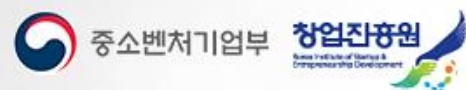


창업사업통합정보관리시스템

사용자 매뉴얼



2. 전자협약

2017. 07

01	02	03	04	05
사업신청	전자협약	사업운영	집행관리	기타

목 차

전자협약 목차 안 내

01. 협약 절차안내	-----	2
02. 협약안내		
1) 협약안내	-----	3
2) 협약 전 준비사항 확인	-----	4
3) 협약서 작성 및 제출 안내	-----	5
4) 협약신청 안내	-----	6
5) 협약체결 안내	-----	7
03. 수정사업계획서제출		
1) 수정사업 계획서 제출	-----	8
2) 수정사업계획서 제출 - 1단계	-----	9
3) 수정사업계획서 제출 - 2단계	-----	11
4) 수정사업계획서 제출 - 3단계	-----	12
5) 수정사업계획서 제출 - 4단계	-----	14
6) 수정사업 계획서 제출 완료	-----	15
04. 협약신청		
1) 민간부담금 입금	-----	16
2) 전자서명	-----	17
05. 협약서 조회		
1) 협약서 조회	-----	18
2) 협약서 상세조회	-----	19

01. 협약절차안내

- ▶ 창업사업통합정보관리시스템을 통해 온라인으로 전자협약을 진행하시려면 다음과 같은 절차를 따르게 되며, 본 절차를 충분히 숙지하시고 협약신청을 진행해 주셔야 합니다.
- ▶ 일부 창업사업의 경우, 협약신청 및 체결 등 방법이 상이할 수 있으므로 개별 사업공고 및 지침을 참조해 주시기 바랍니다.

01. 협약 전 준비사항 확인

- 협약안내확인, 관련법령숙지, 공인인증서 발급
- 사업비관리계좌 및 카드개설

02. 협약서 작성 및 제출

- 수정사업계획서 작성
- 협약서류 제출(업로드)

03. 제출서류 검토

- 전담기관(또는 주관기관) 담당자의 제출서류 검토
- 검토에 의한 제출서류 보완(필요시)
- [예비]창업자 검토완료 통보

04. 민간부담금 입금

- 가상계좌 확인
- 민간부담금 납부

05. 협약신청(전자서명)

- 납부완료 확인 후, 전자서명을 통한 '협약 신청' 진행
(범용공인인증서 사용)

06. 협약체결

- 전담기관(또는 주관기관) 담당자의 최종 전자서명에 따른
협약체결 완료

02. 협약안내(1/5)

1) 협약안내

- ▶ 창업사업통합정보관리시스템의 '사업관리 > 전자협약 > 협약안내' 메뉴에서 전자협약 안내를 확인합니다.
- ▶ 협약 전 준비사항인 '관련법령숙지/공인인증서발급 및 준비/사업비관리계좌 및 카드개설' 내용을 확인하시고 사전 준비를 해주시기 바랍니다.
- ▶ 수정사업계획서 작성 마지막 단계에서 제출(업로드) 할 협약서류(사업공고 및 지침 확인)도 미리 준비해주시기 바랍니다.

창업사업통합정보관리시스템

(구)창업지원관리시스템

관리자출

개인화페이지

멘토링

사업신청

사업관리

집행관리

> 평가

> 전자협약

사업내용변경신청

> 보고서제출

사업관리

BUSINESS MANAGEMENT

소속 : 소속정보없음

2016-01-11 17:05:38 로그인 하셨습니다.

협약안내

협약체결을 위한 단계별 안내를 확인합니다.
각 단계별 진행사항을 반드시 숙지해주시기 바랍니다.

HOME > 사업관리 > 전자협약 > 협약안내

01 STEP

협약전 준비사항

- > 관련법령 숙지
- > 공인인증서발급

02 STEP

협약서 작성 및 제출

- > 수정사업계획서 작성 및 협약서류 제출
- > 제출서류검토

03 STEP

협약신청

- > 가상계좌 확인 및 민간부담금 입금
- > 협약신청(전자서명)

04 STEP

협약체결

- > 전달(주관)기관 담당자의 협약서류 검토 및 전자서명(감)

전자협약

- 협약안내**
- 수정사업계획서제출
- 협약신청
- 협약서조회
- 사업내용변경신청

보고서제출

- 보고서제출
- 진행보고서제출

CS CENTER

국번없이 1357

AM 9:00 ~ PM 6:00
토, 일요일/공휴일 휴무

▶ 협약전 준비사항안내

- ▶ 전자협약은 온라인 전자인증방식으로 또 하나의 법인인감 날인행위입니다.
- ▶ 전자협약을 하기 위해서는 다음과 같은 사항들을 사전에 필수로 준비하셔야 합니다.

구분	준비사항	확인하기
전자인증관련법령	전자공인인증서를 통한 전자서명 관련 법령을 충분히 숙지하셔야 합니다.	확인하기
공인인증서 발급/준비	전자협약을 위한 공인인증서로 반드시 범용인증서를 발급/준비하셔야 합니다. - (예비)창업자 : 개인범용 - 주관기관 : 기업범용	확인하기
사업비관리계좌 및 카드개설	사업비관리계좌 및 카드개설을 위해 제출서류를 가지고 영업점을 방문해 주셔야합니다. - 영업점 : 우리은행 대전무역회관지점 (042-489-7558)	

상 세 Guide

전자협약 안내 화면입니다.

협약 전 준비사항, 협약 작성 및 제출 방법, 협약신청절차, 협약체결에 관한 안내 받을 수 있습니다.

02. 협약안내(2/5)

2) 협약 전 준비사항 확인

▶ '사업관리 > 전자협약 > 협약안내 > 협약 전 준비사항' 안내 페이지입니다.

사업관리
BUSINESS MANAGEMENT

소속 : 소속정보없음
2016-01-11 17:05:38
로그인 하셨습니다.

평가

- 발표자료등록
- 온라인평가
- 창업도약패키지평가

전자협약

협약안내

협약안내

협약체결을 위한 단계별 안내를 확인합니다.
각 단계별 진행사항을 반드시 숙지해주시기 바랍니다.

* HOME > 사업관리 > 전자협약 > 협약안내

01 STEP
협약전 준비사항

- 관련법령 숙지
- 공인인증서발급

02 STEP
협약서 작성 및 제출

- 수정사업계획서 작성 및 협약서류 제출
- 제출서류검토

03 STEP
협약신청

- 가상계좌 확인 및 민간보증금 입금
- 협약신청(전자서명)

04 STEP
협약체결

- 견달(주관)기관 담당자의 협약서류 검토 및 전자서명(감)

1-1 협약안내 > 전자인증관련법령 - Internet Explorer

http://biz.k-startup.go.kr/elecAutcdlen.do

협약안내 > 전자인증관련법령확인

1 협약전 준비사항

1) 전자협약은 온라인 전자인증방식으로 또 하나의 법인인감 날인할 위험입니다.

법령	주요내용
전자서명법	제3조(전자서명의 효력) 01. 공인인증기관이 제15조의 규정에 의하여 발급한 인증서에 포함된 전자서명 검증키에 일치하는 전자서명 생성키로 생성한 전자서명은 법령이 정한 서명 또는 기명날인으로 본다. 02. 제1항의 규정에 의한 전자서명이 있는 경우에는 당해 전자서명이 당해 전자문서의 명의자의 서명 또는 기명날인이고, 당해 전자문서가 전자서명된 후 그 내용이 변경되지 아니하였다고 추정한다.
	제5조(전자문서의 효력) 01. 전자문서는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 전자적 형태로 되어 있다는 이유로 문서로서의 효력이 부인되지 아니한다.
전자거래 기본법	제6조(전자서명의 효력) 01. 제16조의 규정에 의한 공인인증기관이 인증한 전자서명은 다른 법률에 그 효력을 부여하는 규정이 있는 경우를 제외하고는 관계 법률이 정하는 서명 또는 기명날인으로 본다.

2-1 협약안내 > 공인인증서 발급/준비 - Internet Explorer

http://biz.k-startup.go.kr/elecAutcdlen.do

1 협약안내 > 공인인증서 발급/준비

1 공인인증서 발급/준비

1) 공인인증서 발급/준비

2) 공인인증서 발급/준비

3) 공인인증서 발급/준비

4) 공인인증서 발급/준비

5) 공인인증서 발급/준비

6) 공인인증서 발급/준비

7) 공인인증서 발급/준비

8) 공인인증서 발급/준비

9) 공인인증서 발급/준비

10) 공인인증서 발급/준비

상세 Guide

- 전자인증관련법령'의 확인하기 버튼을 클릭하여 **1-1** 전자인증관련법령을 숙지하시기 바랍니다.
- '공인인증서 발급/준비'의 확인하기 버튼을 클릭하여 **2-1** 범용공인인증서 발급 관련 안내를 확인합니다.
- '사업비관리계좌 및 카드개설' 내용을 확인하고 창업사업통합정보관리시스템 수탁은행인 신한은행을 통해 사업비 관리계좌를 신설하고 카드를 발급합니다.
- 영업점 : 신한은행 대전중앙지점(042-486-1675)

02. 협약안내(3/5)

3) 협약서 작성 및 제출 안내

▶ '사업관리 > 전자협약 > 협약안내 > 협약서작성 및 제출' 안내 페이지입니다.

사업관리
BUSINESS MANAGEMENT

송지혜님
소속 : 소속정보없음
2018-01-13 08:43:23
로그인 하셨습니다.

평가

- 발표자료등록
- 온라인평가
- 창업도약패키지평가

전자협약

- 협약안내**
- 수정사업계획서제출
- 협약신청
- 협약서조회
- 사업내용변경신청

보고서제출

- 보고서제출
- 진행보고서제출

CS CENTER
국번없이 1357
AM 9:00 ~ PM 6:00
토,일요일/공휴일 휴무

협약안내

협약체결을 위한 단계별 안내를 확인합니다.
각 단계별 진행사항을 반드시 숙지해주시기 바랍니다.

※ HOME > 사업관리 > 전자협약 > 협약안내

01 STEP
협약전 준비사항

- 관련법령 숙지
- 공인인증서발급
- 사업비관리계좌 및 카드개설

02 STEP
협약서 작성 및 제출

- 수정사업계획서 작성 및 협약서류 제출
- 제출서류검토

03 STEP
협약신청

- 가상계좌 확인 및 민간부담금 입금
- 협약신청(전자서명)

04 STEP
협약체결

- 전담(주관)기관 담당자의 협약서류 검토 및 전자서명(감)

1. 수정사업계획서 작성 및 협약서류 제출

1) 수정사업계획서 작성

- 협약진행을 위해 '수정사업계획서'를 작성하고, 협약서류를 첨부파일로 제출하여야 합니다.
- 수정사업계획서는 평가외견 내용에 따라 수정하여야 하며, 임의대로 추가/삭제/수정이 불가능합니다.
- 기존 작성하셨던 사업계획서와 동일한 절차(1~4단계)로 작성하시면 됩니다.
- 수정사업계획서 작성시, 마지막 단계에서 협약서류를 제출(업로드)하여야 하기 때문에 관련서류는 사전에 준비해 놓으시길 바랍니다.

2) 협약서류 제출

- 수정사업계획서 작성 마지막 단계에서 협약서 및 협약관련 서류를 업로드합니다.
- 등록 시, 협약서류의 보안을 위해 PDF문서로 변환되어 저장됩니다.
- 협약서류는 각 세부사업별로 상이할 수 있으니, 관련지침 및 서식 등을 반드시 참조해 주시기 바랍니다.

2. 제출서류 검토

- 협약서류 제출이 완료되면 전담기관(또는 주관기관) 담당자의 협약서류 검토가 진행됩니다.
- 검토결과에 따라 제출서류에 대한 추가/보완이 필요할 수 있습니다.
- 검토가 완료되면 해당과제의 민간부담금을 납부하실 수 있습니다.

상 세 Guide

① '수정사업계획서 작성' 및 '협약서류 제출' 안내를 확인합니다.

- * 사업비 조정에 따른 수정사업계획서를 작성하고, 마지막 단계에서 미리 준비한 '협약서류'를 업로드합니다.
- * 수정사업계획서 및 협약서류 제출 후, 전담기관(또는 주관기관) 담당자의 협약서류 검토가 진행되며, 검토결과에 따라 제출서류에 대한 추가/보완이 필요할 수 있습니다.(전담기관 담당자의 별도 통보 후 보완 진행)

02. 협약안내(4/5)

4) 협약신청 안내

▶ '사업관리 > 전자협약 > 협약안내 > 협약신청' 안내 페이지입니다.

사업관리

BUSINESS MANAGEMENT

공지사항

소속 ! 소속정보등록

2018-04-13 11:45:59

로그인 하십시오.

평가

발표자료등록

온라인평가

창업도약패키지평가

전자협약

협약안내

수정사업계획서제출

협약신청

협약서조회

사업내용변경신청

보고서제출

보고서제출

진행보고서제출

CS CENTER

국번없이 1357

AM 9:00 ~ PM 6:00

토, 일요일/공휴일 휴무

협약안내

협약체결을 위한 단계별 안내를 확인합니다.

각 단계별 진행사항을 반드시 숙지해주시기 바랍니다.

HOME > 사업관리 > 전자협약 > 협약안내

01 STEP

협약전 준비사항

관련법령 숙지

공인인증서발급

사업비관리계좌 및 카드개설

02 STEP

협약서 작성 및 제출

수정사업계획서 작성 및 협약서류 제출

제출서류검토

03 STEP

협약신청

가상계좌 확인 및 민간부담금 입금

협약신청(전자서명)

04 STEP

협약체결

전달(주관)기관 담당자의 협약서류 검토 및 전자서명(감)

▶ 협약신청 안내

1. 가상계좌 확인 및 민간부담금 입금

1) 가상계좌 확인

1

협약서류 제출 및 전자서명이 완료되면 지정된 가상계좌번호를 통해 민간부담금을 입금합니다.

민간부담금 입금 가상계좌는 다음과 같이 확인하실 수 있습니다

사업년도

--선택--

▼

사업분류

--선택--

▼

공고명

--선택--

▼

세부공고명

--선택--

▼

Q 조회하기

▶ 협약신청 목록

과제번호	과제명	민간부담금					협약상태
		예금주(은행)	납부금액	납부계좌	납부여부	납부일자	
10016718	(테스트) 원두 폐기물을 이용한 디프저	우리은행	미해당	미해당	미해당	미해당	협약검토완료

2. 협약신청

민간부담금 납부가 완료되면 과제별 협약상태를 확인하고 협약신청을 진행합니다.

협약 진행 시 전자서명을 위해 공인인증기관으로부터 발급 받으신 범용공인인증서를 사용합니다.

상 세 Guide

① '가상계좌 확인' 및 '민간부담금 납부' 사항과 '협약신청'에 관한 내용을 확인하실 수 있으며, 협약 진행 시 전자서명을 위해 공인인증기관으로부터 발급 받으신 **범용공인인증서**를 사용하여야 합니다.

창업지원통합정보관리시스템 사용자매뉴얼

6

창업진흥원
 Entrepreneurship Development

02. 협약안내(5/5)

5) 협약체결 안내

▶ '사업관리 > 전자협약 > 협약안내 > 협약체결' 안내 페이지입니다.

사업관리
BUSINESS MANAGEMENT

로그인/회원가입
소속 : 소속정보없음
2016-01-13 10:25:18
로그인 하셨습니다.

평가

- 발표자료등록
- 온라인평가
- 창업도약패키지평가

전자협약

- 협약안내**
- 수정사업계획서제출
- 협약신청
- 협약서조회
- 사업내용변경신청

보고서제출

- 보고서제출
- 진행보고서제출

협약안내

협약체결을 위한 단계별 안내를 확인하십시오.
각 단계별 진행사항을 반드시 숙지해주시기 바랍니다.

HOME > 사업관리 > 전자협약 > 협약안내

01 STEP
협약전 준비사항

- ▶ 관련법령 숙지
- ▶ 공인인증서발급
- ▶ 사업비관리계좌 및 카드개설

02 STEP
협약서 작성 및 제출

- ▶ 수정사업계획서 작성 및 협약서류 제출
- ▶ 제출서류검토

03 STEP
협약신청

- ▶ 가상계좌 확인 및 민간부담금 입금
- ▶ 협약신청(전자서명)

04 STEP
협약체결

- ▶ 전담(주관)기관 담당자의 협약서류 검토 및 전자서명(감)

1. 협약체결 안내

- ▶ 민간부담금 납부 및 협약신청이 완료되면 전담기관(또는 주관기관)의 전자서명 날인으로 협약체결이 완료됩니다.
- ▶ 세부 사업별 최종 협약대상이 상이하므로, 관련 지침을 참조해주시기 바랍니다.
- ▶ 협약체결 완료 후, 전담기관의 사업비 지급 회계처리 및 '집행관리' 메뉴를 통한 사업비관리 업무를 진행하실 수 있습니다.

상 세 Guide

① '협약체결 안내'에 관한 내용을 확인하실 수 있습니다.

- * 전자서명을 통한 협약신청 후, 전담기관(또는 주관기관) 담당자의 서명이 진행되면 협약체결이 완료됩니다.
- * 세부 사업 별 최종 협약대상이 상이하므로, 관련 지침을 참조해주시기 바랍니다.

03. 수정사업 계획서 제출(1/6)

1) 수정사업 계획서 제출

- ▶ '사업관리 > 전자협약 > 수정사업계획서제출' 페이지입니다.
- ▶ 선정된 과제에 한해 수정사업계획서를 작성하고 마지막 단계에서 미리 준비한 '협약서류'를 제출합니다.

수정사업계획서 제출
수정사업계획서를 작성하고 준비하신 협약서류를 제출합니다.

※ HOME > 사업관리 > 전자협약 > 수정사업계획서제출

과제번호	과제명	담당자	과제진행상태	협약진행상태
1000674	과제명	서홍석	진행	협약완료반려

사업관리
BUSINESS MANAGEMENT

로그인/회원가입
소속: 주무관서(3)팀(3)과(3)대
2014-06-27 15:52:01
로그인 하셨습니다.

평가

- 발표자료등록
- 온라인평가

전자협약

- 수정사업계획서제출
- 협약신청
- 협약서포함
- 사업내용변경신청

보고서제출

- 보고서제출
- 진행보고서제출

CS CENTER
1357 (4선 3번)
AM 9:00 ~ PM 6:00
토, 일요일/공휴일 휴무

상 세 Guide

- ① '수정사업계획서제출' 메뉴를 클릭하여 이동합니다.
- ② 선정된 과제의 '사업계획서 목록'을 확인합니다.
- ③ 제출할 수정사업계획서의 목록을 확인하시고 '과제명'을 클릭하시면 사업계획서 화면을 새 창으로 확인하실 수 있으며 수정이 가능합니다.

03. 수정사업 계획서 제출(2/6)

2) 1단계 – 일반현황 확인(1/2)

- ▶ 사업신청 시 제출하신 사업계획서 수정 '1단계' 내용을 확인합니다.
- ▶ 1단계 일반현황은 신청사업별로 항목이 상이합니다. (현재 화면은 '2014년 연구원특화지원사업' 기준임)
- ▶ 1단계 일반현황은 사업신청 시 작성해주신 내용으로, 별도 수정이 불가합니다.

단계별 사업신청

신청자는 '예비창업자' 또는 '주관기관'을 선택 후, 단계별 신청절차를 진행합니다.

HOME > 사업신청

2014년 연구원특화지원사업 테스트 공고 (창업자)



1 신청자정보

성명(한글)	서	이메일	hi:
성명(영문)	Jung minho	휴대폰	010-
주민등록번호 (외국인등록번호)	79 -*****	국적 *	대한민국
전화번호(자택)	33	현재소속 *	창업진흥원 개발팀
현재직업 *	대학원생	현재직위 *	과장
최종학위 *	석사	수학상태 *	수료
주소(자택)	134-868 서울특별시 강동구		

2 과제정보

과제명 *	과제명 연구원 특화		
과제내용 *	과제내용		
창업예정일 *	2014-03-19		
창업희망지역 *	대전		
전문기술분야 *	정보통신	SW	

과거수혜사항

사업명	사업명	과제명	과제명
협약금액	9,909	지원기관	창업진흥원
지원기간	2013-03-04 ~ 2013-06-28		
사업명	사업	과제명	과제
협약금액	90	지원기관	
지원기간	2014-03-18 ~ 2014-03-26		

대학기관 특성정보

지역명	
한글 * *	88

QUICK MENU

고령인력
국번없이
1357

온라인
상담하기

원격지원
서비스

사업공고

전자협약
매뉴얼

동영상
매뉴얼

top

03. 수정사업 계획서 제출(2/6)

2) 1단계 – 일반현황 확인(2/2)

3 대학기관 특성정보

지역명	
학생수 *	88
발전단계구분 *	<input checked="" type="radio"/> 초기 <input type="radio"/> 성장 <input type="radio"/> 성숙 <input type="radio"/> 퇴진
연구소 특성정보	
지역명 *	987
연구원수 *	987
연구소규모구분 *	<input checked="" type="radio"/> 대형 <input type="radio"/> 중형 <input type="radio"/> 소형
인력특성정보	
취미 *	987
가족수 *	098
자기평가구분 *	<input checked="" type="radio"/> 매우 좋음 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 안 좋음



○ 아래 안내 내용과 같이 진행하시기 바랍니다.

- 일반현황정보는 해당 사업에 사업공고 및 지침을 확인 하시고 입력하시기 바랍니다.
- [01. Step 일반현황]에 대한 정보를 입력하셨으면 먼저 '저장하기' 후 '다음단계'로 이동하시기 바랍니다.

4 가점사항

선택	가점 사항
<input type="checkbox"/>	신청과제와 관련된 특허권 또는 실용신안권 [0.5점]
<input type="checkbox"/>	최근 2년 이내 중소기업청 주최 창업경진대회 입상자 [0.5점]
<input type="checkbox"/>	명장 또는 기능경기대회 입상자 [0.5점]
<input type="checkbox"/>	최근 2년 이내 국제기능올림픽 입상경력자 [0.5점]
<input type="checkbox"/>	여성(창업기업의 경우 대표자) [0.5점]
<input type="checkbox"/>	장애인(창업기업의 경우 대표자) [0.5점]



○ 아래 안내 내용과 같이 진행하시기 바랍니다.

- 가점을 확인할 수 있는 증빙서류가 제출되지 않을 경우 가점은 부여 되지 않음
- 특허 및 실용실안권의 경우는 창업자에게 권리가 있는 경우만 가점으로 인정

5

다음단계

상 세 Guide

- ① '신청자정보'를 확인합니다.
- ② '과제정보' 및 '과거수혜사항'을 확인합니다.
- ③ '대학기관 특성정보' 및 '연구소 특성정보', '인력특성정보'를 확인합니다.(신청사업별 항목 상이)
- ④ '가점사항'을 확인합니다.
- ⑤ 다음단계를 눌러 2단계 페이지로 진행합니다.

03. 수정사업 계획서 제출(3/6)

3) 2단계 – 팀원정보 확인

- ▶ 사업신청 시 제출하신 사업신청서(계획서) '2단계' 내용을 확인합니다.
- ▶ 1단계와 마찬가지로 '2단계 팀원정보'에 대한 수정은 불가합니다.

HOME > 사업신청

2014년 연구원특화지원사업 테스트 공고 (창업자)

01 step
일반현황

02 step
팀원정보

03 step
사업비내역

04 step
제출서류등록

1 팀원정보

성명	황	주민등록번호	86 -
전화번호	042-	이메일	dk_
핸드폰	010-	소속	
팩스	042-	직위	사원

아래 안내 내용과 같이 진행하시기 바랍니다.

- 팀원 정보 입력시, 팀원 주민번호 입력 및 실명인증을 필수 진행하여야 합니다.
- + 추가 버튼을 클릭하시면 팀원을 추가로 입력할 수 있습니다.
- [02. Step 팀원정보]에 대한 정보를 입력하셨으면 먼저 '저장하기' 후 '다음단계'로 이동하시기 바랍니다.

이전단계

2 다음단계

K-Startup

고객센터 | 개인정보처리방침 | 이용약관

주관 : 중소기업청(창업진흥과) 대전광역시 서구 청사로 189(둔산동) 국번없이 1357

운영 : 창업진흥원(정보전략팀) 대전광역시 서구 한밭대로 797(둔산동 931) 캐피탈타워 3층

K-startup의 모든 정보의 저작권은 중소기업청에 있습니다.

상 세 Guide

- ① 팀원 정보(성명, 주민등록번호, 전화번호, 이메일, 핸드폰, 소속, 팩스, 직위)를 확인합니다.
- ② 다음단계를 눌러 3단계 페이지로 진행합니다.

03. 수정사업 계획서 제출(4/6)

4) 3단계 – 사업비내역 확인(1/2)

- ▶ 사업신청 시 제출하신 사업계획서의 '3단계 > 사업비내역'을 확인합니다.
- ▶ '사업비 조정금액'을 확인하시고, 계좌정보 및 조정에 따른 분담내역을 수정하여 입력합니다.

HOME > 사업신청

01 step

일반현황

02 step

팀원정보

03 step

사업비내역

04 step

제출서류등록

▶ 과제정보

과제번호	10000687
과제명	과제명 연구원 특화
과제기간	2014-03-05 ~ 2014-12-31

1 사업비 조정 금액

정부지원금	민간부담금		계
	현금	현물	
60,000,000	12,000,000	0	72,000,000

▶ 계좌 등록

구분	수정사업계획서 > 계좌정보	계좌번호
(기/예비)창업기업	<div> <div>계좌정보</div> <div> 은행구분: 신한은행 계좌번호: <input type="text"/> ~ 제외한 숫자면 입력하세요. 예금주: <input type="text"/> (예금주조회) </div> </div>	3120034715441

▶ 연차별 사업비 요약 (단위: 원)

차수	정부지원금		비율(%)	계
	현금	현물		
1	60,000,000	0	0%	72,000,000
합계	60,000,000	0	0%	72,000,000

3 분담내역 (단위: 원)

차수	구분	업태명	정부지원금		민간부담금				합계
			현금	비율(%)	현금	비율(%)	현물	비율(%)	
1	(기/예비)창업기업	서훈식	60,000,000	83.33%	12,000,000	16.67%	0	0%	72,000,000
합계			60,000,000	83.33%	12,000,000	16.67%	0	0%	72,000,000

상 세 Guide

① 사업비 조정금액(정부지원금, 민간부담금)을 확인합니다.

② 계좌번호를 클릭하여 미리 개설해 놓은 사업비관리계좌정보(신한은행)를 등록합니다.

③ 사업비 조정금액에 맞는 '정부지원금 및 민간부담금'에 대한 금액을 직접 입력(원단위)합니다.

03. 수정사업 계획서 제출(4/6)

4) 3단계 – 사업비내역 확인(2/2)



○ 아래 안내 내용과 같이 진행하시기 바랍니다.

- 정부지원금 및 민간부담금에 대한 금액을 직접 입력합니다. 비율(%)은 자동으로 설정됩니다.
- 사업비 구성은 분담내역의 정부지원금, 민간부담금 총액 기준으로 구성해야 합니다.
- 정부출연금 한도는 70,000,000원 이하으로 입력하셔야 합니다.

▶ 사업비 구성내역 (단위:원)

차수	구분	업재명	총액		합계
			현금	현물	
1	(가/예비)창업기업	서...	72,000,000	미입력	72,000,000
합계			72,000,000	0	72,000,000

사업비 구성 설정 - Internet Explorer

http://startup.changupnet.go.kr/sbj/BexpCpstStp.do?sbjId=10000152&sbjAnnu=1&orgId=90411101&argId=00042&spotAmYn=N

사업신청 > 사업비 구성 설정

▶ 과제 사업비 구성 설정

예산항목	세목	세부내역	적요(산출근거)	현금	비율(%)	현물	비율(%)	합계
직접비	시제품제작비	내부인건비	100,000	1%				100,000
		인건비		98.9%				9,900,000
		외주용역비		0%				0
		재료비		0.1%				10,000
		기술이전비		0%				0
	기술개발비	기타연구개발비		0%				0
		기타개발차량		0%				0
		학원/세미나참가비		0%				0
		사무용품비		0%				0
		문헌구입비		0%				0
마케팅비	시내출장비		0%				0	
	전시회 참가비		0%				0	
	제품홍보물제작비		0%				0	
	홍보비		0%				0	
	시장조사비		0%				0	
간접비	고역반응조사비		0%				0	
	회계비		0%				0	
	운영비		0%				0	
	특별추경비		0%				0	
	출발비		0%				0	
시설유지비	시설유지료		0%				0	
	시설유지보수비		0%				0	
합계			10,010,000	100%	0	0%	10,010,000	

※ 내부인건비: 정부출연금은 1,000,000원 이하이어야 합니다. 대용투자금은 111원 이하이어야 합니다.

3 이전단계 저장하기 다음단계

상 세 Guide

- ① '사업비 구성내역'을 등록을 위해 '현금/현물'을 클릭(팝업생성)하여 사업비조정내역에 맞게 직접 입력합니다. 적요(산출근거), 현금/현물 금액을 직접 입력합니다.
- ② 각 '세부비목'에 대한 도움말을 확인할 수 있습니다.
- ③ 사업비구성설정(팝업)에 대한 입력/저장을 완료하신 후, 반드시 '저장하기'를 클릭하셔야 등록하신 사업비구성내용이 정상적으로 등록됩니다.

03. 수정사업 계획서 제출(5/6)

5) 4단계 – 제출서류 등록

- ▶ 미리 준비해 놓은 해당사업의 '협약 제출서류'를 등록(업로드) 합니다.
- ▶ 제출서류 중 누락된 부분이 없는지 다시 한번 확인하시고 등록해 주시기 바랍니다.
- ▶ 첨부파일을 준비하지 못했다면, 일단 수정사업계획서를 제출(임시)하신 후 제출 기간 내에 재등록해주시면 됩니다. 임시로 제출한 수정사업계획서는 '사업관리>수정사업계획서제출' 메뉴에서 확인할 수 있습니다.

단계별 사업신청

신청자는 '예비창업자' 또는 '주관기관'을 선택 후, 단계별 신청결재를 진행합니다.

HOME > 사업신청

2014년 연구원특화지원사업 테스트 공고 (창업자)

01 step

02 step

03 step

04 step
제출서류등록

첨부파일

첨부파일

제출하실 파일을 선택후 첨부 해 주시기 바랍니다.

문서유형	서식	필수	파일명	첨부	비고
수정사업계획서		Y	CTP-DE-14. 통합시험시나리오케이스	파일 찾아보기	삭제

전송하기

파일첨부하기

표준협약서			원본확인	문서확인	필수여부
수정사업계획서	111.hwp	성공			필수

이전단계

제출하기

아래 안내 내용과 같이 진행하시기 바랍니다.

- 제출서류 등록이 완료되었으면 '전송하기' 버튼을 클릭하여 과제신청을 종료합니다.
- 자세한 정보는 '사업신청 > 신청내역조회'에서 확인가능하며, 공고 마감일 전 까지 수정이 가능합니다. 과제내용 수정 후 반드시 '제출하기'를 다시 해주셔야 합니다.
- 제출이 완료된 과제의 경우 반드시 접수증[사업신청 > 신청내역조회]을 출력하여 보관하시기 바랍니다.

상 세 Guide

- ① '파일첨부하기' 버튼을 클릭합니다.
- ② '첨부파일'의 '파일 찾아보기' 버튼을 클릭하여 파일을 첨부합니다.
- ③ '전송하기' 버튼을 클릭하여 전송을 완료합니다.

03. 수정사업 계획서 제출(6/6)

6) 수정사업 계획서 제출완료

- ▶ 입력하신 수정사업계획서 내용이 맞는지 다시 한번 확인하시고 제출해주시기 바랍니다.
- ▶ 제출하신 수정사업계획서는 '사업관리 > 수정사업계획서 제출' 메뉴에서 확인이 가능하며, 해당 협약서 작성 기간 내 재 수정이 가능합니다.
- ▶ '협약서작성기간'이 종료되면 전담기관(또는 주관기관) 담당자의 제출서류 검토가 이루어지며, 검토완료 후 해당 신청자에 개별통보 됩니다.

단계별 사업신청

신청자는 '예비창업자' 또는 '주관기관'을 선택 후, 단계별 신청절차를 진행합니다.

HOME > 사업신청

2014년 연구원특화지원사업 테스트 공고 (창업자)

01 step
일반현황

02 step
팀원정보

03 step
사업비내역

04 step
제출서류등록

▶ 제출서류

파일첨부 버튼을 클릭하셔서 준비한 제출서류를 등록해주시기 바랍니다.
등록하신 서류는 PDF로 변환되어 저장되며, 접수 마감시기의 접수량에 따라 변환에 다소 시간이 걸릴 수 있습니다.

▶ 파일첨부하기

문서유형	파일명	변환상태	원본확인	문서확인	필수여부
표준협약서					필수
수정사업계획서	111.hwp	성공			필수

아래 안내 내용과 같이 진행하시기 바랍니다.

- 제출서류 등록이 완료되었으면 '제출하기' 버튼을 클릭하여 과제신청을 종료합니다.
- 자세한 정보는 '사업신청 > 신청내역조회'에서 확인가능하며, 공고 마감일 전 까지 수정이 가능합니다. 과제내용 수정 후 반드시 '제출하기'를 다시 해주셔야 합니다.
- 제출이 완료된 과제의 경우 반드시 접수증[사업신청 > 신청내역조회]을 출력하여 보관하시기 바랍니다.

1

이전단계

제출하기

QUICK MENU

고객센터
042) 480 - 4363

온라인 상담하기

사업공고

지침 및 서식

사업신청 매뉴얼

top

사업신청 매뉴얼

top

상 세 Guide

① 제출서류 등록이 완료되었으면, '제출하기' 버튼을 클릭하여 수정사업계획서 제출을 종료합니다.

- * 자세한 정보는 '사업관리 > 수정사업계획서 제출'에서 확인가능하며, '협약서 작성기간' 전 까지 수정이 가능합니다.
- * 수정 후 반드시 '제출하기'를 다시 해주셔야 정상적으로 반영됩니다.

04. 협약신청(1/2)

1) 협약신청 – 민간부담금 입금

- ▶ '사업관리 > 전자협약 > 협약신청' 페이지입니다.
- ▶ 수정사업계획서 제출 후, 전담기관(또는 주관기관) 담당자의 검토가 완료된 건에 한해 '협약신청목록'에서 확인이 가능합니다.
- ▶ 해당 과제의 가상계좌(2020년도 과제는 신한은행, 이전과제는 우리은행)를 확인하고 민간부담금을 입금합니다.

사업관리
BUSINESS MANAGEMENT

홍길동님
소속: 주식회사다음코리아
2014-03-27 15:10:01
로그인 하셨습니다.

평가

- 발표자료등록
- 온라인평가

전자협약

- 협약안내
- 수정사업계획서제출
- 협약신청**
- 협약서조회
- 사업내용변경신청

보고서제출

- 보고서제출
- 진행보고서제출

CS CENTER
국번없이 1357
AM 9:00 ~ PM 6:00
토, 일요일/공휴일 휴무

협약신청

과제별 협약진행현황을 확인합니다. 민간부담금 납부 후 전자서명을 통한 협약을 진행합니다.

HOME > 사업관리 > 전자협약 > 협약신청

사업년도

--선택--

사업분류

--선택--

공고명

--선택--

세부공고명

--선택--

조회하기

1 협약신청 목록

과제번호	과제명	민간부담금			협약상태
		납부금액	납부계좌	납부일자	
10000687	과제명 연구원 특화	20,000,000	70103786917002	납부	2014-03-07

상 세 Guide

- 전담기관(또는 주관기관) 담당자의 검토가 완료된 협약신청 목록을 확인합니다.
- 민간부담금 납부금액, 납부계좌(2020년도 과제는 신한은행, 이전과제는 우리은행)를 확인하고 입금합니다.
 - * 민간부담금 입금확인은 사용량에 따라 수분에서 한시간 정도 소요될 수 있습니다. 납부확인이 안될 경우, 잠시 기다리셨다가 재접속 후 확인해주시기 바랍니다.
 - * 입금완료가 확인되면 ③ 과제명을 클릭하여 협약신청(전자서명)을 진행합니다.

04. 협약신청(2/2)

2) 협약신청 - 전자서명

- ▶ 민간부담금 입금을 완료하고 협약신청을 진행합니다.
- ▶ 협약신청은 전자서명을 통해 가능하며, 미리 준비하신 '범용공인인증서'를 사용합니다.
- ▶ 전자서명을 완료하면, 전담기관(또는 주관기관) 담당자의 최종 전자서명으로 해당과제의 협약체결이 완료됩니다.

사업관리

BUSINESS MANAGEMENT

홍길동님

소속: 주식회사다음교육

2014-09-27 15:19:01

로그인 하셨습니다.

평가

발표자료등록

온라인평가

전자협약

협약안내

수정사업계획서제출

협약신청

협약서조회

사업내용변경신청

보고서제출

보고서제출

진행보고서제출

CS CENTER

국번없이 1357

AM 9:00 - PM 6:00

토,일요일/공휴일 휴무

협약신청

과제별 협약진행현황을 확인합니다. 민간부담금 납부 후 전자서명을 통한 협약을 진행합니다.

HOME > 사업관리 > 전자협약 > 협약

사업년도

--선택--

공고명

--선택--

협약신청 목록

과제번호	과제명
10000687	과정명 연구원 특화

협약신청 > 협약신청

협약내용

공고명	태스크 공고
과제번호	10000717
과제명	대전고등학교, 2014. 청소년비즈창업지원사업
협약상태	협약서제출완료
협약기간	2014년 11월 11일 - 9999년 12월 31일

주관기관 협약금액 (단위: 원)

정부지원금		민간부담금		합계	
		대전고등학교			
현금	비율(%)	현금	비율(%)	현금	비율(%)
20,000	0.2%	9,990,000	99.8%	0	0%
20,000	0.2%	9,990,000	99.8%	0	0%

협약체결 상태

주관기관	협약서제출완료
전담기관	협약서제출완료

상 세 Guide

- ① 과제명을 클릭하여 협약신청 내용, 금액, 협약체결 상태 등을 최종 확인합니다.
- ② 미리 준비한 범용공인인증서를 사용하여 전자서명을 진행합니다.
전자서명 후, 전담기관(또는 주관기관)의 전자서명이 완료되면 해당과제의 최종 협약체결이 완료됩니다.
(③협약체결상태 항목에서 확인)

05. 협약서 조회(1/2)

1) 협약서 조회

- ▶ '사업관리 > 전자협약 > 협약서조회' 페이지입니다.
- ▶ 협약체결이 최종 완료된 과제의 협약서 목록을 확인합니다.

사업관리

BUSINESS MANAGEMENT

홍길동님

소속: 주식회사다음코러머

2014-08-27 15:10:01

로그인 하셨습니다.

평가

발표자료등록

온라인평가

전자협약

협약안내

수경사업계획서제출

협약신청

협약서조회

사업내용변경신청

보고서제출

보고서제출

진행보고서제출

CS CENTER

국번없이 1357

AM 9:00 ~ PM 6:00

토,일요일/공휴일 휴무

협약서조회

협약체결이 완료된 협약서를 조회하고 내역을 확인합니다.
협약과제별 민간부담금 납부여부를 확인할 수 있습니다.

HOME > 사업관리 > 전자협약 > 협약서조회

1 협약서조회

과제번호	과제명	협약체결일	협약진행상태
10000687	2 과제명 연구원 특화	2014-03-14	3 협약체결완료

1

상 세 Guide

- ① 전담기관(또는 주관기관) 담당자의 전자서명을 통해 협약체결이 완료 된 협약서 목록을 확인합니다.
- ② '협약진행상태'를 확인합니다.
** 협약이 최종 체결 된 상태로, 협약서의 변경은 '사업내용변경신청'에서 가능합니다.

05. 협약서 조회(2/2)

2) 협약서 조회 – 협약서 상세조회

- ▶ 협약체결이 최종 완료된 과제에 협약서 상세내용을 확인합니다.

사업관리
BUSINESS MANAGEMENT

홍길동님
소속: 주식회사다음코리아
2014-08-27 15:10:01
로그인 하셨습니다.

평가

- 발표자료등록
- 온라인평가

전자협약

- 협약안내
- 수정사업계획서제출
- 협약서조회
- 사업내용변경신청

보고서제출

- 보고서제출
- 진행보고서제출

CS CENTER
국번없이 1357
AM 9:00 ~ PM 6:00
토,일요일/공휴일 휴무

협약서조회

협약체결이 완료된 협약서를
협약과제별 민간부담금 납부여부

HOME > 사업관리 > 전자협약

협약서조회

과제번호
10000687

협약서조회 > 협약서 상세조회

협약정보

세부공고명	2014년 연구원특화지원사업 테스트 공고 (참여자)
과제번호	10000687
과제명	과제명 연구원 특화
협약진행상태	협약체결완료
협약체결일	2014-03-14

협약서식

문서유형	파일명	문서확언
표준협약서		
수정사업계획서	111.hwp	

x 닫기

상 세 Guide

- ① 협약체결이 완료된 과제의 협약서 상세내용(협약정보, 협약서식 등)을 확인합니다.
제출한 서류에 대해 PDF파일로 확인이 가능합니다.