제신청 과제평가 과제수행 연구비집행 연구비정산 정보마당 **고객지원** ≡ 🔍

고객지원

- 고객의 소리 +
- 이용 매뉴얼 +
- 고객지원센터 -
- 확인서 발급

확인서 발급 🏠 > 고객지원 > 고객지원센터 > 확인서 발급

발급 신청 목록

No	확인서 종류	사업명	과제명(바우처번호)	발급요청일	상태	출력
요청한 내역이 없습니다.						

1 **발급신청하기**

❖ 상세 Guide ❖

- ① ‘발급신청하기’ 버튼을 클릭합니다.

○ 확인서 발급을 원하시는 과제의 확인서 종류를 선택하신 다음 **발급신청** 버튼을 클릭합니다.

고객지원

- 고객의 소리 +
- 이용 매뉴얼 +
- 고객지원센터 -
- 확인서 발급**

확인서 발급

홈 > 고객지원 > 고객지원센터 > 확인서 발급

발급 신청

※ 과제신청확인(접수증) 및 과제협약서는 신청 즉시 출력 가능합니다.

No	과제번호	과제명	사업명	발급신청
1			산연협력(예비연구)	접수증 ▼ 발급신청
2			구매조건부신제품개발사업(공동투자형)	협약서 ▼ 발급신청
3			중소기업기술혁신개발사업(시장대응형)	접수증 ▼ 발급신청
4			산연협력(예비연구)	협약서 ▼ 발급신청
5			창업성장기술개발사업(전략형)	협약서 사업비지급확인 과제수행확인서 최종평가확인 최종평가확인[영문] ▼ 발급신청
6			그린벤처프로그램R&D	협약서 사업비지급확인 과제수행확인서 최종평가확인 ▼ 발급신청
7			그린벤처 프로그램 사업화	협약서 사업비지급확인 과제수행확인서 최종평가확인[영문] ▼ 발급신청
8			구매조건부신제품개발사업(구매연계형)	접수증 ▼ 발급신청
9			구매조건부신제품개발사업(구매연계형)	접수증 ▼ 발급신청

- 확인서발급 요청사유를 작성 후 작성내용을 저장합니다.

고객지원

고객의 소리 +

이용 매뉴얼 +

고객지원센터 -

- 확인서 발급

확인서 발급

[홈](#) > [고객지원](#) > [고객지원센터](#) > [확인서 발급 신청](#)

발급요청내역

확인서 종류	최종평가확인
사업명	산연협력(예비연구)
과제명	
요청사유	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <!-- Empty text area for request reason --> </div>

2 저장하기

목록으로

❖ 상세 Guide ❖

- ① 확인서 발급 요청 사유를 작성합니다.
- ② 요청사유를 작성 후 '**저장하기**' 버튼을 클릭합니다.

- 최종평가확인(영문) 확인서 발급 요청사유 및 영문기업명 / 과제명을 작성 후 작성내용을 저장합니다.

고객지원

고객의 소리 +

이용 매뉴얼 +

고객지원센터 -

- 확인서 발급

확인서 발급

홈 > 고객지원 > 고객지원센터 > 확인서 발급 신청

발급요청내역

확인서 종류	최종평가확인(영문)
사업명	산연협력(예비연구)
과제명	
요청사유	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
영문기업명	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>
영문과제명	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>

2 저장하기

목록으로

❖ 상세 Guide ❖

- ① 최종평가확인(영문) 확인서 발급 신청시 **요청사유 / 영문기관명 / 영문과제명** 을 작성합니다.
- ② 요청사유를 작성 후 '**저장하기**' 버튼을 클릭합니다.

○ 확인서 발급신청에 대한 신청/발급 상태 및 발급된 확인서를 출력합니다.

고객지원

- 고객의 소리 +
- 이용 매뉴얼 +
- 고객지원센터 -
- 확인서 발급

확인서 발급 🏠 > 고객지원 > 고객지원센터 > 확인서 발급

발급 신청 목록

No	확인서 종류	사업명	과제명(바우처번호)	발급요청일	상태	출력
1	사업비지급확인	구매조건부신제품개발사업 (공동투자형)		2024-07-02	발급	출력하기 ¹
2	접수증	중소기업기술혁신개발사업 (시장대응형)		2024-07-03	발급	출력하기
3	최종평가확인[영문]	산연협력(예비연구)		2024-10-17	신청	
4	협약서	구매조건부신제품개발사업 (공동투자형)		2024-07-03	발급	출력하기
5	협약서	구매조건부신제품개발사업 (공동투자형)		2024-07-15	발급	출력하기

발급신청하기

1

❖ 상세 Guide ❖

○ **최종평가확인서(영문), 바우처구매영수증** 확인서는 발급신청 후 전문기관의 승인을 받아야만 발급이 가능합니다.

(그 외에 확인서는 발급 신청시 자동으로 승인되므로 즉시 발급처리 됩니다.)

① '출력하기' 버튼을 클릭하여 발급된 확인서를 출력합니다.