

# [e-나라도움 사용매뉴얼]

## I. e-나라도움 운영 개요

- I. e-나라도움 운영 개요
- II. 회원가입 및 사용자 정보등록
- III. 공모형 사업 업무 흐름도 및 사업 신청

# 1 운영 개요

## □ 목표

- 국고보조금 전 처리과정을 시스템으로 관리하여 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금 중복·부정수급을 방지하는 것을 목표로 함

## □ 법적근거

- 보조금 관리에 관한 법률(개정안) 제26조의2(보조금통합관리망의 구축 등)

② 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장, 보조사업자, 간접사업자는 보조금통합관리망(e-나라도움)을 통하여 보조사업 또는 간접보조사업의 집행 및 사후관리 등 보조금 관리에 관한 업무를 수행하여야 한다.

## □ 지원기업의 지위

- 보조사업을 수행하는 자로서 e-나라도움 운용에서 중추적 역할을 담당하고, 보조금법에 따라 일정한 의무를 지는 자로서 “보조금 수령자” 또는 “거래처”와 구별되는 “보조사업자”로서의 지위를 갖음

### ※ 보조금 관리에 관한 법률 제2조(정의)

1. “보조금”이란 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가(「국가재정법」 별표 2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다)가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금(지방자치단체에 교부하는 것과 그 밖에 법인·단체 또는 개인의 시설자금이나 운영자금으로 교부하는 것만 해당한다), 부담금(국제조약에 따른 부담금은 제외한다), 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다.
2. “보조사업”이란 보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
3. “보조사업자”란 보조사업을 수행하는 자를 말한다.
4. “간접보조금”이란 국가 외의 자가 보조금을 재원(財源)의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말한다.
5. “간접보조사업”이란 간접보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
6. “간접보조사업자”란 간접보조사업을 수행하는 자를 말한다.

## □ 지원기업의 시스템 내 의무사항

- 지원기업은 “보조금사업자”로 e-나라도움 시스템에서 다음과 같은 의무사항을 준수하여야 함

구분	보조사업자	보조금 수령자	보조사업 거래처
개념	· 보조사업을 수행하는 자	· 보조사업자로부터 보조금을 지급받은 자	· 물품·용역 제공의 대가를 지급받은 자
핵심 특성	· 보조금 교부(수령) 후 보조목적에 따른 사업 시행 · 보조금 사용내역 정산 및 보고 등 각종 의무 부담	· 보조금 수령 후 사업 시행 및 정산의무 없음 · 상응한 대가 지불 없이 보조금 수령	· 상응한 대가 지불을 통해 보조금을 원천으로 한 자금 수령
보조금법 적용 대상	· 예산계상신청(제4조), 보조금 교부신청(제16조), 보조사업의 내용변경 등 승인신청(제23조, 제24조), 정보공시(제26조의3), 보조사업의 실적보고(제27조), 보조금의 반환(제31조), 보조사업수행 배제(제31조의2), 보조금수령자에 대한 보조금의 환수(제33조), 별도계정의 설정 등(제34조), 중요재산의 부기등기(제35조의2)	· 보조사업수행 배제(제31조의2), 보조금수령자에 대한 보조금의 환수(제33조), 제재부가금 및 가산금의 부과 징수(제33조의2)	-
통합망 내 역할	· <b>사업신청</b> · 교부신청 또는 재교부 · 보조금 집행등록 · 정산/실적보고 · 반납처리 등	· 자체 역할은 없지만 보조사업자가 보조금집행을 위한 과정에서 관리	
통합망 관리 범위	· 사업수행관리 · 자격검증, 중복수급 등 각종 부 · 정수급 검증 대상 · 보조사업자 종합DB로 · 보조사업수행 이력관리	· 자격검증, 중복수급 검증 대상 · 수급자 종합DB로 · 수급자 이력관리	· 가격 검증 · 거래처에 대한 지급내역 관리 · 서비스 제공기관의 서비스 제공이력 관리

- 신청기업의 경우에도 보조사업의 신청을 위해서 e-나라도움 시스템을 이용하여 사업신청을 하여야 함

\* 향후 모든 보조사업은 e-나라도움 시스템을 통해 관리되므로 회원가입 필수

## II. 회원가입 및 사용자 정보등록

- ① 사용자 환경
- ② 회원가입
- ③ 권한 신청 · 등록(기관권한관리자 신청 등)
- ④ 사용자 정보 등록(조직, 권한 등)

### 1 사용자 환경

- e나라도움시스템은 대부분의 사용자 환경에 맞추어 시스템 사용을 지원하기 위하여 아래와 같은 사용자 환경을 지원한다.

구 분	설 명	
운영체제	◦ 윈도우 7 이상의 운영체제 지원	
브라우저	◦ 멀티 브라우저를 지원 ◦ 브라우저별 권장버전 - Internet Explorer : 10+ - Chrome : 43+	
화면해상도	◦ 1280 * 800에 최적화	
인증서	◦ 사용 가능한 인증서 : 공무원(GPKI), 교육(EPKI), 민간(NPKI)	
포털 접속	행정망	◦ 사용자 : 중앙부처, 광역자치단체 및 기초자치단체 ◦ 접속 URL : <a href="http://www.gosims.go.kr">www.gosims.go.kr</a>
	인터넷망	◦ 사용자 : 공공기관, 민간사업자 및 개인 ◦ 접속URL : <a href="http://www.gosims.go.kr">www.gosims.go.kr</a>
프로그램 설치	◦ e나라도움은 이용 및 보안을 위하여 로그인 초기화면에서 필요한 프로그램이 자동설치가 됩니다. ◦ 자동설치가 되지 않거나 문제가 있는 경우 로그인 초기화면 우측 상단에 있는 <b>[프로그램 수동설치]</b> 버튼을 클릭하여 안내된 절차에 따라서 프로그램을 설치하시기 바랍니다.	

### 2 회원가입

- e나라도움을 사용하기 위해서는 먼저 회원가입을 해야 한다.
- e나라도움 사용자께서는 웹브라우저의 주소창에서 [www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr)을 입력하고 enter키를 누르면 e나라도움 홈페이지로 접근하실 수 있을 것입니다.

- 회원가입은 e나라도움 홈페이지에서 회원가입 버튼을 마우스로 선택하여 회원가입을 하시면 됩니다.



- 회원가입 진행시에 보안프로그램이 설치되어 있지 않다면 보안프로그램 설치창이 나타날 것이다.
- 보안프로그램은 공인인증서 보안, 키보드 보안, 문서보안이 설치되며 사용자에게는 전체설치 버튼을 클릭하여 보안프로그램을 설치하시면 됩니다.
- 보안프로그램이 전체버튼을 통해 설치되지 않으면 보안프로그램별로 다운로드 버튼을 눌러 보안프로그램을 설치하시면 됩니다.

### 보안프로그램 설치

**고객님의 소중한 정보보호를 위해  
보안프로그램을 설치합니다.**

고객님의 안전한 서비스 이용을 위한 보안프로그램들을 통합설치할 수 있습니다.

- [통합설치프로그램 다운로드]를 클릭해서 통합설치 프로그램을 설치하시면 자동으로 설치가 진행됩니다.
- 설치완료 메시지가 반복적으로 나오는 경우 브라우저 종료 후 해당프로그램을 삭제/재설치 하시기 바랍니다.
- 통합설치가 정상적으로 진행되지 않는 경우 아래의 보안프로그램 중 미설치된 각 프로그램을 다운로드하여 수동 설치를 진행하신 후 브라우저를 새로고침 하세요.
- 정상 설치 후에도 반복적으로 통합설치메시지가 표시되면 컴퓨터를 리부팅해 주시기 바랍니다.

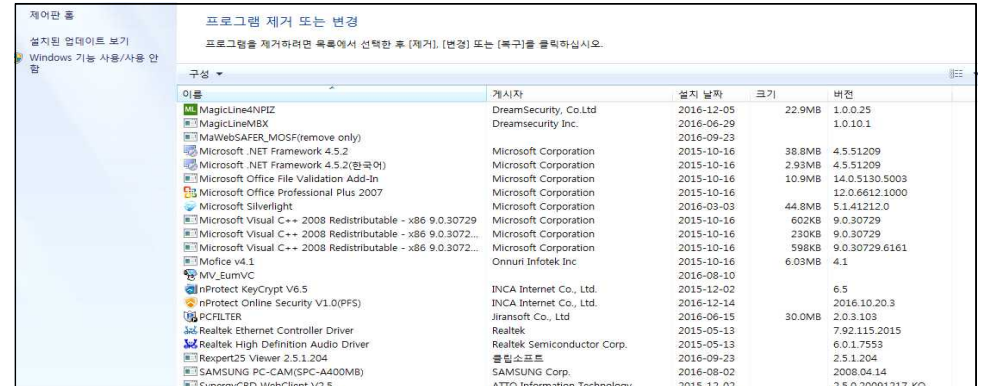
통합설치프로그램다운로드

프로그램명	기능	설치상태
공인인증서 보안 (MagicLine4NP)	공인인증서 로그인과 거래내역에 대한 전자서명을 위한 프로그램입니다.	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">다운로드 &gt;</span>
키보드 보안 (nProtect)	키보드를 통해 입력되는 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">다운로드 &gt;</span>
문서 보안 (webDRM)	캡처를 통해 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호해 주는 프로그램입니다.	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">다운로드 &gt;</span>

보안프로그램 개별 설치시

- 보안프로그램 설치가 제대로 되지 않았을 경우 제어판의 [프로그램 제거 또는 변경]에서 보안프로그램을 삭제하고 재설치해야 한다.

**e나라도움 설치 제어판 보안프로그램명**  
- MagicLineMBX, nProtect Online Security, WebDRM



- 회원가입 화면에서 먼저 회원가입여부를 먼저 확인한다.
- 회원가입이 안되어 있으면 다음 버튼이 활성화되며 본인인증단계로 넘어간다.

### 가입여부 확인

STEP 1 가입여부 확인
STEP 2 본인인증
STEP 3 약관동의
STEP 4 회원기본정보
STEP 5 가입완료

가입여부 확인

- 이름:

- 생년월일(6자리):  예) 720220 (72년2월20일)

휴대전화번호:

E-MAIL:

본인인증

- 이름, 생년월일은 입력하여야 합니다

- 휴대전화번호 또는 E-MAIL 중 하나를 입력 후 [확인]버튼을 클릭하세요

이름:  성:

휴대전화번호:

공인인증서 본인 인증

- 공인인증서는 행정자치부에서 발급하는 인증서(GPKI), 교육기관 인증서(EPKI), 민간기관(은행 등) 인증서(NPKI)가 사용 가능하다.
- 공인인증서를 통한 본인인증을 하시고 약관동의, 회원기본정보를 입력하면 회원가입이 완료된다.

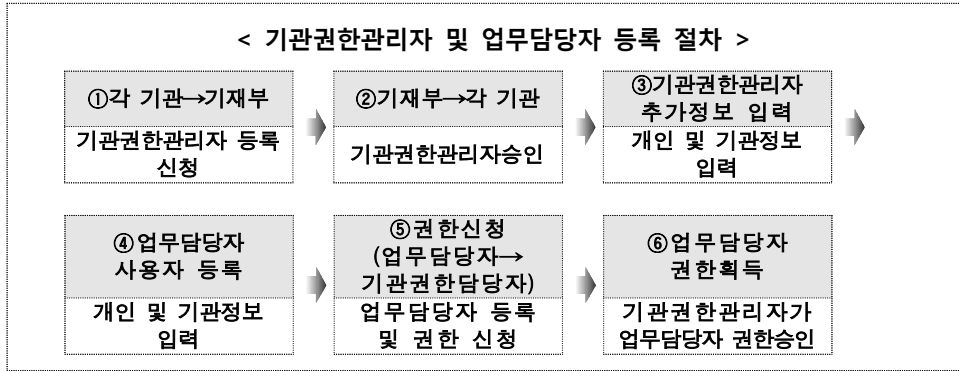
### 3 권한 신청등록(기관권한관리자 신청 등)

○ e나라도움 권한은 아래와 같다.

권한그룹	권한그룹설명	주요 역할정의	사용자	dBrain 권한
기관권한 관리자	각부처 및 기관 사용자의 권한신청 승인업무 수행	사용자권한승인 업무 수행	기획재정부, 중앙부처, 지자체, 교육행정기관, 공공기관	
세부사업 관리자	실국 및 기금관리주체의 사업관리(세부사업 세부정보 등록, 수정)하는 업무를 담당	<b>[보조사업 관리]</b> - 유사·중복사업 의견 등록 - 내역사업 등록내용 검토 - 내역사업별 정부(안) / 국회확정예산조정 등록 및 검토 - 내역사업별 관리자지정	중앙부처	○
세부사업 담당자	관서 내에서 수행하는 세부사업에 대한 총괄 업무를 수행	<b>[보조사업 관리]</b> - 내역사업별 담당자 지정 - 내역사업별 예산배정 조정 - 내역사업별 사업배정 조정	중앙부처	○
내역사업 관리자	내역사업의 분류등록 및 예산편성을 관리하는 관리자	<b>[보조사업 관리]</b> - 내역사업 기본속성 등록, 공통속성 매핑, 개별속성 등록 - 내역사업별 예산요구 - 내역사업별(가)내시/변경내시등록 및 자체 단체통보	중앙부처	
내역사업 담당자	내역사업 예산 편성이후 실제내역사업 기준의사업수행과 관련된 업무를 처리하는 담당자	<b>[보조사업 관리]</b> - 보조사업자 선정을 위한 공모 등록 및 선정 - 내역사업교부결정, 집행단위담당자에게 지출 요청 - 사업등록과 변경신청내역의 검토와 확정 - 사업수행 포기신청과 관련된 검토 및 확정 - 보조사업의 수행평가등을 관리 - 내역사업별 지정형 공공/민간기관선택 <b>[중복부정수급관리]</b> - 온라인자격 검증기준등록/수정 - 부정수급자관리 - 부정수급자정 보공개관리 - 신고포상금관리	중앙부처	
보조사업자-사업담당자	보조사업 담당자	<b>[사업수행 관리]</b> - 보조사업을 신청하고 보조사업을수행 - 보조사업수행에 대한 집행등록 - 집행실적 및 사업수행실적자료를 상위보조사업자에게제출 - 상위보조사업자의 정산확정금액(잔액,불인정금액, 이자발생액) 반납	지방자치단체 교육(행정)기관 공공기관 민간기관 개인	

권한그룹	권한그룹설명	주요 역할정의	사용자	dBrain 권한
		<b>[중복부정수급방지]</b> - 보조사업별자격기준관리 - 자격검증수행결과관리 - 부정수급방지의견 - 점검결과관리 - 자격기준승인 <b>[집행정산관리]</b> - 최하위 보조사업자의 집행실적검토 및 보완요청, 인정/불인정 처리		
보조사업자-계약담당자	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자	- 계약요청에 대한계약체결 - 선금지급요청 - 기성(준공)에 대한 대금지급 요청 업무 수행		
보조사업자-계약관리자	보조사업 또는 간접보조사업의 계약요청 및 계약 체결을 확정하는 관리자	- 계약요청에 대한 승인 - 계약체결에 대한 승인		
보조사업자-관리자	보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 기관(단체)의 관리자	- 보조사업의 이체담당자 지정 - 이체공인인증서 등록		
보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행	<b>[집행정산관리]</b> - 보조금사용내역의 자금이체처리		
보조사업자-중요재산담당자	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 관리하는 담당자	- 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 기관(단체)의 중요재산담당자로서 취득한 중요재산 등록 - 상위보조사업자에게 제출하는 업무 수행		
보조사업자-중요재산관리자	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 확정하는 관리자	- 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 기관(단체)의 중요재산 관리자로서 취득한 중요재산 정보 확정		
검증기관 담당자	보조사업자의 정산/실적보고서를 검증하는 검증기관의 담당자	<b>[사업수행 관리]</b> - 검증보고관리 <b>[집행정산관리]</b> - 집행실적 자료 검토 및 인정 / 불인정 처리	민간기관	

○ e나라도움 기관권한관리자 및 업무담당자는 아래와 같은 절차에 의해 승인됩니다.



○ 기관권한관리자 아래와 같은 등록 절차에 따라 사용자가 등록된다.

- 기관권한관리자의 역할

: 기관권한관리자는 국가·지방자치단체·공공기관 등에서 국고보조 사업을 여러 사람이 진행할 경우 보조사업자 권한(계약, 이체 등)에 대해 승인해 주는 역할을 함

※ 기관이 민간 기관이면서 국고보조금 업무를 소수(약 1명~2명)이서 진행할 경우 민간보조사업자로 등록하면 됨

- 신청방법

- ① 기관권한 관리자를 신청할 직원은 e나라도움([www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))에서 회원가입하고
- ② 붙임1의 기관권한관리자 등록신청서를 작성함
- ③ 관련 공문을 작성하고 출력하여 공문과 함께 기관권한관리자 등록신청서를 스캔한 다음
- ④ 문고답하기 기관권한관리자 요청에서 스캔한 공문과 기관권한관리자 등록신청서를 등록함

[붙임 1] (서식)

## 기관권한관리자 등록신청서

<b>신 청 인</b>	기 관 명		기관코드*	
	부 서 명		사업자등록번호	
	성 명		직 위	
	전 화 번 호		생년월일	
	주 소			
	기관권한관리자 등록 ID			
e나라도움 회원가입 안내	기관권한관리자 등록 요청전에 e나라도움에 필히 회원가입을 하여야 함			
<b>전 임 자</b>	성 명		ID	
	부 서 명		전임자 권한삭제	<input type="checkbox"/> 삭제, <input type="checkbox"/> 유지 (유지사유)

등록신청서와 관련하여 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

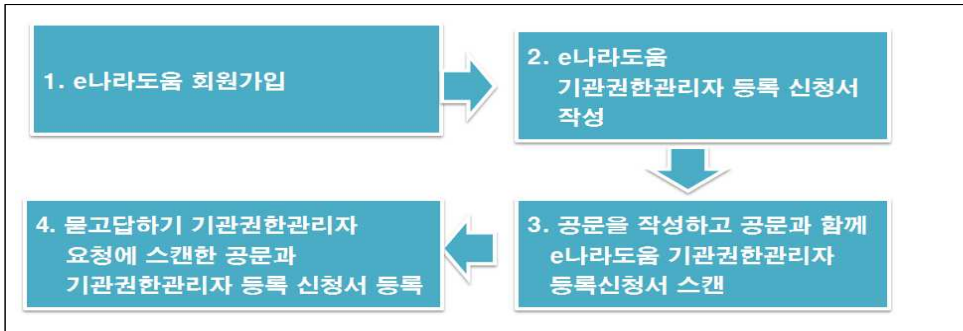
등록신청서와 관련하여 개인정보의 제공에 동의합니다.

등록 신청일 :           년       월       일

기   관   장   명

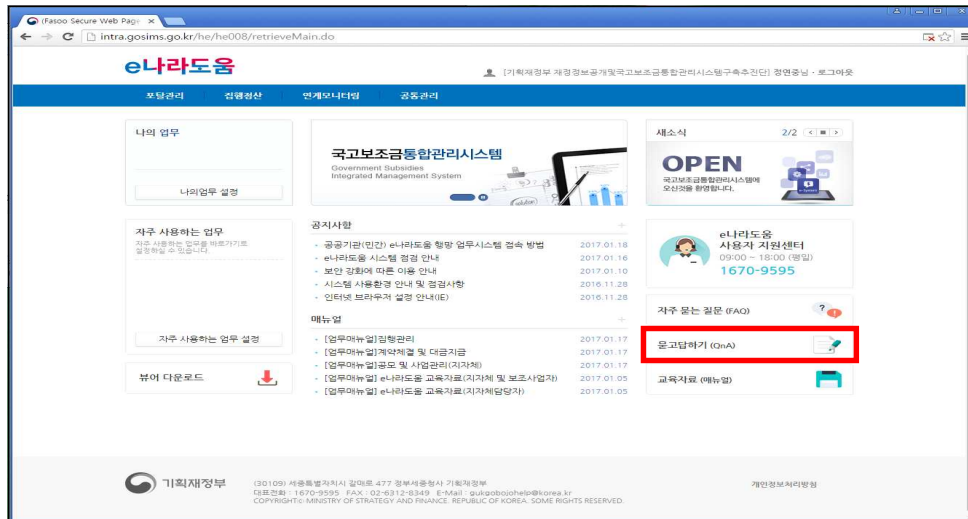
직인

## □ 기관권한관리자 인수인계 절차

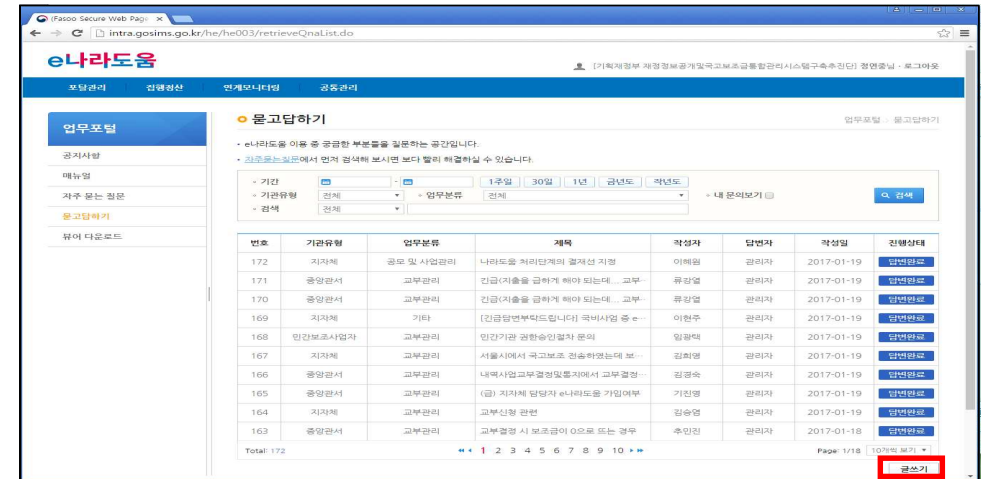


- 기관권한 관리자 요청 물고답하기 등록 방법

(1) e나라도움 물고답하기 클릭

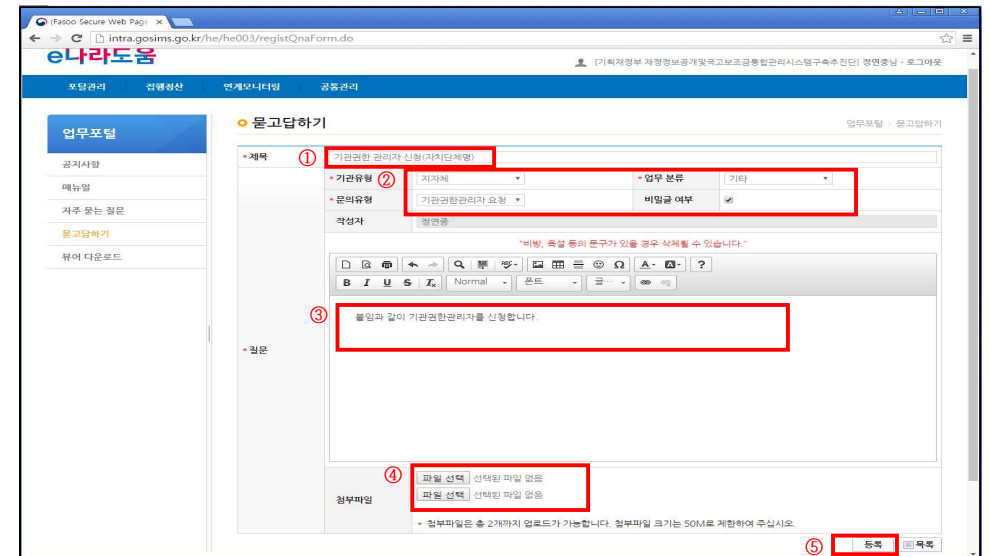


(2) e나라도움 물고답하기 글쓰기 클릭



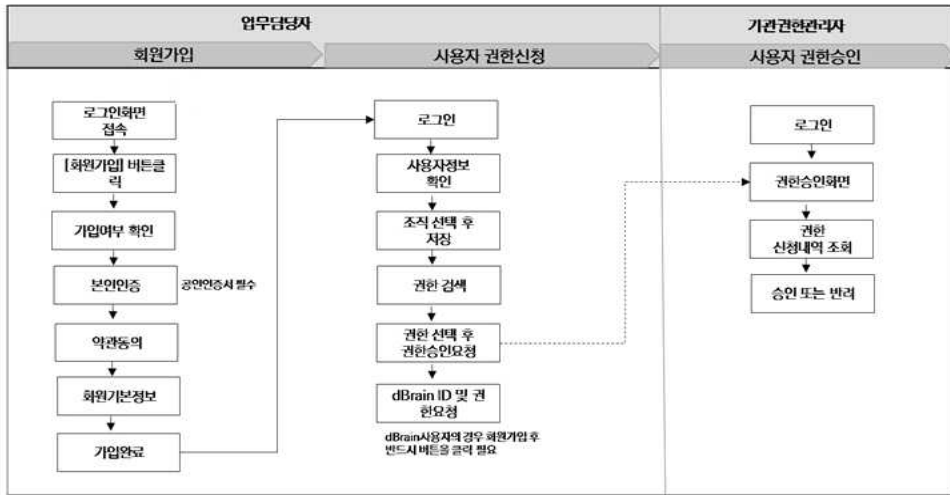
(3) e나라도움 물고답하기 내용입력

- ① 제목 : 자치단체명을 포함하여 입력 예) 기관권한관리자 신청(경남 함안군)
- ② 기관유형 : 지자체, 업무분류 : 기타, 문의유형 : 기관권한관리자 요청
- ③ 내용 입력 ④ 파일첨부 : 기관권한 요청공문 및 기관권한신청서 스캔파일
- ⑤ 등록 : 작성내용 확인 후에 등록





## [업무담당자 등록 순서]



○ [조직 탭]에서는 사용자의 소속기관 정보와 소속부서 정보를 입력한다.

The screenshot shows the '사용자정보관리' page with the '조직' tab selected. It contains two main sections for data entry: '소속정보(중앙부처/자치단체/기관/사업체)저장' and '행정표준코드 최하위 소속부서 정보 저장'. The first section has an input field for '소속기관' with the value '310000000008' and a search button. The second section has an input field for '소속부서' with the value '1492155' and a search button. Below these are three red warning messages: '※ 소속정보가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다', '※ 소속정보가 조회되지 않는 경우 소속기관의 기관권한관리자에게 소속기관 정보입력을 요청하시기 바랍니다.', and '※ 소속정보가 변경되는 경우 기존 권한은 삭제 처리되므로 다시 권한을 신청하시기 바랍니다.' and '※ 조직정보가 변경되는 경우에는 반드시 재 로그인 하시기 바랍니다.'

## 4 사용자 정보 등록(조직, 권한 등)

- 회원가입을 한 사용자는 [공통관리-사용자권한-사용자등록관리-사용자정보관리]에서 사용자 정보 수정을 통해 조직정보와 권한신청, (dBrain) 권한을 등록한다.
- [사용자 정보 탭]에서는 사용자 정보 및 소속기관 정보, 인증서 정보를 등록한다.

The screenshot shows the '사용자정보관리' page with the '사용자정보관리' tab selected. It displays a form with the following fields: 이름 (보조계), 영문이름 (bojo\_test), 주민번호 (790101-2\*\*\*\*\*), 사용자ID (bojo), 비밀번호, 비밀번호확인, 직위명 (테스터), 전화번호 (02-666-8888), FAX, 휴대전화번호 (010-7777-8888), E-MAIL (bojotest@bojo.com), 전자결재ID(온나라) (bojo), 도로명주소 (서울특별시 강서구 양천로27길 95 (방화동, 삼도아파트)), 상세주소 (bojo), 인증서정보, and 소속기관정보 (중앙부처).



- 기관정보가 없는 경우 사용자정보관리에서 소속기관 검색버튼을 누른 후 기관정보를 등록한다.



- [권한탭]에서는 사용자 권한을 검색하고 권한 등록을 지원한다.



- 업무담당자 권한 승인은 기관권한관리자가 [공통관리-사용자권한관리-권한승인관리]에서 권한신청 현황을 조회 후 권한을 승인해 준다.

**권한승인관리**

1. 소속기관: 기획재정부 | 사용자: | 이름: | 조회

2. 권한신청현황

번호	사용자ID	이름	주민등록번호	소속기관명	직급	전화번호
1	test1	테스트	790101-2-*****	기획재정부 예산실	대리	0212345678

3. 사용자권한신청정보

사용자ID: test1 | 이름: 테스트 | 주민등록번호: 790101-2-\*\*\*\*\*

기관코드: 1051011 | 소속기관명: 기획재정부 예산실

4. 권한

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	신청구분
<input type="checkbox"/> 0007M	기획재정부-보조사업자-사업관리	기획재정부-보조사업자-사업관리	신규
<input type="checkbox"/> 0013M	기재부-총복부장방직관리자	국고보조금운영담당 부장방직업무관리자	신규
<input type="checkbox"/> 0000Z	시스템관리자	시스템관리자	기존
<input type="checkbox"/> 0029Z	기본사용자	기본사용자	기존
<input type="checkbox"/> 0030Z	결재자	결재자	기존

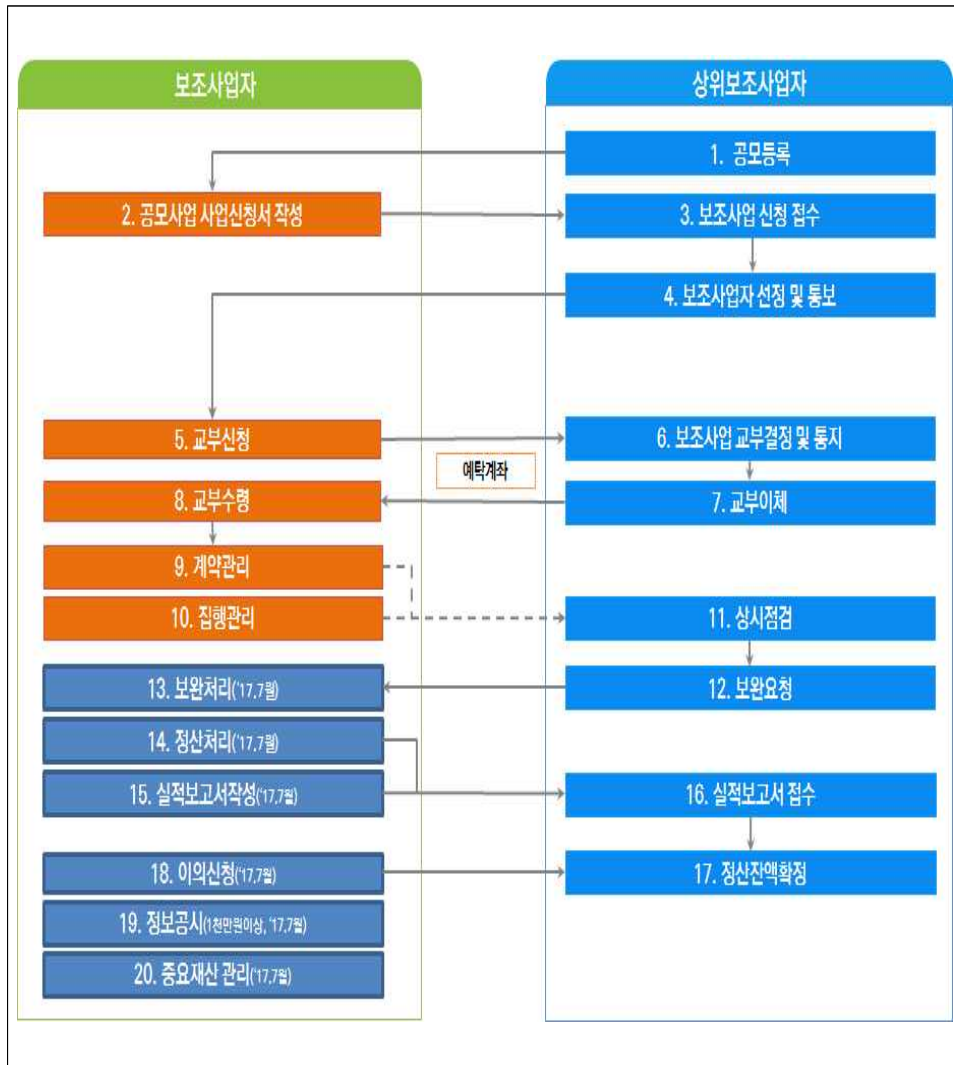
3. 추가 | 삭제 | 저장

4. 승인 | 반려

# Ⅲ. 공모형 사업 업무 흐름도 및 사업 신청

## 1 공모형 사업 업무 흐름도

※ 상위 보조사업자가 하위보조사업자를 공모로 선정하여 집행하는 경우



## 2 공모사업 사업신청서 작성

○ 보조사업자(사업수행담당자)는 [사업수행관리-신청관리-사업신청관리-사업신청]에서 상위보조사업자(교육진흥원)의 공모된 보조사업을 확인하고 사업신청서를 작성한다.

\* 검색을 통해 보조사업자(사업수행담당자)가 관련된 보조사업(2017 꿈의 오케스트라 예비 거점기관 운영지원 사업)을 검색하고 [상세]버튼을 눌러 상세정보를 확인한다.



○ 보조사업자가 참여하고자 하는 사업이면 [신청서작성] 버튼을 눌러 신청서를 작성한다.

○ 사업기본정보에서 신청하는 보조사업에 대해 사업목적, 사업내용, 사업기간 등을 상세히 입력한다.

[사업기본정보 입력 화면 #1]

사업신청서작성 상세 × 삭제 목록

사업년도 2016 | 공모명 c037\_노시관계 전문기 육성과정운영 위한 교육기관 모집공고 | 사업신청번호

1 사업정보 [?] 저장

\*사업명

---

2 주사업자정보

기관명 노시발전재단

대표자명  전화번호

주소

---

3 신청정보

작성자 강오석 작성일자

제출자  제출일자

---

4 보조금신청정보 (단위: 원)

	총사업비	보조금	지사채부담금	자기부담금
신청금액	0	0	0	0
수행금액	0	0	0	0
위탁금액	0	0	0	0

※ 신청제목 : 2017 꿈의 오케스트라 예비 거점기관 운영지원 공모(단체명)

[사업기본정보 입력 화면 #2]

보조금신청정보 (단위: 원)

	총사업비	보조금	지사채부담금	자기부담금
신청금액	0	0	0	0
수행금액	0	0	0	0
위탁금액	0	0	0	0

---

1 사업정보

\*사업목적  (0/4000 byte)

\*사업내용  (0/6000 byte)

\*사업기간  ~  (※ 보조사업의 사업기간: 2017-05-01 ~ 2019-12-31)

\*대상자수  (0/4000 byte)

---

\*보조사업유형

여치형
  비여치형
  비매지형 선택사유
  기타 선택사유

---

사업시행 목적을 장소

장소구분  특경지역  전국  해당사항없음

순번	시도	시군구	도로명주소	상세주소
조회된 데이터가 없습니다.				

[수행기관정보 입력 화면]

- 지원기관의 계좌정보의 경우, 신청기관(단체)의 법인(사업자)명의 통장으로 등록하여야 하며, 향후 공모사업 선정시 보조사업을 위한 별도의 계좌를 개설하여 관리하여야 함.

[세부추진계획 입력 화면]

[재원조달계획 입력 화면]

※ 재원조달계획 : 국고보조금

[예산집행계획 입력 화면]

**[자격요건 확인 화면]**

※ 공모 시 등록된 수행기관의 자격요건을 자가 검증으로 확인하는 화면으로 정보활용동의를 통해 상위보조사업자가 공모를 신청하는 보조사업자의 자격요건을 확인할 수 있다.

**[파일첨부 입력 화면]**

※ 첨부파일

- 공모신청서, 신청기관정보, 세부 사업계획서, 지자체 추천서, 참여자 이력서, 개인정보 제공 및 활용 동의서, 사업자 등록증 또는 법인 허가증

- 보조사업자(사업수행담당자)는 사업등록 항목 입력이 완료되었으면 **신청서제출 버튼을 눌러 상위보조사업자에게 신청서를 제출한다.**

**[신청서 제출 화면]**

※ 주의사항

- 사업신청한 정보를 수정하는 경우에는 공모현황이 아닌, 사업신청현황 메뉴 활용