



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

국가문화예술지원시스템 사용방법

(지역재단용)

회원가입 · 지원신청

한국문화예술위원회

2020.11.

본 자료는 당사에게만 제공되는 자료로 당사의 동의 없이 본 자료를 무단으로 복제 전송 인용 배포하는 행위는 법으로 금지되어 있습니다.
Copyrights 2015, Arts Council Korea. All rights reserved.

순서



순서



1 시스템 접속

웹 브라우저에 국가문화예술지원시스템의 주소를 입력 후 엔터
<http://www.ncas.or.kr>

모든 브라우저 - 팝업 허용으로 설정

[사용 가능 6대 웹 브라우저]

- MS Internet Explorer



- Google Chrome



- Apple Safari



- Mozilla Firefox



- Opera



- Swing browser



(2019.01.07 기준으로 서비스종료. 기존에 설치되었던 브라우저는사용이 가능하나 신규 브라우저는 설치 불가함)



1 국가문화예술지원시스템 접속

2 웹브라우저 IE 사용자의 경우
[인터넷 익스플로러 사용자 안내]
메시지 확인 후 설정 변경

*엣지브라우저, 모바일, 패드는 미지원
->PC로 사용 권장

3 안내 메시지 확인 후 닫기

- 오늘 하루 이 창 열지 않음 체크



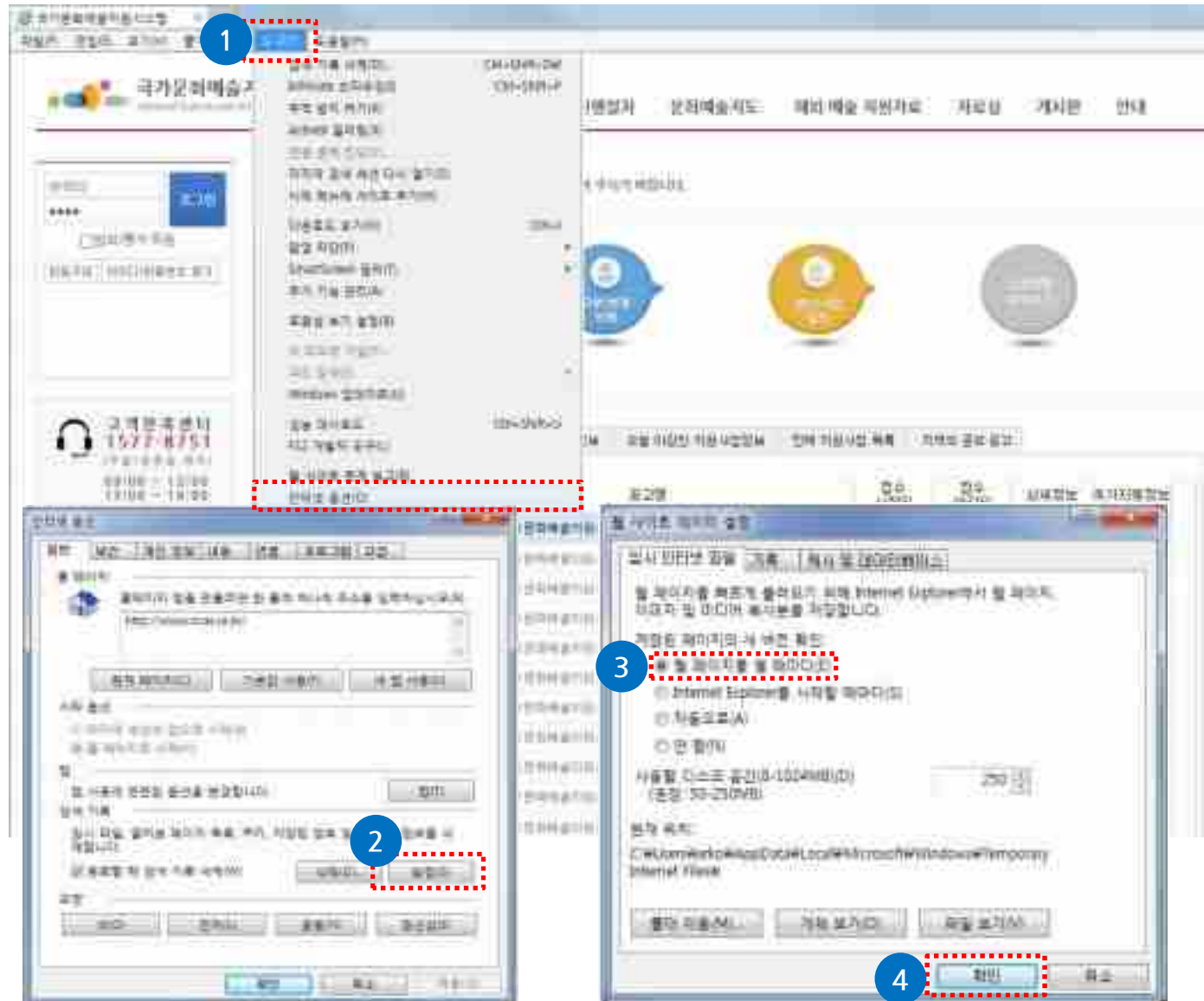
인터넷 익스플로러 사용자 안내

1 도구 메뉴의 인터넷 옵션 선택

2 검색 기록의 [설정] 선택

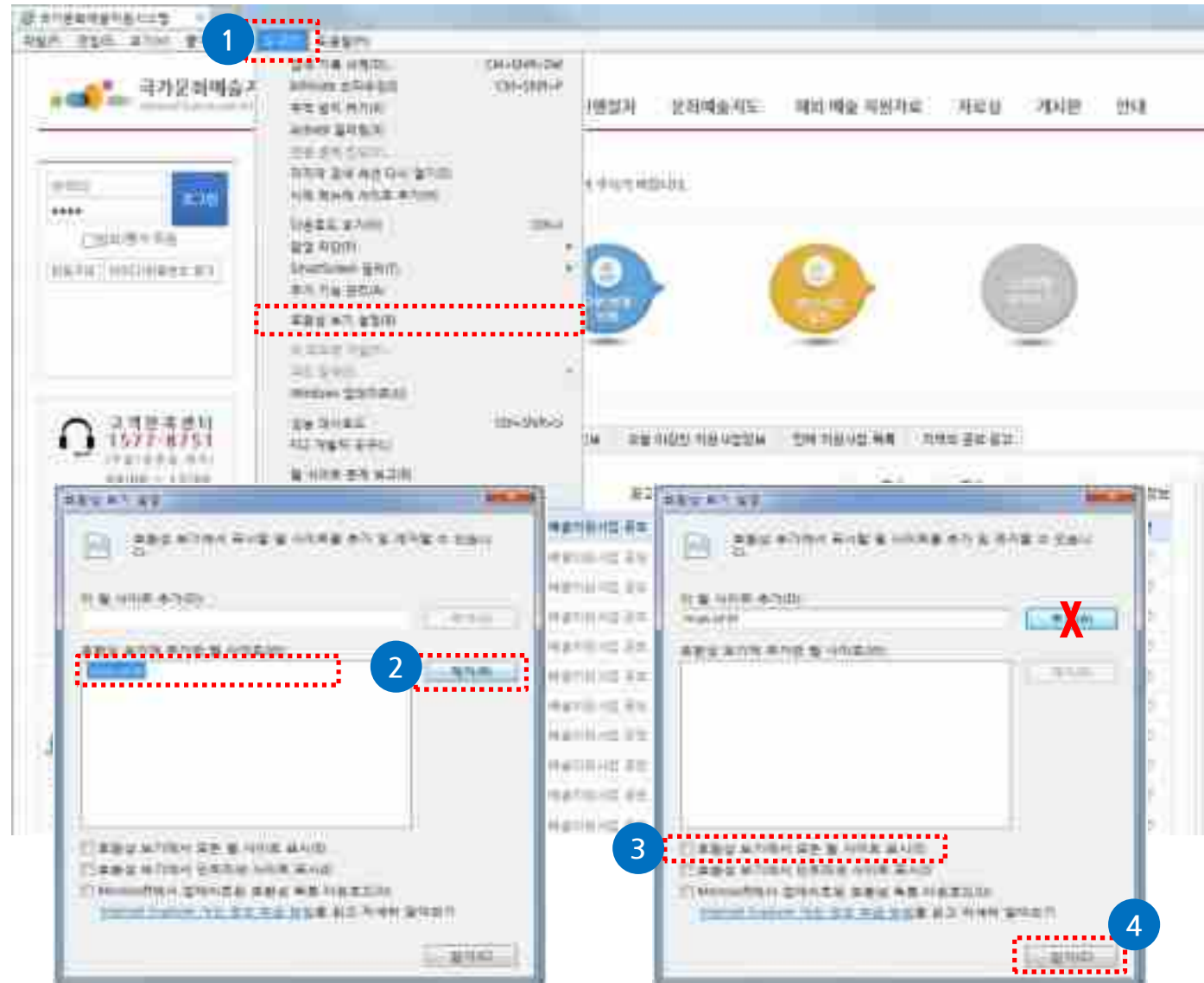
3 '저장된 페이지의 새 버전 확인 :
'웹 페이지를 열 때마다'에 체크

4 선택 후 [확인]



인터넷 익스플로러 사용자 안내

- 1 도구 메뉴의 [호환성 보기 설정] 선택
- 2 '호환성 보기에 추가한 웹 사이트'에 'ncas.or.kr' 이 있다면 제거
- 3 하단의 '호환성 보기에서 모든 웹사이트 표시'에 체크가 되어 있다면 체크 해제
- 4 체크 해제 확인 후 [닫기]



1 로그인 및 회원가입

2 진행절차

- 지원신청
- 교부/변경신청
- 정산/사업실적
- 신청현황모두보기

3 지원사업정보

- 현재 진행중인 지원사업정보
- 주관기관별 지원사업정보
- 오늘 마감인 지원사업정보
- 전체 지원사업 목록
- 지역의 공모공고

4 지원사업 상세정보

[상세보기] 클릭하면 지원하고자 하는 사업의 자세한 안내페이지로 이동

The screenshot shows the homepage of the National Culture and Arts Support System. The top navigation bar includes links for '회원가입' (Sign Up), '로그인' (Login), '문의' (Inquiry), '공지사항' (Notice), 'FAQ', '이용안내' (User Guide), '주요사업' (Main Projects), '지원사업' (Support Projects), '교부/변경' (Disbursement/Change), '정산/사업실적' (Settlement/Project Performance), and '결과보고' (Result Report). The main content area is divided into several sections. Section 1 (red dashed box) is the '로그인 및 회원가입' (Login and Sign Up) area, featuring a login form and a '회원가입' (Sign Up) button. Section 2 (red dashed box) is the '진행절차' (Progress) area, showing four circular icons representing the steps: '지원신청' (Application), '교부/변경' (Disbursement/Change), '정산/사업실적' (Settlement/Project Performance), and '결과보고' (Result Report). Section 3 (red dashed box) is the '지원사업정보' (Support Project Information) area, displaying a table of ongoing projects. Section 4 (red dashed box) is the '지원사업 상세정보' (Support Project Detailed Information) area, showing a detailed view of a specific project, including its title, description, and application details.

주관기관	종목명	접수기간	평가기간	사업명	지원금
문화체육관광부	2024 국가문화예술지원사업 공모	2024.01.15 ~ 2024.01.25	2024.02.01 ~ 2024.02.10	문화예술진흥기	100,000,000
문화체육관광부	2024 국가문화예술지원사업 공모	2024.01.15 ~ 2024.01.25	2024.02.01 ~ 2024.02.10	문화예술진흥기	100,000,000
문화체육관광부	2024 국가문화예술지원사업 공모	2024.01.15 ~ 2024.01.25	2024.02.01 ~ 2024.02.10	문화예술진흥기	100,000,000
문화체육관광부	2024 국가문화예술지원사업 공모	2024.01.15 ~ 2024.01.25	2024.02.01 ~ 2024.02.10	문화예술진흥기	100,000,000

순서



STEP 1

본인확인

STEP 2

정보작성

STEP 3

가입완료

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

1 국가문화예술지원시스템 접속

웹 브라우저에
국가문화예술지원시스템의
주소를 입력 후 엔터
<http://www.ncas.or.kr>

2 회원가입 클릭



1 개인회원 [가입하기] 클릭

주민등록이 국내에 등록된
사람이 선택

1 회원가입



국가문화예술지원시스템의 방문을 환영합니다.

본 시스템은 문화예술진흥기금 등 보조금에 관한 지원신청, 교부신청, 정산/사업실적, 결과보고 등을 할 수 있도록
운영되는 보조금 관리 시스템입니다.

1



개인회원

만 14세 이상 내국인



단체회원

사업자등록증, 법인등기부등본,
고유번호증을 보유한 단체



외국인회원

단체회원안내

국가문화예술지원시스템은 회원가입 절차 중 정확한 입회 자료를 위하여 단체회원 가입 시 「사업자등록증」, 「법인등기부등본」, 「고유번호증」 중 최소 한가지를 반드시 첨부해 주시기 바랍니다.

최초금 지원 신청을 위하여 회원가입을 하시는 단체는 사전에 반드시 「사업자등록증」, 「법인등기부등본」, 「고유번호증」 중 하나를 첨부해 주시기 바랍니다.

(고유번호증 등 발급에 관한 문의는 국별 세부세 입회절차에 문의하시기 바랍니다.)

본 시스템에 회원가입이 되어있는 '법인단체' 또는 '비법인 자립단체' 등은 최소한의 조건으로 고유번호증을 사전에 갖추어야 회원신청이 가능함을 안내드립니다. 이를 유의해 주시기 바랍니다.

1 이용약관 동의

[이용약관 동의 합니다] 에 체크

2 개인정보 수집 및 이용동의

- 필수 개인정보 수집 및 이용 동의에 [동의] 선택
- 선택 개인정보 수집 및 이용 동의에 [동의] 혹은 [동의하지 않음]에 선택하여 체크

3 개인정보 제공에 대한 동의

개인정보 제공에 대한 동의에 [동의] 선택

STEP.1 본인확인

STEP.2 정보작성

STEP.3 가입완료

국가문화예술지원시스템 회원가입

[본인인증]을 하시겠습니까? (필수)

회원등급 선택

개인정보 수집 및 이용동의

개인정보 제공에 대한 동의

회원가입 완료

1. 이용약관 동의

2. 개인정보 수집 및 이용동의

3. 개인정보 제공에 대한 동의

회원가입 완료

1 본인확인

휴대폰, 아이핀, 이메일 중 원하는
인증절차 선택하여 본인 확인

2 휴대폰 인증

3 아이핀 인증

4 E-mail 인증

회원정보 제공에 대한 동의

(회원정보 제공에 대한 동의)
국가문화예술지원시스템은 국고보조금 및 보조금을 위한 다음과 같은 개인정보를 제공하고자 합니다.
1. 개인정보를 제공하는 자:
- 광역자치단체 : 경상북도
- 문화재단 : 강원문화재단, 경기문화재단, 경남문화예술진흥원, 경북문화재단, 광주문화재단, 대구문화재단, 대전문화재단, 부산문화재단, 서울문화재단, 세종시문화재단, 울산문화재단, 인천문화재단, 건국남도문화재단, 건국북도문화재단, 제주문화예술재단, 충남문화재단, 충북문화재단
- 문화체육관광부(소속기관) : 한국문화예술위원회, 한국장애인문화예술원

위의 내용을 읽어보며 개인정보 제공에 동의하십니까? *동의하지 않을 경우

본인확인

2 휴대폰 인증

휴대폰 인증
휴대폰 인증을 하시면 휴대폰으로
인증번호를 발송할 수 있습니다.
(휴대폰 번호를 입력 하거나 인증 번호를
입력하세요.)

3 아이핀 인증

아이핀 인증
아이핀 인증을 하시면 아이핀을
이용하여 인증번호를 발송할 수 있습니다.
(아이핀 번호를 입력 하거나 인증 번호를
입력하세요.)

4 이메일 인증

이메일 인증
이메일 인증을 하시면 이메일로
인증번호를 발송할 수 있습니다.
(이메일 주소를 입력 하거나 인증 번호를
입력하세요.)

<안심본인인증>

- 1 본인명의로 이용중인 통신사 선택
- 2 동의란에 체크
 - 개인정보이용동의(필수)
 - 고유식별정보처리동의(필수)
 - 서비스이용약관동의(필수)
 - 통신사이용약관동의(필수)
 - 광고성 정보수신 동의(선택)
- 3 [시작하기] 버튼 클릭하여 본인실명인증절차 진행

본인명의로 휴대폰으로만 본인인증가능함. 본인 실명 인증이 정상적으로 진행되지 않을 경우 NICE 평가정보 (1588-2486) 로 문의하여 확인

1 아이핀 ID, 비밀번호 입력

2 문자입력

3 확인 버튼 클릭

4 아이핀 신규발급

아이핀 아이디가 없으신 분은
신규발급 클릭하여 계속 진행

The screenshot shows the '아이핀' (AIPIN) login interface. The page title is '아이핀' and the subtitle is '회원 화면' (Member Screen). The main content area contains a login form with the following elements:

- 1**: A red dashed box highlights the '아이핀 ID' (AIPIN ID) and '비밀번호' (Password) input fields.
- 2**: A red dashed box highlights the '문자입력' (Text Input) field, which contains the number '873325'.
- 3**: A red dashed box highlights the '확인' (Confirm) button.
- 4**: A red dashed box highlights the '신규발급' (New Issuance) button, which is located below the login form.

Below the login form, there are four large colored buttons: '신규발급' (New Issuance), '아이핀재발급' (AIPIN Re-issuance), '회원탈퇴' (Member Withdrawal), and '비밀번호 찾기' (Find Password). At the bottom of the page, there is a footer with the text '국가문화예술지원시스템' (National Culture and Arts Support System) and '고객만족센터 1577-8751' (Customer Satisfaction Center 1577-8751).

1 이름 입력

2 생년월일 입력(8자리)

3 E-mail 주소 입력

4 인증메일 받기 클릭

5 인증문자 입력

6 확인 버튼 클릭

최초 '인증번호 받기' 시도 후
2분내 이메일이 도착하지 않으면
2차 재시도 실시.
이후에도 도착하지 않으면
고객센터(1577-8751)로 문의

https://www.ncas.or.kr/?gubun=left - 국가문화예술지원시스템 - Win

국가문화예술지원시스템

이메일 인증

정확한 이름과 생년월일, 수신가능한 이메일주소를 입력해 주십시오.

1 이름

2 생년월일 (예: 19001231)

3 이메일 (본인이 수신 가능한 이메일 주소를 정확하게 입력해주세요.)

4 인증메일 받기

5 인증문자

6 확인

본인인증 시 제공되는 정보는 인증 이외 용도로 이용되지 않습니다.

1 필수입력사항 작성

- 이름 및 생년월일 확인
- 성별 선택
- 아이디 입력 후 **[아이디 중복 확인]**
- 비밀번호 입력 (비밀번호는 숫자, 영문, 특수문자 조합으로 10자리 이상 생성)

2 연락처 입력

- e-mail, 휴대전화, 전화번호 중 1종 이상 필수 입력

3 기타입력 사항

※ 지원신청 시 활용되는 자료

- 주소 부분은 회원 가입 시에는 필수 사항이 아니지만 지원신청 시 입력 필요사항
- *등록소재지 선택 : **[지역을선택해주세요]** 클릭후 해당 지역 선택하면 가입완료한뒤 내정보방에 등록소재지가 자동으로 반영됨 (입력하지 않으면 추후 가입완료한뒤 내정보방에서 필수로 입력해야함)

4 심의위원, 평가위원 부분 : 일반 개인회원은 체크 및 코드입력 불필요

- 심의위원 및 평가위원으로 가입하는 경우에만 선택

5 입력사항 완료 후 **[회원가입]** 클릭

순서





1 단체회원 [가입하기] 클릭

- [사업자등록증], [법인등기부등본], [고유번호증] 중 최소 한가지 필요
- 고유번호증 발급 문의 : 관할 세무서
- 임의단체 가입 불가

회원가입



국가문화예술지원시스템의 방문을 환영합니다.

본 시스템은 문화예술진흥기금 등 보조금에 관한 지원신청, 교부신청, 정산/사업실적, 결과보고 등을 할 수 있도록 운영되는 보조금 관리 시스템입니다.



개인회원

만 14세 이상 내국인

1



단체회원

사업자등록증, 법인등기부등본,
고유번호증을 보유한 단체



외국인회원

단체회원안내

국가문화예술지원시스템은 회원가입 절차 중 정확한 입문 자료를 위하여 단체회원 가입 시 「사업자등록증」, 「법인등기부등본」, 「고유번호증」 중 최소 한가지를 반드시 첨부하여야 합니다.

보조금 지원 신청을 위하여 회원가입을 하는 단체는 사전에 반드시 「사업자등록증」, 「법인등기부등본」, 「고유번호증」 중 하나를 갖추어 주시기 바랍니다.

(고유번호증 등 발급에 관한 문의는 관할 세무서 담당업무처에 문의하시기 바랍니다.)

본 시스템에 회원가입이 되어있는 '법인단체' 또는 '비법인' 자립단체부터는 최소한의 조건으로 고유번호증을 사전에 갖추어야 회원가입이 가능함을 안내드립니다. 이를 유의하여 주시기 바랍니다.

1 이용약관 동의

[이용약관 동의 합니다] 에 체크

2 개인정보 수집 및 이용동의

-필수 개인정보 수집 및
이용 동의에 [동의] 선택
-선택 개인정보 수집 및
이용 동의에 [동의] 혹은
[동의하지 않음]에 선택하여 체크

3 개인정보 제공에 대한 동의

개인정보 제공에 대한 동의에
[동의] 선택

4 [다음] 버튼 클릭

The screenshot displays a multi-step registration process. Step 1, '이용약관 동의' (Terms of Use Agreement), shows a checkbox for '동의합니다' (I agree). Step 2, '개인정보 수집 및 이용동의' (Personal Information Collection and Use Consent), shows radio buttons for '동의' (Consent) and '동의하지 않음' (Do not consent). Step 3, '개인정보 제공에 대한 동의' (Consent to Provide Personal Information), also shows radio buttons for '동의' (Consent) and '동의하지 않음' (Do not consent). Step 4 shows a blue '다음' (Next) button. Red dashed boxes and numbers 1 through 4 highlight these specific elements in sequence.

1 단체유형 안내

- 개인사업자
단체명, 사업자등록번호
- 영리법인
단체명, 사업자등록번호, 법인번호
- 비영리법인
단체명, 법인번호, 고유번호
- 공식단체
단체명, 고유번호
- 임의단체는 가입불가
- * 비영리법인이라 할지라도
법인등기부등본이 없으면
공식단체로 간주,
공식단체로 단체유형 선택 후
가입절차 진행

2 단체유형 선택



1

단체유형 안내

1. 개인사업자 : 개인이 운영하는 사업체(단체명, 사업자등록번호)
2. 영리법인 : 영리를 목적으로 하는 법인(단체명, 사업자등록번호, 법인번호)
3. 비영리법인 : 영리를 목적으로 하지 않는 영리상의 법인(단체명, 법인번호, 고유번호)
4. 공식단체 : 고유번호를 가진 단체(단체명, 고유번호)
5. 임의단체 : 법적 자격을 가지지 못한 임의의 형태의 단체로 지원가능 성분이 없습니다.

단체회원의 '사업자등록번호' 확인 안내

국가문화예술지원시스템의 회원가입 시 단체의 '사업자등록번호'는 NAC(국가정보통신위원회)가 발급한 '영장확인' 인증시스템을 사용하고 있습니다.
단체확인에 실패했다는 메시지가 나타날 경우에는 NAC(국가정보통신위원회)에 문의하여 주시기 바랍니다.

단체확인

단체명, 고유번호 등 관련사항의 입력오류로 발생하는 불이익에 대한 책임은 정적으로 입력한 정보에 오류나 정확하게 입력하지 않은 것이므로 본인에게 있습니다.

2

단체유형선택	개인사업자	영리법인	비영리법인	공식단체

[다음](#)

1 단체유형 - 개인사업자 선택

- 단체이름 입력
- 사업자등록번호 입력
- [사업자등록번호 확인] 클릭 후 [다음] 선택
- “사업자등록번호를 확인해 주십시오” 라는 메시지가 나오면 인증기관으로 문의
- 인증기관 : NICE평가정보주식회사 (1600-1522)

개인사업자

2 단체유형 - 영리법인 선택

- 단체이름 입력
- 사업자등록번호 입력
- 법인번호 입력
- [사업자등록번호 확인] 클릭 후 [다음] 선택
- “사업자등록번호를 확인해 주십시오” 라는 메시지가 나오면 인증기관으로 문의
- 인증기관 : NICE평가정보주식회사 (1600-1522)

영리법인

1 단체유형 - 비영리법인 선택

- 단체이름 입력
- 법인번호 입력
- 고유번호 입력
- [다음] 선택

비영리법인

단체유형선택	<div>1</div> <div>개인사업자</div> <div>영리법인</div> <div>비영리법인</div> <div>공식단체</div>
단체이름	
법인번호	~ 한국 소비자당 입력하십시오.
고유번호	~ 한국 소비자당 입력하십시오.

다음

2 단체유형 - 공식단체 선택

- 단체이름 입력
- 고유번호 입력
- [다음] 선택
- * 비영리법인이라 할지라도
법인등기부등본이 없으면
공식단체로 간주,
공식단체로 단체유형 선택 후
가입절차 진행

공식단체

단체유형선택	<div>2</div> <div>개인사업자</div> <div>영리법인</div> <div>비영리법인</div> <div>공식단체</div>
단체이름	
고유번호	~ 한국 소비자당 입력하십시오.

다음

1 대표자 가져오기 클릭

- 단체회원 가입 시 먼저 대표자에 대한 정보가 시스템에 등록되어 있어야 함
- 단체의 대표자는 개인회원 가입 완료 후 '대표자 가져오기'를 통하여 대표자 확인 함

2 대표자 정보

- 반드시[대표자 가져오기]로 조회
- 대표자 가져오기에서 선택된 정보가 자동 반영되어 입력됨

3 작성자 본인인증

휴대폰, 아이핀, 이메일 중 원하는 본인인증 방법 선택하여 작성자 본인 인증 받기

STEP 1 학관동의 **STEP 2** 단체확인 **STEP 3 대표자확인** **STEP 4** 정보작성 **STEP 5** 가입완료

안내
국가문화예술지원시스템은 단체 회원의 경우 단체 대표자 개인정보(주민등록번호)를 받고 있습니다.
본 대표자 정보를 받는 목적은 대표자 이력이 여러 단체와 대표자가 될 수 있어, 혹시라도 부정할 수 있는 대표자 관할의 적용사항 등에 대한 통제로
추출을 하는 것이며, 이외에도 단체의 활동정보에 대한 체계적인 접근과 통계자료 추출, 정부기관에 예술단체에 대한 통계자료 요구 등에
다용하기 위한 목적으로 정보를 수집하고 있습니다.

대표자 직함	대표자 가져오기		
대표자 이름			
대표자 생년월일	년	월	일
대표자 성명	김남근		

휴대폰 인증

해당 휴대폰 번호로 인증번호를 발송하여 인증받을 수 있습니다.
(휴대폰 번호로 인증 시 본인인증 가능)

인증하기 >

아이핀 (i-Pin) 인증

인터넷개인인증기관에 등록된 아이핀을
가입하신 아이디와 비밀번호를 통해
인증받을 수 있습니다.

인증하기 >

이메일 인증

가입하신 이메일 주소로 인증
번호를 발송하여 인증받을 수 있습니다.
(휴대폰 이메일 주소로 인증 시 본인인증 가능)

인증하기 >

1 대표자 검색조건

- 대표자의 이름, 생년월일, 성별
- 생년월일은 8자리입력
예) 1980년 1월 1일 생의 경우
"19800101"

2 대표자 검색

[검색] 선택 후 조회결과 확인

3 조회결과

- 이름, 생일, 성별, 휴대전화, 메일, 전화번호, 단체명 등의 입력된 정보를 통해 단체의 대표자 확인
- 선택 시에는 선택(O)을 체크

4 "확인" 버튼 클릭

- 대표자 검색 결과에서 단체 대표자를 선택하고 [확인] 버튼을 클릭

5 대표자 검색 결과 없을 경우, 대표자 [개인회원가입] 완료 후 다시 단체회원 가입 진행

대표자 조회하기

대표자 이름: 최문인

대표자 생년월일: 19800101

대표자 성별: 남성

검색

선택	아이디	휴대전화	메일	전화번호	단체명
<input checked="" type="radio"/>	art**	-	www.art.or.kr	-	-

대표자 선택 후 확인버튼을 클릭 하여 주시기 바랍니다.

확인

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

개인회원가입

- 1 작성자의 휴대폰 번호 입력
본인이 사용하는 휴대전화 번호 입력
- 2 인증번호 받기 클릭
- 3 작성자의 휴대폰에 수신된
인증번호 입력
- 4 [확인] 버튼 클릭하여 휴대폰
인증 완료

1 아이핀 ID, 비밀번호 입력

2 문자입력

3 확인 버튼 클릭

4 아이핀 신규가입

아이핀 아이디가 없으신 분은
신규가입 클릭하여 아이핀 회원가입을
먼저 한 후 인증 절차 진행



- 1 작성자 이름 입력
- 2 작성자 생년월일 입력(8자리)
- 3 작성자 e-mail 주소 입력
- 4 [인증메일받기] 클릭
- 5 인증문자 입력
- 6 [확인] 버튼 클릭



국가문화예술지원시스템 - Windows Interna...

이메일 인증

동하는 이름과 생년월일, 수신가능한 이메일주소를 입력해 주십시오.

1 이름

2 생년월일 예) 19001231

3 이메일

본인의 수신 가능한 이메일 주소를 정확하게 입력하십시오.

5 인증문자

인증메일 받기 4

6 확인 취소

본인인증 시 제공되는 정보는 인증 이후 별도로 비공개됩니다.

1 필수입력항목 확인

※ 자동으로 불러오는 항목 확인

- 단체명 확인
- 대표자정보 확인
- 단체정보 확인
사업자등록번호, 법인번호, 고유번호

2 아이디 입력 후[아이디중복확인] 클릭하여 사용 가능 여부 확인

3 비밀번호 입력

영문, 숫자, 특수문자 조합 10자리 이상

4 법적자격구분 선택

5 [파일추가] 클릭하여 파일첨부

사업자등록증, 법인등기부등본,
고유번호증 중 하나를 반드시 첨부

1 기타입력사항 확인

※ 지원신청 시 활용되는 자료

- 단체전화번호
- 단체주소
- 등록소재지
- 홈페이지
- 실무자 정보

2 단체명(약명) 입력 단체전화번호 입력

3 등록소재지 입력 -[지역을선택해주세요] 클릭후 해당 지역 선택하면 가입완료한뒤 내정보방에 등록소재지가 반영됨 (입력하지 않으면 추후 가입완료한뒤 내정보방에서 필수로 입력해야함)

4 [우편번호검색] 클릭하여 주소 검색 후 입력

5 홈페이지 및 설립연도 입력 (생략 가능)

6 실무자정보 입력

실무자와 대표자와 동일할 경우,
체크박스 선택하면 대표자 정보가
자동입력 됨

7 [회원가입] 클릭

순서



1 국가문화예술지원시스템 접속

2 아이디 및 비밀번호 입력 후 로그인 클릭

3 e나라도움 교부 진행절차 안내
내용 확인 후 [닫기] 클릭

4 주관기관 선택



1 로그인 정보 확인

- 사용자명 (개인명 / 단체명)
- 로그인한 주관기관 확인

2 진행절차

- 해당 단계 클릭시 해당 메뉴로 이동
- 지원신청
- 교부/변경신청
- 정산/사업실적
- 신청현황 모두보기 (타 기관 포함)

3 나의 지원사업 진행 현황

- 지원 년도를 선택하면 해당 년도의 '나의 진행현황' 조회 가능
- 각 사업의 지원, 교부, 보조금지급, 정산, 사업실적 등의 상태 확인 및 [현재 진행 상태]가 표시됨
- [보기]는 제출완료 상태를 나타내며 관리번호가 보임
- [수정]을 클릭하면 작성 중인 신청 페이지로 이동
- 진행중인 사업이 없을 경우 [조회된 데이터가 없습니다] 메시지 확인

4 신청 가능한 지원사업 현황

현재 로그인한 주관기관의 신청 가능한 사업이 조회됨

The screenshot shows the main interface of the National Culture and Arts Support System. It includes a top navigation bar with tabs for '메인 화면 안내', '이용안내', '회원가입', '메뉴안내', '지원신청', '교부/변경신청', '정산/사업실적', and '결과보고'. The main content area is divided into several sections:

- 1** (Login Information): Located at the top left, it displays the user's login name and the managing institution.
- 2** (Progress Flow): A central section showing a flow of steps: '지원신청' (Application), '교부/변경' (Disbursement/Change), '정산/사업실적' (Settlement/Business Performance), and '결과보고' (Result Report).
- 3** (My Support Projects Progress): A table showing the progress of support projects. The table has columns for '연도' (Year), '주관기관' (Managing Institution), '지원사업명' (Support Project Name), '지원금' (Support Amount), '현재 진행상태' (Current Progress Status), '신청' (Application), '교부' (Disbursement), '정산' (Settlement), '사업실적' (Business Performance), '결과보고' (Result Report), and '비고' (Remarks). The table lists several projects, including '한국문화재단' (Korea Cultural Foundation) and '한국문화재단' (Korea Cultural Foundation).
- 4** (Applicable Support Projects): A table showing the list of support projects that can be applied for. The table has columns for '연도' (Year), '지원사업명' (Support Project Name), '지원금' (Support Amount), '신청' (Application), '교부' (Disbursement), '정산' (Settlement), '사업실적' (Business Performance), '결과보고' (Result Report), and '비고' (Remarks). The table lists several projects, including '한국문화재단' (Korea Cultural Foundation) and '한국문화재단' (Korea Cultural Foundation).

1 보조금 주관기관 변경

현재 로그인한 주관기관 확인 후
보조금 주관기관 변경을 원할 경우
원하는 주관기관 선택하여 변경 가능

The screenshot shows the NCAS website interface. On the left, a sidebar menu titled '내 정보' (My Information) is highlighted with a red dashed box. A red circle with the number '1' points to the '보조금 주관기관 변경' (Change Grant Managing Agency) option in the menu. The main content area shows the '진행결과' (Progress Results) section, which includes a table of grant progress and a table of grant results.

순번	주관기관	과목	사업명	연도	현재 진행상태	비율	교부	정산	실적	잔액	잔액
1	한국문화재단	2019	태고전 사업	20190000	교부신청-검토중	0%	신청	검토	검토	검토	검토
2	한국문화재단	2019	태고전 사업	20190000	지출-검토중	0%	신청	검토	검토	검토	검토
3	한국문화재단	2019	태고전 사업	20190000	지출-검토중	0%	신청	검토	검토	검토	검토

순번	과목	사업명	연도	현재 진행상태	비율	교부	정산	실적	잔액	잔액
1	2019	태고전 사업	20190000	2019-12-31	0%	신청	검토	검토	검토	검토
2	2019	태고전 사업	20190000	2019-12-31	0%	신청	검토	검토	검토	검토

1 자료실

- 서식 및 매뉴얼
각종 서식 및 매뉴얼 확인 가능

- 관련 법령 및 지침
문화체육관광부 관련 법령 및
문예진흥기금보조금운용지침 등
확인 가능

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

문예진흥기금 문화예술지도 문화예술지원과로 자료실 게시판 안내

자료실

서식 및 매뉴얼

서식 [선택] [검색]

번호	기관명	제목	첨삭여부	소속부	등록일
31	한국문화재단	한.한예 2015년 문화체육관광부 지원 받은 문화예술포럼	예	문화	2015/03/23
32	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
33	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
34	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
35	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
36	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
37	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
38	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
39	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
40	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
41	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
42	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
43	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
44	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
45	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
46	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
47	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
48	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
49	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23
50	한국문화재단	2015년도 문화예술포럼 지원금 지급내역서	예	문화	2015/03/23

1 2 3

1 게시판

- 공지사항
각 기관별 공지사항을 올리는 곳
- 예약상담
시스템 사용관련 상담을 예약하는 곳,
사업에 대한 문의는 보조금 주관기관
으로 문의
- 시스템 개선
시스템 자료의 오류 등 기능적 개선
이 필요한 사항에 대하여 제안

2 예약상담

[글쓰기] 버튼 클릭하여 시스템 사용
관련하여 상담 예약이 가능

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

공지사항 | 관리대장 | 회원관리 | 자료실 | **게시판** | 안내

공지사항 | 예약상담 | 시스템 개선 | 자문의 문의-광고

예약상담 게시판

검색: [검색어] [검색]

번호	제목	장부	등록일	작성일	처리상태
1001	문화재단관리시스템	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1002	예약상담, 문의를 위한 예약상담 안내가 있습니다.	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1003	주요사업 정보	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1004	교부금환산	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1005	금회회계시스템, 계약서, 입찰문건, 신청서, 평가서, 실적서	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1006	금회회계 시스템 (www.ncas.or.kr)에 접속합니다	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1007	예약상담에 대한 안내	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1008	예약상담을 위한 예약 (예약상담)	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1009	'예약상담'을 위한 예약 (예약상담)	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1010	예약상담을 위한 예약 (예약상담)	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1011	예약상담을 위한 예약 (예약상담)	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1012	예약상담을 위한 예약 (예약상담)	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1013	예약상담을 위한 예약 (예약상담)	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1014	예약상담을 위한 예약 (예약상담)	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1015	예약상담을 위한 예약 (예약상담)	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1016	예약상담을 위한 예약 (예약상담)	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료
1017	예약상담을 위한 예약 (예약상담)	1	2019-09-10 10:00:00	2019-09-10 10:00:00	완료

고객만족센터 1577-8751
주요사업 정보
예약상담
예약상담을 위한 예약 (예약상담)

국가문화예술지원시스템
www.ncas.or.kr
예약상담을 위한 예약 (예약상담)

e나라도움

고객만족센터 1577-8751

1 안내

- 시스템 안내
국가문화예술지원시스템의
운영목적, 이용방법과 절차,
시스템 구성, 문의처 등에 대한 안내
- 사업담당자 안내
각 주관기관 사업 담당자 연락처
- FAQ
자주묻는 질문

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

권限관리 | 문화예술지도 | 해외 예술 지원관리 | 자료실 | **계산서 1 안내**

시스템 안내 | 사업담당자 안내 | FAQ

사업담당자 안내

국가문화예술지원시스템 사업담당자 연락처(2017년 4월 기준)

기관명	직책	연락처
문화체육관광부	장관	011-200-2000
문화체육관광부	차장	011-200-2001
문화체육관광부	차장	011-200-2002
문화체육관광부	차장	011-200-2003
문화체육관광부	차장	011-200-2004
문화체육관광부	차장	011-200-2005
문화체육관광부	차장	011-200-2006
문화체육관광부	차장	011-200-2007
문화체육관광부	차장	011-200-2008
문화체육관광부	차장	011-200-2009
문화체육관광부	차장	011-200-2010
문화체육관광부	차장	011-200-2011
문화체육관광부	차장	011-200-2012
문화체육관광부	차장	011-200-2013
문화체육관광부	차장	011-200-2014
문화체육관광부	차장	011-200-2015
문화체육관광부	차장	011-200-2016
문화체육관광부	차장	011-200-2017
문화체육관광부	차장	011-200-2018
문화체육관광부	차장	011-200-2019
문화체육관광부	차장	011-200-2020
문화체육관광부	차장	011-200-2021
문화체육관광부	차장	011-200-2022
문화체육관광부	차장	011-200-2023
문화체육관광부	차장	011-200-2024
문화체육관광부	차장	011-200-2025
문화체육관광부	차장	011-200-2026
문화체육관광부	차장	011-200-2027
문화체육관광부	차장	011-200-2028
문화체육관광부	차장	011-200-2029
문화체육관광부	차장	011-200-2030
문화체육관광부	차장	011-200-2031
문화체육관광부	차장	011-200-2032
문화체육관광부	차장	011-200-2033
문화체육관광부	차장	011-200-2034
문화체육관광부	차장	011-200-2035
문화체육관광부	차장	011-200-2036
문화체육관광부	차장	011-200-2037
문화체육관광부	차장	011-200-2038
문화체육관광부	차장	011-200-2039
문화체육관광부	차장	011-200-2040
문화체육관광부	차장	011-200-2041
문화체육관광부	차장	011-200-2042
문화체육관광부	차장	011-200-2043
문화체육관광부	차장	011-200-2044
문화체육관광부	차장	011-200-2045
문화체육관광부	차장	011-200-2046
문화체육관광부	차장	011-200-2047
문화체육관광부	차장	011-200-2048
문화체육관광부	차장	011-200-2049
문화체육관광부	차장	011-200-2050
문화체육관광부	차장	011-200-2051
문화체육관광부	차장	011-200-2052
문화체육관광부	차장	011-200-2053
문화체육관광부	차장	011-200-2054
문화체육관광부	차장	011-200-2055
문화체육관광부	차장	011-200-2056
문화체육관광부	차장	011-200-2057
문화체육관광부	차장	011-200-2058
문화체육관광부	차장	011-200-2059
문화체육관광부	차장	011-200-2060
문화체육관광부	차장	011-200-2061
문화체육관광부	차장	011-200-2062
문화체육관광부	차장	011-200-2063
문화체육관광부	차장	011-200-2064
문화체육관광부	차장	011-200-2065
문화체육관광부	차장	011-200-2066
문화체육관광부	차장	011-200-2067
문화체육관광부	차장	011-200-2068
문화체육관광부	차장	011-200-2069
문화체육관광부	차장	011-200-2070
문화체육관광부	차장	011-200-2071
문화체육관광부	차장	011-200-2072
문화체육관광부	차장	011-200-2073
문화체육관광부	차장	011-200-2074
문화체육관광부	차장	011-200-2075
문화체육관광부	차장	011-200-2076
문화체육관광부	차장	011-200-2077
문화체육관광부	차장	011-200-2078
문화체육관광부	차장	011-200-2079
문화체육관광부	차장	011-200-2080
문화체육관광부	차장	011-200-2081
문화체육관광부	차장	011-200-2082
문화체육관광부	차장	011-200-2083
문화체육관광부	차장	011-200-2084
문화체육관광부	차장	011-200-2085
문화체육관광부	차장	011-200-2086
문화체육관광부	차장	011-200-2087
문화체육관광부	차장	011-200-2088
문화체육관광부	차장	011-200-2089
문화체육관광부	차장	011-200-2090
문화체육관광부	차장	011-200-2091
문화체육관광부	차장	011-200-2092
문화체육관광부	차장	011-200-2093
문화체육관광부	차장	011-200-2094
문화체육관광부	차장	011-200-2095
문화체육관광부	차장	011-200-2096
문화체육관광부	차장	011-200-2097
문화체육관광부	차장	011-200-2098
문화체육관광부	차장	011-200-2099
문화체육관광부	차장	011-200-2100

1 저장, 출력 버튼

[저장] : 정보 수정 후 “저장” 클릭

[출력] : 개인정보 출력 시 “출력” 클릭

2 개인명 변경신청

- [변경신청] 개명 또는 회원 가입 시 이름을 잘못 입력한 경우 [변경신청] 후 사업 담당자가 ‘승인’ 하면 시스템에서 변경 완료

- [이력] 변경신청 한 이력 확인

3 등록소재지 확인

- 회원가입시 입력하면 내정보방에 ‘광역시도, 시군구’ 자동으로 입력됨
- 공란일 경우 등록소재지 선택하여 입력 후 저장하여 적용

4 아이디 변경

가입 시 등록한 아이디 변경 가능

5 비밀번호 변경

비밀번호는 10자리 이상의 숫자와 문자 조합으로 변경

6 개인정보 입력

- [행추가] 클릭 후 개인정보 입력 가능

- 등록 정보 클릭 후 [행사제] 가능

- 스크롤 바 이동하여 해당 사항 입력

모든 정보 수정 후에는 반드시 [저장] 버튼을 클릭하여 저장 여부 확인 필요

1 단체정보 기본 메뉴

- 기본정보, 공간/시설, 인력/재정, 기타 정보 조회 및 수정
- 정보 수정 후 반드시 [저장] 확인

2 단체명 변경신청 및 이력조회

- [변경신청] 단체명이 변경된 경우 [변경신청]
- [이력] 변경신청 한 이력 확인

3 아이디 변경

가입 시 등록한 아이디 변경 가능

4 비밀번호 변경

비밀번호는 10자리 이상의 숫자와 문자 조합으로 변경

5 대표자 변경신청 및 이력조회

- [변경신청] 단체의 대표자가 변경된 경우 신규 대표자 개인회원가입 후 [변경신청]
- [이력] 변경신청 한 이력 확인

6 대표자 정보 확인

- 단체의 대표자 정보 확인 가능
- 정보 수정 필요 시 대표자 개인의 아이디로 로그인하여 정보 수정

1 단체정보 기본 메뉴

- 기본정보, 공간/시설, 인력/재정, 기타 정보 조회 및 수정
- 정보 수정 후 반드시 [저장] 확인

2 단체명 변경신청 및 이력조회

- [변경신청] 단체명이 변경된 경우 [변경신청]
- [이력] 변경신청 한 이력 확인

3 등록소재지 확인

- 회원가입시 입력하면 내정보방에 '광역시도, 시군구' 자동으로 입력됨
- 공란일 경우 등록소재지 선택하여 입력 후 저장하여 적용

4 아이디 변경

가입 시 등록한 아이디 변경 가능

5 비밀번호 변경

비밀번호는 10자리 이상의 숫자와 문자 조합으로 변경

6 대표자 변경신청 및 이력조회

- [변경신청] 단체의 대표자가 변경된 경우 신규 대표자 개인회원가입 후 [변경신청]
- [이력] 변경신청 한 이력 확인

7 대표자 정보 확인

- 단체의 대표자 정보 확인 가능
- 정보 수정 필요 시 대표자 개인의 아이디로 로그인하여 정보 수정

1 단체명 변경신청

- [변경신청]

[변경신청] 버튼을 클릭하여
첨부서류 확인 후 [확인] 버튼 클릭

- [첨부서류]

변경신청서, 사업자등록증 또는
고유번호증

- 단체의 사업자등록번호나 고유번호
등이 함께 변경된 경우는 정보 수정
이 아닌 새로운 주체이므로
신규 단체회원 가입 진행 필요

*단체 대표자 변경시 사업자등록번호나
고유번호 등이 함께 변경된 경우
는 새로운 주체이므로 대표자 정보
수정이 아닌 신규대표자 개인회원가입
완료후 신규 단체회원 가입 진행
필요

1 변경 후 명칭 입력

2 양식 내려받기

3 단체명변경신청서 저장

단체명변경신청서 저장 후 작성

4 파일추가 후 파일저장

- [파일추가] 클릭하여 작성한 단체명
변경신청서와 사업자등록증 또는
고유번호증 첨부

- [파일저장] 파일 추가 후 파일저장

5 변경신청 클릭

- [변경신청] 후 주관기관 사업 담당자
에게 유선으로 승인 요청

- 주관기관 담당자 '승인' 완료 후
시스템에 반영 완료

The screenshot shows the '내 정보방(단체회원)' (My Information Room (Organization Member)) interface. The main content area displays the '단체명변경신청' (Organization Name Change Application) form. The form includes fields for '신청자' (Applicant) and '변경후 명칭' (Name after change). A red dashed box highlights the '변경후 명칭' field, with a callout '1' indicating where to enter the new name. Another red dashed box highlights the '변경신청' (Apply for change) button, with a callout '5' indicating where to click to submit the application. A third red dashed box highlights the '파일추가' (Add file) button, with a callout '4' indicating where to click to upload the required documents. A fourth red dashed box highlights the '양식 내려받기' (Download form) button, with a callout '2' indicating where to click to download the application form. A fifth red dashed box highlights the '변경신청' (Apply for change) button, with a callout '3' indicating where to click to submit the application. The interface also includes a sidebar with navigation links and a confirmation dialog box at the bottom.

1 대표자 변경신청

- [변경신청]

[변경신청] 버튼을 클릭하여
첨부서류 확인 후 [확인] 버튼 클릭

- [첨부서류]

변경신청서, 사업자등록증 또는
고유번호증

- 대표자 변경신청 시 신규대표자
개인회원 가입 후 변경신청 진행 필요

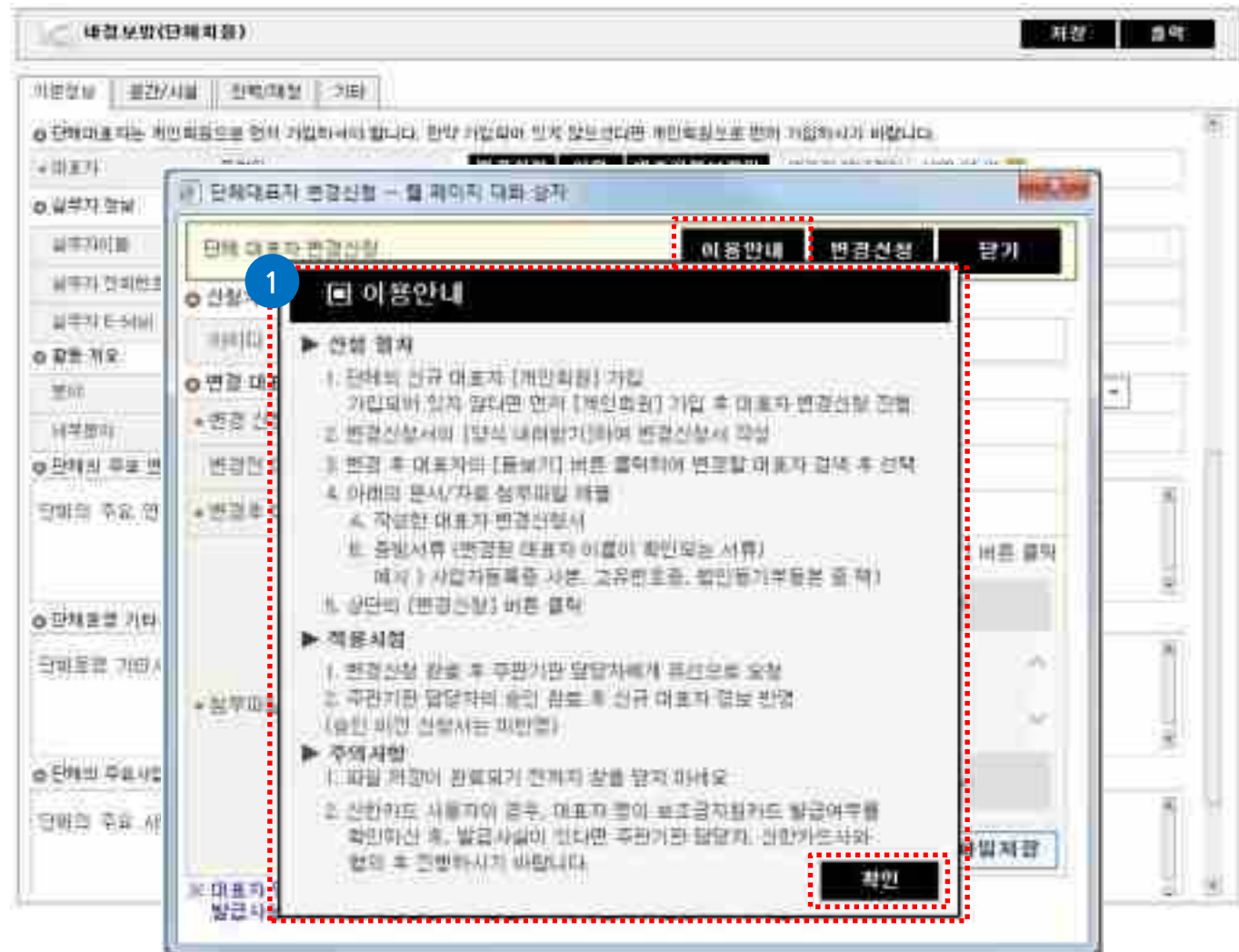
1 이용안내 확인

대표자 변경신청 신청 절차에 대한
상세 안내

- ▶ [신청절차]
- ▶ [적용시점]
- ▶ [주의사항]

내용 확인 후 [확인] 버튼 클릭

이후 해당 내용은 [이용안내] 버튼을
클릭하여 다시 확인 가능



1 변경 후 대표자 검색

돋보기 버튼 클릭 후 신규대표자 검색

2 신규 대표자 정보 입력 후 조회

3 검색 결과 확인 후 선택

4 변경 후 대표자 불러오기 확인

5 양식 내려받기

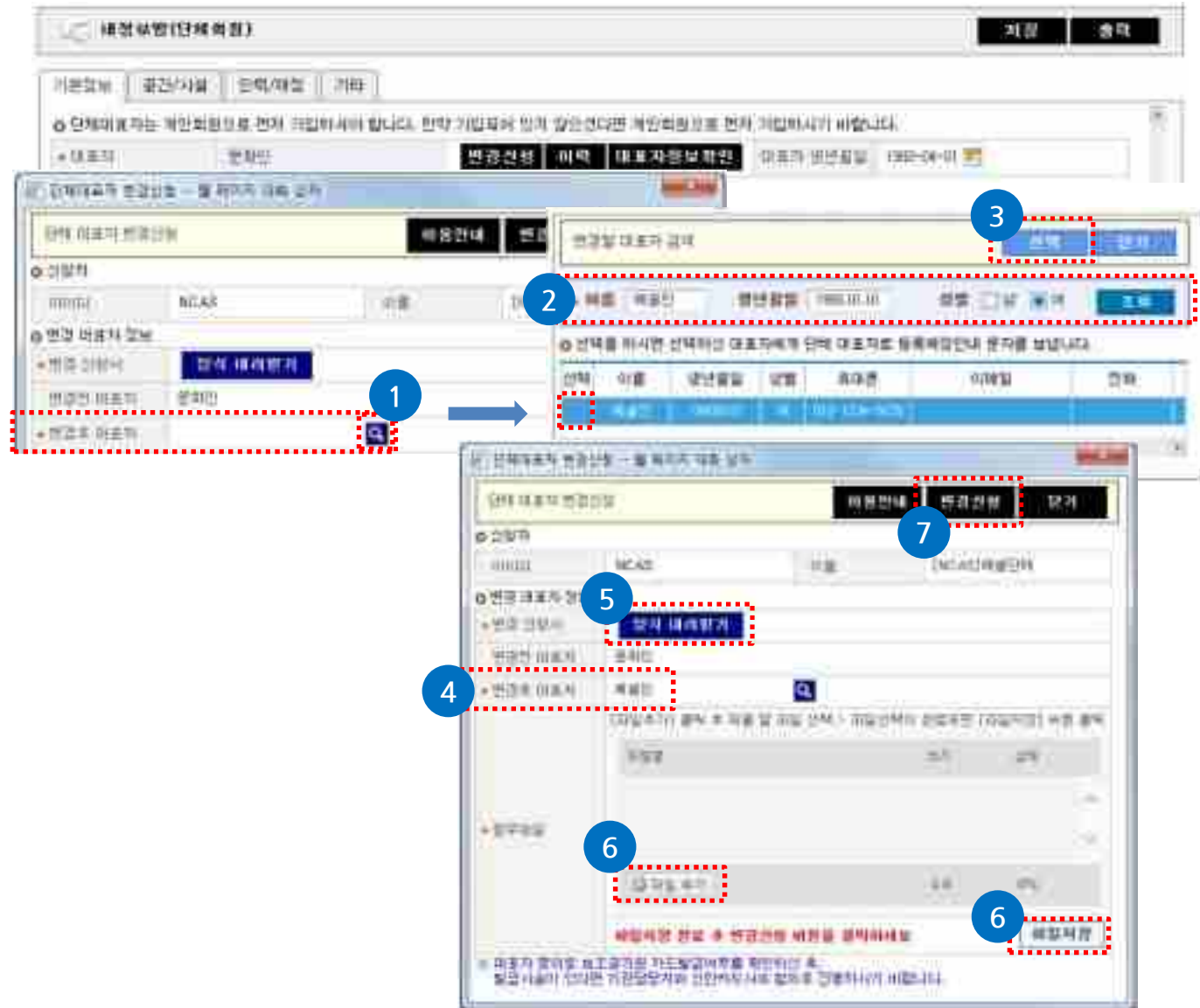
변경신청서 [양식 내려받기] 후 작성

6 파일추가 후 파일저장

- [파일추가] 클릭하여 작성한 대표자 변경신청서와 사업자등록증 또는 고유번호증 첨부
- [파일저장] 파일 추가 후 파일저장

7 변경신청

- [변경신청] 후 주관기관 사업 담당자에게 유선으로 승인 요청
- 주관기관 담당자 '승인' 완료 후 시스템에 반영 완료



1 인력/재정 클릭

단체의 인력 및 재정 현황 입력

- 단체 임직원 : 고정 급여를 받는 임원 및 유급 직원
- 단체 단원 : 극단, 무용단, 연주단 등 단원이 있는 경우
- 상근단원 : 정기적인 고정급여를 받으며 주 3일 이상 정기적으로 근무하는 경우
- 단체 등록회원 : 사단법인, 협회, 학회 등의 등록 회원 수
- 장기 계약직 : 일정기간 또는 사업(프로젝트)에 따라 3개월 이상 "계약"된 직원
- 단기 계약직 : 일정기간 또는 사업(프로젝트)에 따라 3개월 미만 "계약"된 직원

2 정보 수정 및 입력 후 [저장]

단체정보(단체회원)

이력정보 | **인력/재정** | 기타

1

2

저장 | 취소

● **단체인력 현황**

단체 임직원	성	성	성	성	성
단체 임직원	성	성	성	성	성
단체 단원	성	성	성	성	성
단체 등록회원	성	성	성	성	성

● **단체인력 세부현황**

구분	출생연	성별		장급여	비정규직	
		남	여		장기계약직 (3개월 이상 계약직)	단기계약직 (3개월 미만 계약직)
장기 인력(대우, 임원 등)	성	성	성	성	성	성
기타 인력(기타, 계약 등)	성	성	성	성	성	성
단기 인력(단기, 계약 등)	성	성	성	성	성	성
기타 인력(기타, 계약 등)	성	성	성	성	성	성
장기 인력(장기, 계약 등)	성	성	성	성	성	성
단기 인력(단기, 계약 등)	성	성	성	성	성	성

● **단체의 주요 구성원(주요 임원 및 사무국장을 비롯 또는 단체의 주요 인사와 비록, 현재 기술(100자 이내)**

연수가 | 연차

직위	이름	생년월일	성별	현직및타단체
대표이사	김영민	1980.04.01	남	문화체육관광부 장관
대표	김영민	1980.04.01	남	문화체육관광부 대표
사무국장	김영민	1980.04.01	남	문화체육관광부 사무국장

1 기타 단체 정보

- 회원제도 운영 여부 입력
- [행추가] 버튼을 클릭하면 표에 빈 행이 추가
- 행의 각 항목을 선택하여 해당하는 내용 입력
- 최근 2년간 단체의 세부활동실적
- 단체의 주요 수상 경력
- 단체의 공공부문 지원금 수혜실적 (최근 3년 이내 수혜실적)
- NCAS 등록현황은 NCAS 수혜실적이 자동 반영되어 확인 (사용자 직접 입력 불가)

2 정보 수정 및 입력 후 [저장]

단체회원(단체회원)

1

2

기본정보 | 기관/사업 | 인력/인사 | 기타

회원제도운영(회원제도를 운영하십니까? 회원제도를 운영하지 않거나 회원제도를 운영하지 않는 경우)

회원구분: 회원구분(회원구분) 회원구분(회원구분) 회원구분(회원구분) 회원구분(회원구분)

단체활동기간: 회원구분(회원구분) 회원구분(회원구분)

최근 2년간 단체의 세부활동실적(최근 2년간 운영한 주요 활동실적 기재)

사업명(공인/비공인)	세부활동	사업구분	사업횟수	지원금액(원)
사업기간	지역	종류	지원액수	합계(지원액)
사업기간(최근 2년간 입력)	서울	대한민국	사업횟수 입력	5,000

단체의 주요 수상실적(한국내외 수상실적 기재)

기간	수상내역	비고
2017	[수상명] 작품상 수상	대한민국 문화체육관광부 수상
2018	[수상명] 우수작 수상	문화체육관광부 수상
2019	[수상명] 최우수작 수상	문화체육관광부 수상

단체의 공공부문 지원금 수혜실적(최근 3년 이내 수혜실적 기재)

기간	기관	비고	지원명	지원금액
2017	문화체육관광부	주관기관 - 지원사업명	단체 - 지원사업명	20,000,000
2018	문화체육관광부	주관기관 - 지원사업명	단체 - 지원사업명	20,000,000

단체의 공공부문 지원금 수혜실적 - NCAS 등록현황

년도	기관	지원명	지원금액
2017	한국문화재단	[지원명-일반사용자 승인] 일반 사용자	20,000,000
2018	한국문화재단	[지원명-일반사용자 승인] 일반 사용자	20,000,000

1 출력

단체 상세 정보는 [미리보기]를 통해
각 신청서에 함께 출력되는 단체의 상
세 정보를 사전에 확인 및 보완 가능

2 미리보기 확인

3 문서 저장 및 출력 가능

단체정보(단체회원)

출력

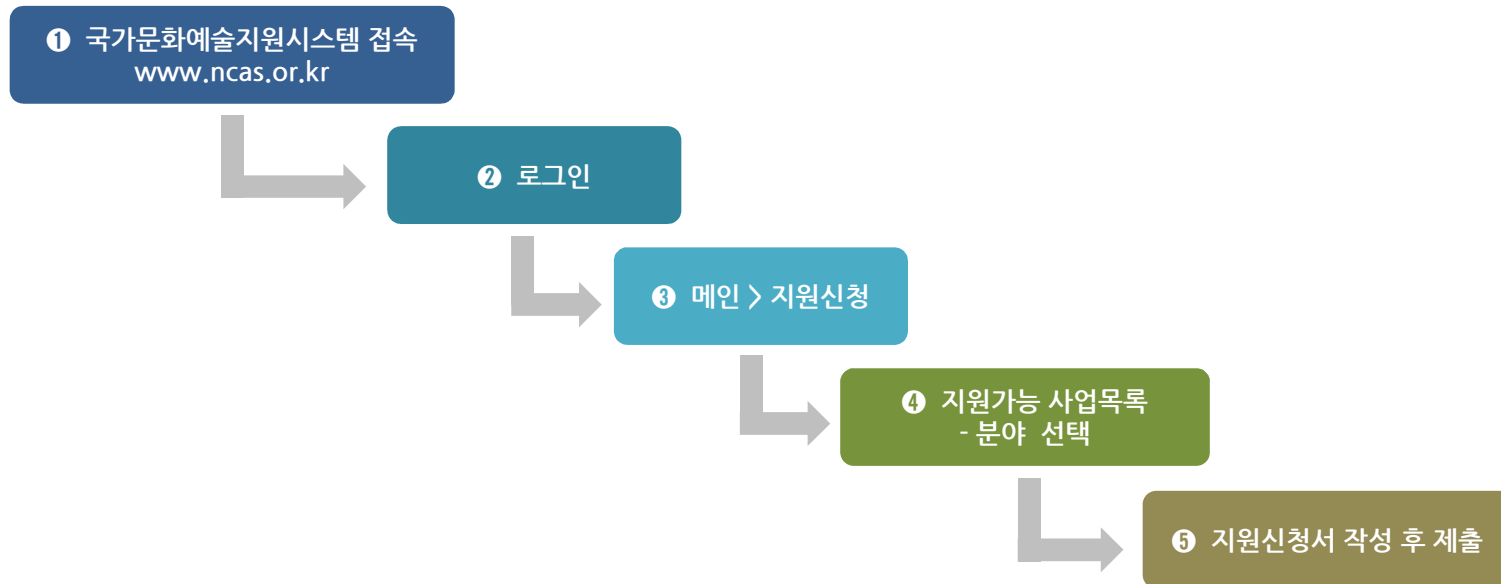
미리보기

단체 상세 정보

단체명	한국문화예술단체총연합회		
단체종류	예술단체	회원번호	1000
단체주소	서울특별시 중구 아미로10길 17 한국문화예술총연합회 (중구)		
홈페이지	http://	단체전화번호	(02-700-0000)
법적지력	법적지력유형	단체등록번호(비영리민간단체등록번호)	1234567890123
대표자	대표자명	대표자생년월일	1980-01-01
대표자 휴대전화	대표자 E-mail	kca@kca.or.kr	
대표자	단체 홈페이지	대표자 휴대전화	02-700-0000
대표자 휴대전화	대표자 E-mail	kca@kca.or.kr	
단체의 설립목적			
단체장명	단체장명 : 홍길동 (대표자명 : 홍길동) (대표자명 : 홍길동)		
단체명	단체명 : 한국문화예술단체총연합회 (상근단체명 : 한국문화예술단체총연합회)		
단체등록번호	단체등록번호 : 1234567890123		
구분	출판물	비밀	비밀번호
구분	출판물	비밀	비밀번호

순서





① 시스템 접속	http:// www.ncas.or.kr
② 로그인	아이디/비밀번호 입력 - 주관기관 선택
③ 메인 > 진행절차 > 지원신청	메인 화면 > 지원신청 > 지원관리 > 지원가능사업
④ 지원가능 사업 목록	지원가능사업목록에서 지원 할 사업 선택 후 우측의 분야에서 심의 받을 분야 버튼 클릭하여 신청사업 선택
⑤ 지원신청서 작성 / 제출	주관기관에서 요구하는 항목을 단계별로 작성하여 최종제출 『지원신청서 작성/최종제출』

1 국가문화예술지원시스템 접속

2 아이디 및 비밀번호 입력 후 로그인 클릭

3 e나라도움 교부 진행절차 안내
내용 확인 후 [닫기] 클릭

4 주관기관 선택



1 신청 가능한 지원사업 목록

- 주관기관

선택한 주관기관(로그인)의
지원사업 중 지원가능 사업 목록

- 신청분야

신청분야에서 [분야버튼]을 클릭하여
지원신청서 작성 화면으로 이동 가능

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

회원관리 | 문화예술지도 | 문화예술지원자료 | 자료실 | 게시판 | 안내

지원사업 목록

문화체육관광부 | 문화체육관광부 문화예술진흥사업

신청분야: [문화] [시각예술] [연극] [무용] [음악] [건축] [디자인] [다문화] [국제교류]

지원사업명: [2019년 문화예술진흥사업] [2019년 문화예술진흥사업]

1 지원신청 선택

지원신청 > 지원관리 > 지원가능사업

2 사업 선택

- 지원사업 목록 선택
- 지원하고자 하는 사업의 분야 클릭

메인 화면에서 신청 가능한 지원사업 목록의 신청분야 클릭하는 것과 동일

지원가능사업

지원가능사업	지원사업명	연도	예산	신청기간	신청방법	신청처	문의처	비고
문화예술진흥사업	문화예술진흥사업	2019	10000000000	2019.01.01 ~ 2019.12.31	온라인	문화체육관광부	02-12-1234567	문화예술진흥사업
문화예술진흥사업	문화예술진흥사업	2020	10000000000	2020.01.01 ~ 2020.12.31	온라인	문화체육관광부	02-12-1234567	문화예술진흥사업

1 신청분야 클릭

2 확인 클릭

- 신청자격 (개인/단체) 확인
- 신청사업 확인
- 신청분야 확인

[예시]
테스트 사업의 [연극] 분야 선택

The screenshot shows the NCSAS application system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for '신청서 작성' (Application Form), '이용안내' (User Guide), '회원가입' (Sign Up), '메뉴안내' (Menu Guide), '지원신청' (Application), '교부/변경신청' (Disbursement/Change Application), '정산/사업실적' (Settlement/Project Performance), and '결과보고' (Result Report). The '지원신청' tab is selected.

Below the navigation bar, there is a table with columns for '순번' (No.), '지원년도' (Application Year), '사업명' (Project Name), '신청기간' (Application Period), '신청분야' (Application Field), and '신청금액' (Application Amount). The table contains two rows of data. The first row is highlighted, and the '신청분야' column for this row is selected, showing a dropdown menu with options: '연극' (Drama), '무용' (Dance), '음악' (Music), '연출' (Direction), '미술' (Visual Arts), '영상' (Video), '공연' (Performance), '전시' (Exhibition), '다중매체' (Multimedia), and '비율' (Ratio). The '연극' option is selected.

Below the table, there is a '필. 페이지 메시지' (Required Page Message) box. It contains a question mark icon and the text: 'NCSAS에 로그인하신 후 [단체] 항목으로 테스트 사업의 [연극] 분야를 선택하였습니다.' (After logging in to NCSAS, you have selected the [Drama] field for the Test Project under the [Organization] item.) Below this text, there is a '지원신청서를 작성하시겠습니까?' (Do you want to create the application form?) message. At the bottom of the box, there are two buttons: '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel). The '확인' button is selected.

1 저장, 미리보기, 최종제출, 삭제, 닫기

- [저장] 단계별 입력 내용 작성 후 반드시 [저장] 버튼을 클릭하여 작성 내용 저장
- [미리보기]를 통해 입력 내용 확인 이때 단체 소개 및 대표자, 혹은 신청인 정보를 변경하고자 할 경우에는 [내정보방]에서 정보를 변경하면 됨
- 모든 항목을 입력 후에는 반드시 [최종제출] 버튼을 클릭하여 최종 제출 해야 심의 대상이 됨

2 첨부파일 다운로드

- [지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기]를 클릭하여 저장 후 작성
- 주관기관에서 파일을 게시한 경우에만 해당 버튼 확인 가능

3 최종제출 완료 후 관리번호와 제출일 확인 가능

4 작성 단계 및 작성 상태

- 작성 단계를 나타내며, 단계명 (신청개요, 사업운영계획, 수입예산 등)을 클릭 후 내용 작성
- 각 단계 클릭 후에는 해당 단계의 필수입력사항을 입력해야 함

1 각 단계 상태 값 안내

- 작성해주세요

해당 단계가 작성(저장)되지 않은 상태
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

첨부파일 단계의 첨부가 완료 된
상태 미 첨부 시에는,
다른 단계에 있을 때
“첨부해주세요”로 확인
첨부파일 단계에 있을 때
“미첨부”로 확인

※ 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)

[상태 값 예시] 작성해주세요

신청제출	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(매출)	첨부파일
작성	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요	작성해주세요	첨부해주세요

[상태 값 예시] 작성불필요

신청제출	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(매출)	첨부파일
작성	작성불필요	작성불필요	작성불필요	작성불필요	첨부해주세요

[상태 값 예시] 작성 / 첨부

신청제출	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(매출)	첨부파일
작성	작성	작성	작성	작성	첨부

1 [신청개요] 클릭

2 지원신청주체 확인

-단체명, 대표자명
-사업자번호/고유번호 확인
(회원정보에서 불러와 자동 입력됨)

3 휴폐업검증

-사업자번호 혹은 고유번호 확인후
[검증] 버튼 클릭하여 휴폐업검증 절차
진행후 [검증정상완료] 되어야 지원
신청서 최종제출이 가능함
(국세청 홈택스와 연동)

<휴폐업 검증절차>

국세청홈택스와 연동되어 검증 절차 진행

사업자번호 혹은 고유번호 확인후
[검증] 버튼 클릭->국세청 홈택스 등록 여
부 확인-> 결과내용 확인후 [닫기] 클릭 ->
검증결과 확인

-검증결과 일치
: **정상(사업중)**
-검증결과 불일치
: **비정상(휴업 or 폐업 or 미등록)**

*결과 **비정상**의 경우 해당 단체 번호는
휴폐업, 미등록된 번호이므로
유효한 단체 번호로 [신규회원가입] 하여
로그인후 지원신청해야함
(미검증시 지원신청서 제출불가
(단체 신규가입 진행절차 참고 p.20~31))

지원신청 - 홈 페이지 대쉬보드

신청관리 > 지원신청등록

지원 | 비리보정 | 최종제출 | 취소 | 삭제 | 초기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

본 사이트의 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 열에서 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

관리번호 | 비밀번호

1 신청개요 | 사업운영계획 | 수입예산 | 지출예산 | 사업성과(예측) | 첨부파일

작성 | 작성물주제보 | 작성물주제보 | 작성물주제보 | 작성물주제보 | 첨부물주제보

2 지원신청 주체

• 단체명 [NCAS]테스트단체

• 대표자명 문화인

3 사업자등록번호 2008201130

고유번호 1234567890

검증결과 비검증

검증

검증결과 일치

• 사업자번호 : 2008201130

• 사업자명 : 문화인

• 등록일자 : 2008-08-08

검증

검증결과 일치

정상(사업중)

비정상(휴업 or 폐업 or 미등록)

1 개인정보 제 3자에 대한 안내

- 문자메세지 수신에 동의,
- 소식지 수신에 동의
- 개인정보 제공에 동의해야
다음단계 진행 가능함
(체크박스에 ☒)

지원신청 - 할 계약자 자회 운영

신청관리 > 지원신청등록

지원 | 이력보기 | 최종재검 | 지원회수 | 삭제 | 닫기

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]
※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 원부파일 첨부해서 첨부파일 제출과 수치가 바뀝니다.

관리번호: [] 제출일: []

※ 지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기

신청개요 | 사업운영개황 | 수입예산 | 지출예산 | 사업성과(예측) | 원부파일

작성 | 작성해주세요. | 작성해주세요. | 작성해주세요. | 작성해주세요. | 작성해주세요.

※ 신청의 전화번호: 국내 - 국가직발번호 - [] - [] - [] - []

※ 신청인 휴대전화: 국내 - 국가직발번호 - [] - [] - [] - []

1 ※ 문자메세지 및 메일발송 수신 동의

○ 지원신청, 교부신청, 결과보고와 단계별 진행사항과 메일위험의 및 17개 공익지원단체(문화재단)의 사업결과 안내에 대한 문자메세지 수신에 동의합니다. ☒

○ 지원신청, 교부신청, 결과보고와 단계별 진행사항과 메일위험의 및 17개 공익지원단체(문화재단)의 사업결과 안내 및 소식지 (뉴스레터, 월간, 보도자료 등) 수신에 동의합니다. ☒

※ 개인정보 제3자 제공에 대한 안내

○ 제공받는 자: 00문화재단

○ 제공항목: 성명, 생년월일, 주소, 이메일, 휴대전화번호, 전화번호, 직선번호

○ 제공목적: 보조금 지원신청, 심의, 선정, 결과 및 사용자 관리를 위한 서비스 제공

○ 개인정보 보유 및 이용 기간: 보조금 관리에 관한 법률 제26조의5에 근거하여 5년간 보유

○ 동의할 거부할 권리 및 동의할 거부할 권리의 불이익:

위하는 위 개인정보의 제3자 제공 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의하지 않는 경우 공공사업 신청을 하실 수 없습니다.

개인정보 제공에 동의 하십니까? ☒

1 주소 입력

2014년부터는 새 주소를 사용.
등록된 주소가 새 주소가 아니라면
[주소입력] 버튼을 이용하여 도로명 주
소 클릭 후 [새주소]를 검색하여 입력
해야 함

2 주소 찾기

- 검색 칸에 주소 입력 후 [돋보기] 클릭

[조회 구분]

- 도로명 : 도로명 입력
예) 반포대로 58

- 지번 : 지번 입력
예) 삼성동 25

- 건물명 : 건물명 입력
예) 독립기념관

3 상세주소 입력 후 [주소입력]

- 각 방법에 따른 검색 후 새 주소를
클릭하여 **상세주소** 입력 후
[주소입력] 클릭하면 자동 반영

- 우측 화면 예시
나주시 빛가람로 640 검색



1 사업담당자 입력

[회원정보에서 가져오기] 혹은
[공식연락처에서 가져오기]
선택하면 편리하게 자동입력

2 신청사업명 입력

지원신청자가 추진 할 사업의 제목을
입력
연극의 경우, 공연제목 입력
예시) 예술이 세상을 바꾼다

3 실 사업기간 입력

실제 사업이 진행되는 기간을 입력

4 사업장소 입력

국내의 경우 광역시도 및 시군구를
선택하고 상세장소를 입력

사업장소가 미정일 경우,
'확정여부'를 '미정'으로 체크 후
예상 사업장소로 입력 필요

1 총 소요액과 신청액 입력

- 총소요액 : 사업에 소요되는 총 사업비 작성 (보조금 + 자부담)
- 신청액 : 해당 주관기관에 신청하는 금액 작성

2 심의분야 선택

- 신청 사업의 세부분야 및 신청사업 유형 선택
- 세부분야만 선택 가능
분야는 수정 불가
분야는 처음에 선택하여 작성하므로 분야 수정을 원할 경우 신청서 삭제 후 다시 작성 필요

3 [저장] 클릭

해당 내용 작성 후 [저장] 하기

1 [사업운영계획] 클릭

2 사업목적 및 기획의도 입력

3 세부사업내용 입력

4 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가
작성해주세요 -> 작성으로 바뀜

1 [지출예산] 클릭

2 지출예산 입력 안내

우측 [도움말] 참조

[예시]

총 소요액 : 1000만원

지원신청액 : 700만원

- 지출총금액과 지원신청액 합계는
수입예산의 작성 금액과 일치해야 함

- [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가

- 항목열을 클릭하여 항목을 선택

- 산출근거, 지출총금액, 지원신청액
입력
지출총금액 중 보조금에서 사용하고
자 하는 금액을 지원신청액 부분에
입력 함

- 지원신청액의 합계는 수입예산에서
작성한 신청 보조금액과 일치해야 함

3 작성 완료 후 [저장] 클릭

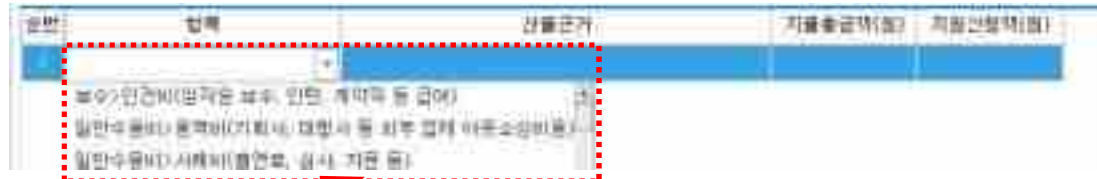
저장 완료 후 상태가

작성해주세요 -> 작성으로 바뀜

The screenshot shows the '지출예산' (Expenditure Budget) form in the National Culture and Arts Support System. The form is divided into two main sections: '입력' (Input) and '저장' (Save). The '입력' section contains a table for entering expenditure items, with columns for '구분' (Category), '항목' (Item), '산출근거' (Basis for Calculation), '지출총금액(원)' (Total Expenditure Amount), and '지원신청액(원)' (Requested Support Amount). The '저장' section contains buttons for '저장' (Save), '취소' (Cancel), and '확인' (Confirm). The form also includes a '도움말' (Help) button and a '저장완료' (Save Complete) message.

구분	항목	산출근거	지출총금액(원)	지원신청액(원)
1	일반수용비(사무비)(행정료, 집)	(예시) 사무비(사무용품, 인건비, 계약금 등 금액)	1,000,000	700,000
2	일반수용비(의견조사)(의견조사, 인건비)	(예시) 의견조사(의견조사, 인건비, 계약금 등 금액)	1,000,000	700,000
3	일반수용비(홍보 및 마케팅)(인건비, 홍보료, 광고비 등)	(예시) 인건비(홍보, 마케팅, 인건비, 계약금 등 금액)	300,000	300,000
4	일반수용비(제작비)(영상, 음악)	(예시) 영상 제작비(영상, 음악, 인건비, 계약금 등 금액)	1,000,000	700,000
5	사업추진비(사업 추진비)(인건비, 계약금 등)	(예시) 인건비(인건비, 계약금 등 금액)	500,000	500,000
합계			10,000,000	7,000,000

1 지출예산의 항목 상세내역



1

목	세목	항목
인건비	보수	인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여)
운영비	일반수용비	용역비 (기획사/대행사 등 외부업체 아웃소싱 비용)
		사례비(출연료, 심사, 자문 등)
		홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)
		제작비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보 등)
		수선비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보 등)
		재료비(미술, 사진 등)
		발간비(작품집 등)
		기타운영비(사업 운영에 소요되는 기타 비용)
		원천세(원천징수)
		수수료
	공공요금 및 제세	공공요금및제세(부가세, 우편료 등)
	임차료	대관료(공연장, 전시장, 회의장 등 사용, 부대시설 사용 등)
		임차료(장비, 소품 대여비 등)
여비	국내여비	[국내]교통 및 체제비(항공, 숙박, 운송 등)
	국외여비	[국외]교통 및 체제비(항공, 숙박, 운송 등)
업무추진비	사업추진비	사업 추진비(간담회, 식대 등)
연구보조비	연구개발비	연구개발비
민간이전	민간경상보조	민간이전
		포상금 등

1 [사업성과(예측)] 클릭

2 사업성과 관련 사항 예측 입력

이 단계는 사업 성과에 대해 예측되는 내용을 작성

3 기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과

사업을 시행으로 기대되는 성과 및 사업 시행 후 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과 부분을 예측하여 작성

사업성과(예측)

사업성과 관련 사항

기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과

1 사업성과 관련 사항 예측 입력

이 단계는 사업 성과에 대해 예측되는 내용을 작성

2 일자리 창출성과 입력

우측 [도움말] 참조

사업 시행으로 창출될 일자리에 대해 예측하여 작성
고용 유형에 따라 각각 입력하며
한 고용유형에 다수 경우의 입력이 필요할 경우 평균값으로 작성

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

지원신청 - 월 페이지 대화 상자

사업 신청관리 > 지원신청등록

작성 | 관리보기 | 최종제출 | 사업종료 | 삭제 | 복구

테스트 사업 [제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

※ 반드시 지원신청서를 내려받아 작성하신 후 첨부파일 열에서 첨부하여 제출해 주셔야 합니다.

관리번호: | 제출일: |

※ 지원신청서 및 작성한내 파일 내려받기

신청개요 | 사업운영계획 | 수입예산 | 지출예산 | **사업성과(예측)** | 첨부파일

작성 | 작성 | 작성 | 작성 | **작성** | 첨부파일

1

2

일자리 창출성과

도움말

고용 유형	고용기간 (a)	고용인원 (b)	고용대상 구분	증여일자 (c)	급여지급액 (b×d×e)	연간 고용인원
1일 이내	시간	명	일반	한월 / 시간	한원	명
1일 ~ 1주	일	명	일반	한월 / 일(8시간)	한원	명
1주 ~ 1개월	주	명	일반	한월 / 주(40시간)	한원	명
1개월 ~ 3개월	월	명	일반	한월 / 월(209시간)	한원	명
3개월 ~ 6개월	월	명	일반	한월 / 월(209시간)	한원	명
6개월 ~ 1년	월	명	일반	한월 / 월(209시간)	한원	명
1일 이내	시간	명	청년	한월 / 시간	한원	명
1일 ~ 1주	일	명	청년	한월 / 일(8시간)	한원	명
1주 ~ 1개월	주	명	청년	한월 / 주(40시간)	한원	명
1개월 ~ 3개월	월	명	청년	한월 / 월(209시간)	한원	명
3개월 ~ 6개월	월	명	청년	한월 / 월(209시간)	한원	명

1 사업성과 관련 사항 예측 입력

이 단계는 사업 성과에 대해 예측되는 내용을 작성

2 계량적 결과예측 입력

발표 작품 수부터 관람객수까지 해당되는 부분의 계량적인 결과를 예측하여 입력

교육 사업이 아닐 경우
우측의 유/무료 관람객 부분까지만 작성

3 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가
작성해주세요 -> 작성으로 바뀜

사업성과(예측)

테스트 사업

[제출 이후에는 수정이 불가능합니다.]

신청개요 사업운영계획 수입예산 지출예산

작성 작성 작성 작성

계량적 결과예측

발표작품수: 총작품수(0) * 발표선박(0) * 기존 작품수(0) * 외국 작품수(0)

공연: 공연 횟수(0) 회 / 공연 기간(0) 일

전시: 전시 횟수(0) 회 / 전시 기간(0) 일

체험: 체험 횟수(0) 회 / 체험 기간(0) 일

교육: 교육 횟수(0) 회 / 교육 기간(0) 일

사업 참여 예술인 수: 한국인(0) 명 / 외국인(0) 명

관객(유료): 행사 참여자 수: 한국인(0) 명 / 외국인(0) 명

- 주 관객(유료): ☐ 일반 ☐ 아동 ☐ 청소년 ☐ 장애인 ☐ 노인 ☐ 외국인 ☐ 기타

무료 관람객: (0) 명 / 유료 관람객: (0) 명

사업횟수: 총 사업횟수(0) 회 * 교육프로그램수(0) 회 * 교육횟차(0) 회

사업 참여 교육 예술인 수: 한국인(0) 명 / 외국인(0) 명

사업대상자 수: 한국인(0) 명 / 외국인(0) 명

주 관객(유료): ☐ 일반 ☐ 아동 ☐ 청소년 ☐ 장애인 ☐ 노인 ☐ 외국인 ☐ 기타

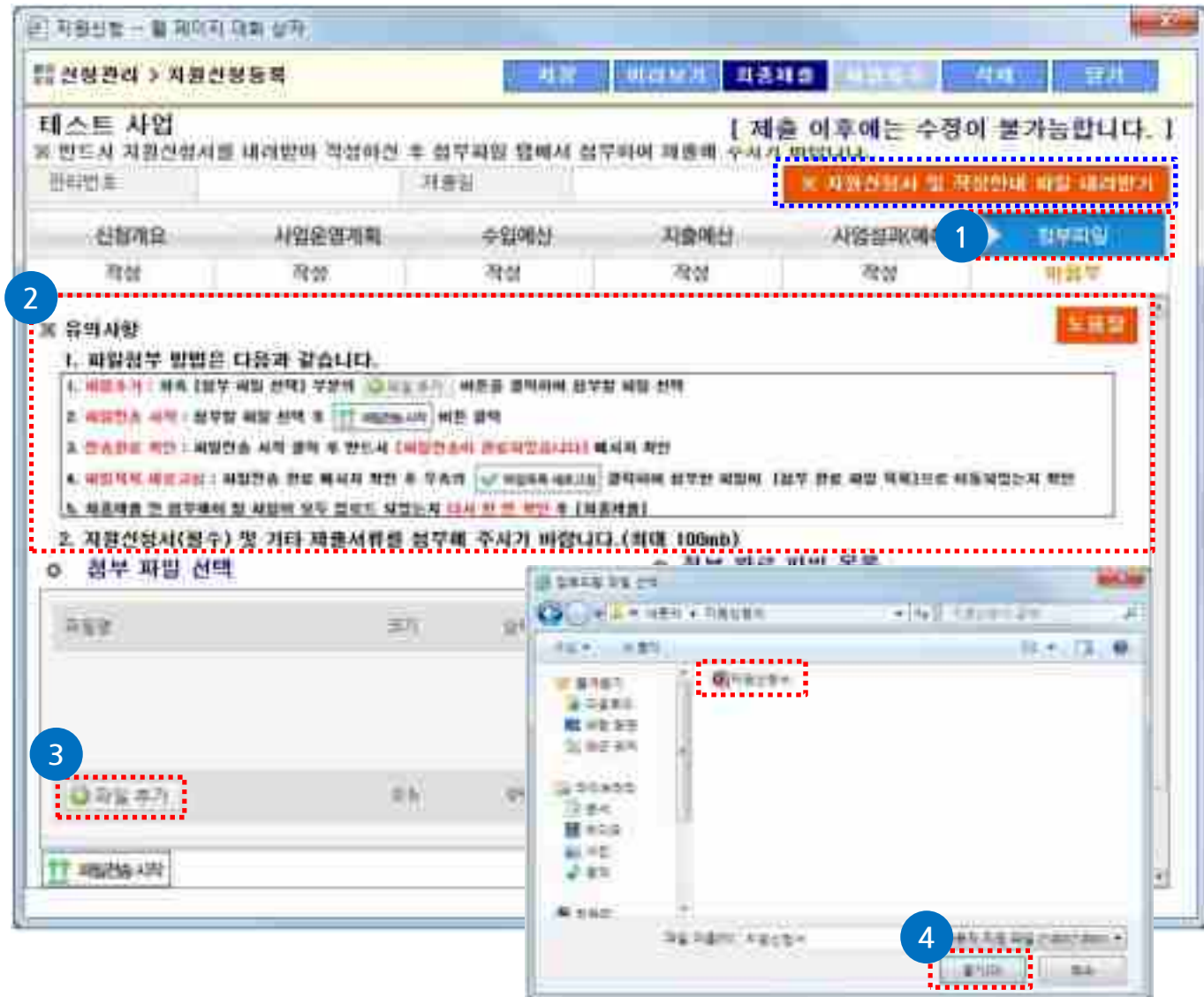
1 [첨부파일] 클릭

2 유의사항 확인

- 파일첨부 및 제출 요령 확인
- 지원신청서 및 기타제출 서류 확인
지원신청서는 주관기관에서 양식을 게시한 경우, 상단의 [지원신청서 및 작성안내 파일 내려받기]를 클릭하여 파일 작성 후 작성한 파일을 첨부

3 [파일추가] 버튼 클릭

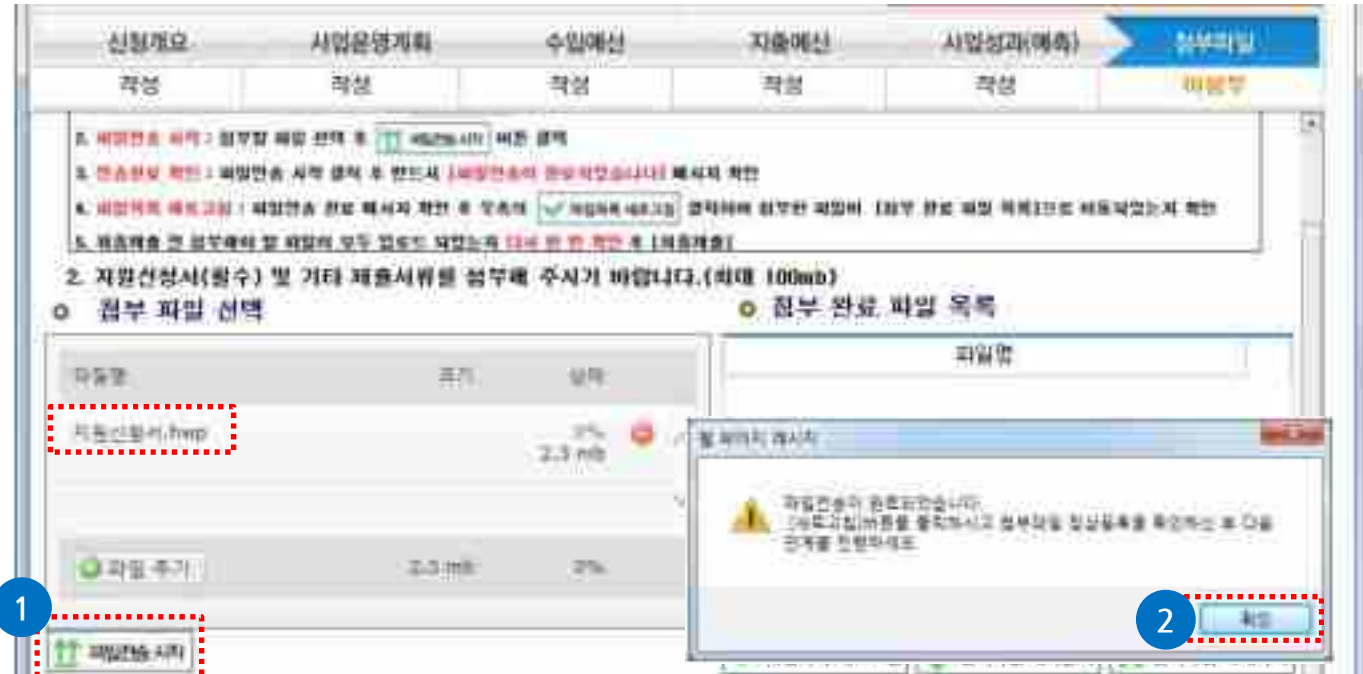
4 열린 창에서 첨부할 파일 선택 후 [열기] 버튼 클릭



- 1 첨부할 파일 확인 후
[파일전송 시작] 클릭
- 2 파일전송 완료 메시지 확인
- 3 [파일목록 새로고침] 클릭하여
파일이 정상 등록 되었는지 확인
- 4 파일 내려받기
전송 완료 한 파일을 내려 받고자 할
경우 파일 선택 후 [선택파일
내려받기] 버튼 클릭

파일 삭제

전송 완료 한 파일을 확인 후 삭제하
고자 할 경우 파일을 선택 후
[선택파일 삭제하기] 버튼을 클릭



1 [최종제출] 버튼 클릭

2 제출 여부 확인 메시지

“신청서 제출 후에는 수정하실 수 없습니다. 제출하시겠습니까?”
메시지에 [확인] 하면 제출,
[취소] 하면 제출 취소

3 제출 완료 메시지

“지원신청서가 정상 접수되었습니다.”
메시지가 보이면 제출완료

4 제출 완료 확인 방법

- 화면에 관리번호가 보임
- 공식연락처에 입력한 **휴대폰으로**
정상 접수 확인 메시지 발신
- 공식 연락처에 입력한 **이메일로**
접수 확인 메일 발송
- 화면에 저장 / 최종제출 / 삭제 버튼
비활성화 됨
제출회수 / 닫기 버튼만 활성화



1 [제출회수] 버튼 클릭

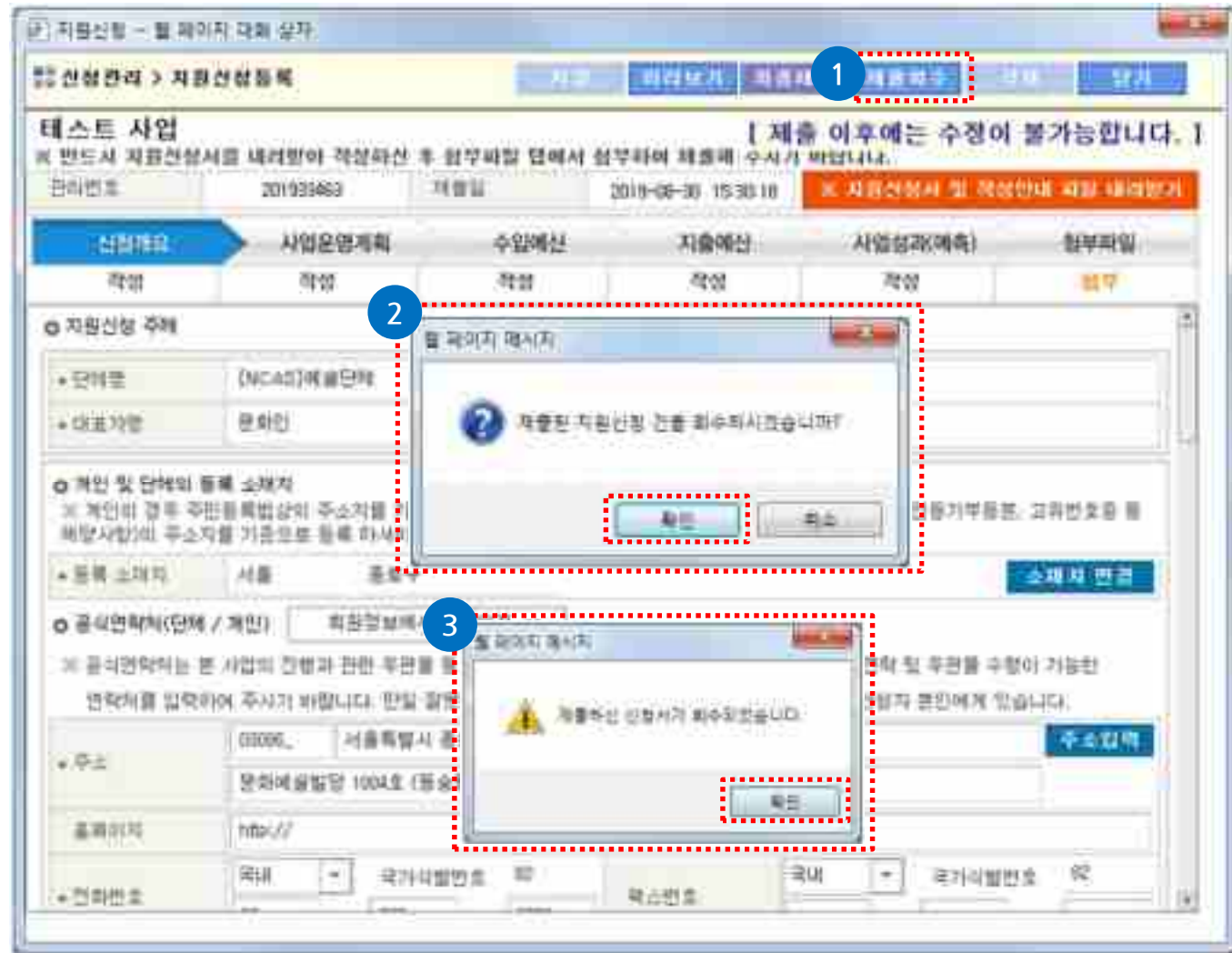
최종제출한 신청서는 접수마감일 이전에 한해서 제출회수가 가능하며 접수기간 마감 후에는 제출회수 불가

2 제출회수 확인 클릭

3 제출회수 완료 메시지

- “제출하신 신청서가 회수되었습니다.” 메시지가 보이면 회수완료

- 제출회수 완료 건은 [수정] 상태로 변경되며, 최종제출 후 신청서 수정을 위해 제출 회수 했을 경우, 반드시 수정하여 다시 최종제출 필요



1 [삭제] 버튼 클릭

최종제출한 신청서는 삭제할 수 없으며
작성중 상태에서만 삭제 가능

2 지원신청 건 삭제 확인 클릭

3 삭제 완료 메시지



1 휴대폰에서 신청접수 문자 확인

지원신청서의 신청개요 부분의 공식연락처에 입력한 휴대폰 번호로 접수 완료 메시지 발송

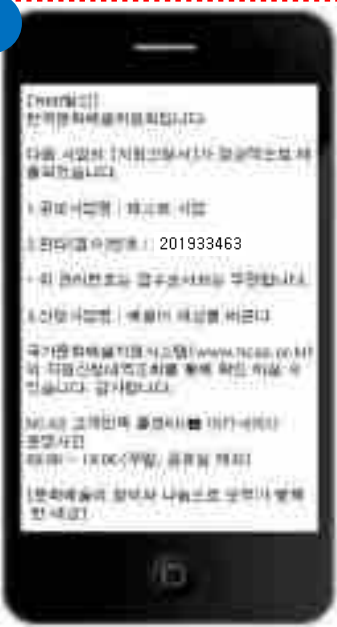
2 이메일에서 신청접수내용 확인

지원신청서의 신청개요 부분의 공식연락처에 입력한 이메일 주소로 접수 완료 메일 발송


3 나의 지원신청현황에서 확인


지원신청 > 나의 지원신청현황

1

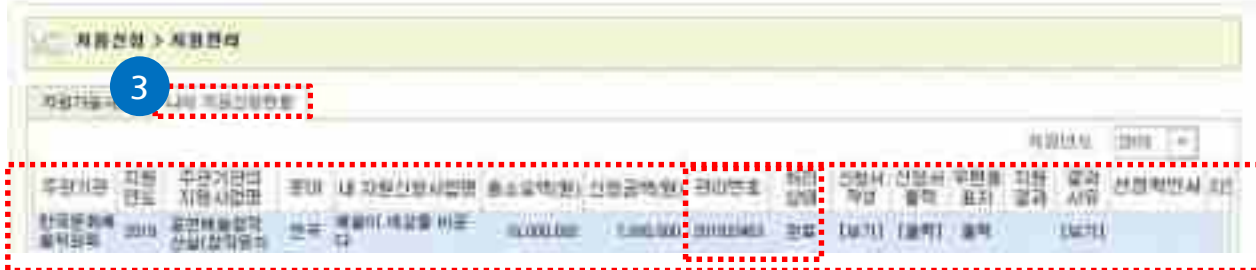


2





3



주최기관	지원 년도	주관기관의 지원사업명	분야	내 지원신청사업명	총소요예산액	신청금액액	관리번호	지원 상태	신청서 작성	신청서 승인	수정서 작성	신청서 부본용 표지	지원 결과	결과 사유	신청확인서 작성
한국문화 재단	2019	공연예술창작 산실(창작지원)	연극	예술가(창작)을 비롯	10,000,000	1,000,000	201910463	완료	[보기]	[확인]	[확인]	[확인]	[결과]		[확인]

1 신청서 출력 클릭

작성중 신청서, 또는 최종제출한
신청서를 [미리보기]하여 정확하게 작
성되었는지 확인 가능

2 미리보기 확인

3 문서 저장 및 출력 가능

The screenshot shows the '지원신청 > 자료관리' (Application > Data Management) section. The main content area displays a table with application details. The table has columns for '구분' (Category), '신청일' (Application Date), '신청번호' (Application Number), '신청금액' (Application Amount), and '지원금액' (Support Amount). The table contains several rows of data, including application numbers like '2011-001-001' and '2011-001-002', and amounts like '10,000,000' and '2,000,000'.

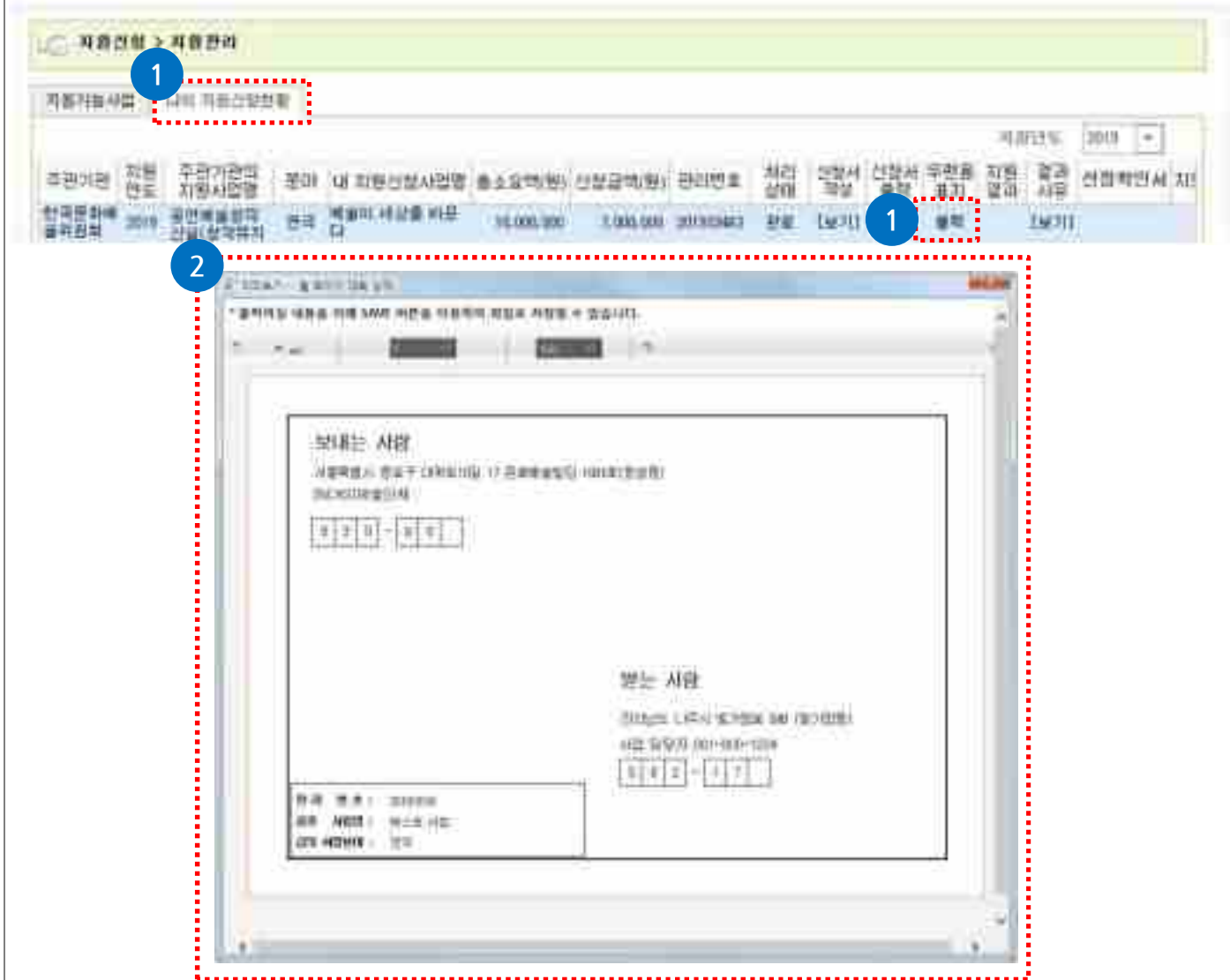
Red dashed boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight the following elements:

- 1: The '출력' (Print) button in the top right corner of the application details table.
- 2: The '미리보기' (Preview) button in the top right corner of the application details table.
- 3: The '저장' (Save) button in the top right corner of the application details table.

1 우편용 표지의 출력 클릭

우편물 발송 시, 우편용 표지 항목의
'출력'을 선택하여 출력

2 우편물 겹봉투에 부착



1 지원신청결과

심사 완료후 신청결과
지원 신청한 아이디로 로그인후
[나의지원사업진행현황]에서
확인가능함

2 지원결과내용 확인

지원신청 선정 : [선정]
지원신청 미신청 : [불합격]
으로 반영됨

1

진행결과

나의 지원사업 진행 현황 2018 - 국가문화예술지원사업 신청서 접수(비밀)

순번	주관기관	지원 년도	사업명	관리 번호	현재 진행상태	지원 결과	교부 금액	신청비율	비고
1	한국문화재단	2018	공연예술창작산실	20180003	지원-신청완료	선정			

2

선정

나의 지원사업 진행 현황 2018 - 국가문화예술지원사업 신청서 접수(비밀)

순번	주관기관	지원 년도	사업명	관리 번호	현재 진행상태	지원 결과	교부 금액	신청비율	비고
1	한국문화재단	2018	공연예술창작산실	20180003	지원-신청완료	선정			

불합격

나의 지원사업 진행 현황 2018 - 국가문화예술지원사업 신청서 접수(비밀)

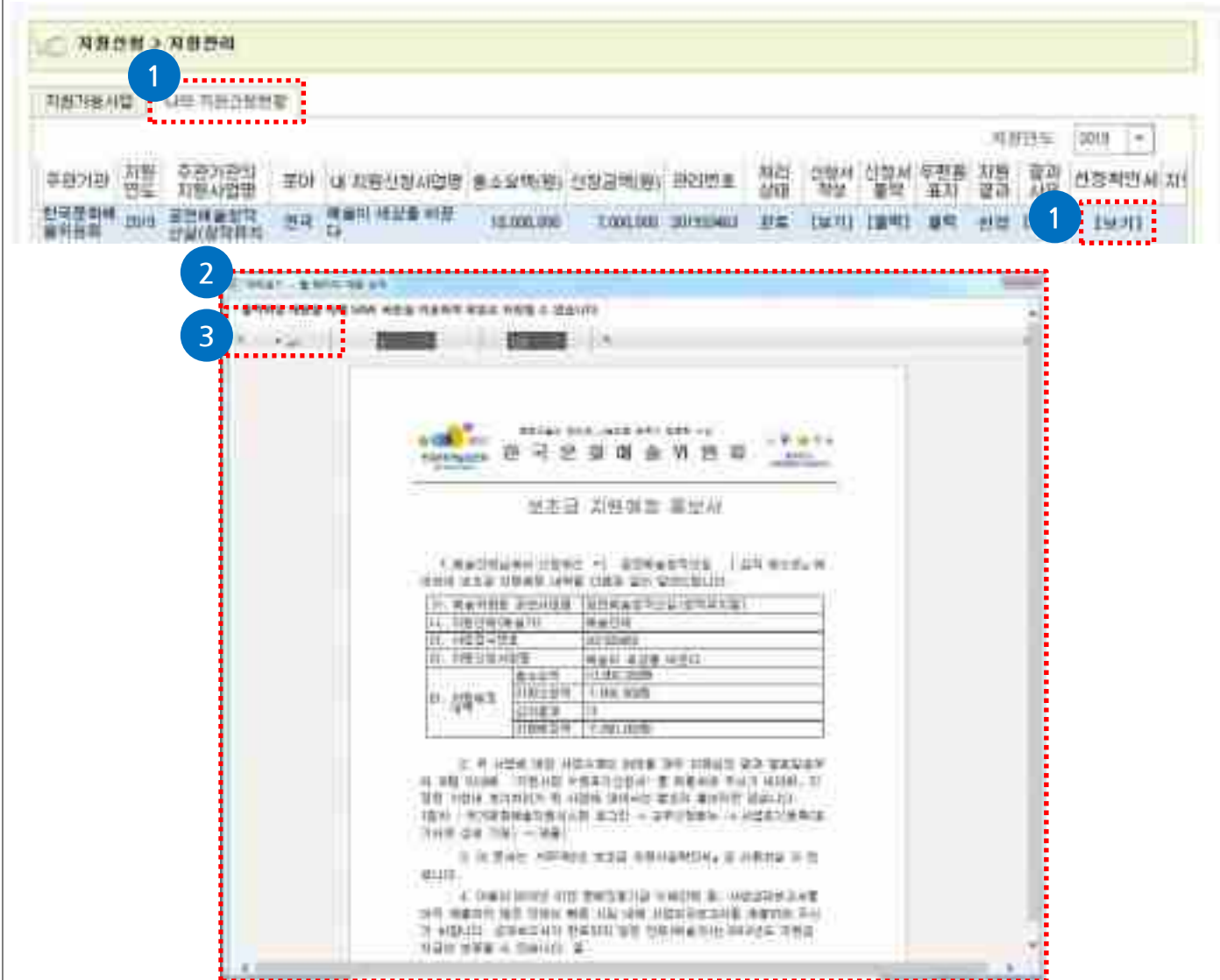
순번	주관기관	지원 년도	사업명	관리 번호	현재 진행상태	지원 결과	교부 금액	신청비율	비고
1	한국문화재단	2018	공연예술창작산실	20180003	지원-신청완료	불합격			

1 선정확인서

지원결과 [선정] 된 경우,
선정확인서 [보기] 을 선택하여 보조
금지원에정통보서 [미리보기]화면
확인
(추후 통장발급시 출력후 은행방문
후 제출해야 통장발급 가능함)

2 미리보기 확인

3 문서 저장 및 출력 가능



감사합니다.

