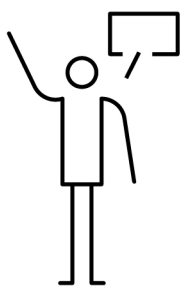
2018

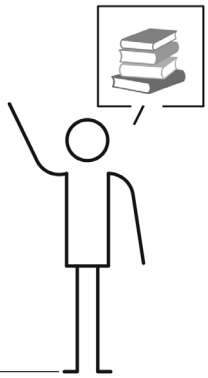
도서관 상주작가 지원사업 설명회



일시 **2018년 7월 31일 오후 2시**

장소 **예술나무카페(대학로 예술가의집 1층)**

주최 문화체육관광부 | 주관 한국문학예술위원회 Arts Council Korea | 후원 KSPO 국민체육진흥공단 | 협력 **공공도서관**



목차

2018 도서관상주작가지원사업 지원신청 안내 11

[붙임 1] 2018 도서관상주작가지원사업 지원신청서 양식 19

[붙임 2] 2017년도 NCAS 사용자 회원가입 지원 신청 매뉴얼 27

한국문화예술위원회는 이런 일을 합니다.

- 문화예술의 창작, 매개, 향수와 관련된 사업이나 활동
- 문화예술 진흥을 위한 정책연구 · 개발 및 교육 · 연수사업이나 활동
- 민족전통문화의 보존 · 계승 및 발전을 위한 사업이나 활동
- 지역 문화예술의 진흥을 위한 사업이나 활동 및 법 제4조에 의한 지방문화예술위원회와 재단법인과의 협의 · 조정 등에 관한 사항
- 남북 및 국제 문화예술의 교류 사업이나 활동
- 문화예술 기반시설의 활성화를 위한 사업이나 활동
- 문화예술인의 창작환경개선 및 후생복지증진과 국제경쟁력 제고를 위한 사업이나 활동
- 문화예술 재원의 확충 및 조성을 위한 연구 및 사업이나 활동
- 기타 문화예술의 진흥을 위한 사업이나 활동 및 시설의 설치 · 운영

2018년도 문예진흥기금 지원사업 운영 주요 개편내용

○ 문예진흥기금 지원심의제도 전면 개편

– 지원심의위원 후보군 구성, 심의위원회 구성방식 등을 포함한 문예진흥기금 지원심의제도를 예술현장의 다양한 의견을 종합하여 전면 개편합니다.

○ 지원심의 옴부즈만 제도 확대

– 2017년도에 신설되어 문예진흥기금사업에만 적용되었던 지원심의 옴부즈만 제도를 2018년도부터는 한국문화예술위원회에서 추진되는 국고 수탁사업 및 타 기금사업에도 전면적으로 확대하겠습니다.

지원심의 옴부즈만 제도란?
법조·행정·경영·언론 등의 분야별 전문가로 구성된 옴부즈만이 예술단체가 이의신청한 지원심의 과정의 불합리하고 부당한 업무처리 사안을 조사하고 처리하여 지원심의가 투명하고 합리적으로 추진될 수 있도록 운영하는 상설기구입니다.

○ 지원외압 신고제 도입 · 운영

– 지원심의 운영과정에서 내·외부로부터 강요나 청탁이 있을 경우 이에 대한 신고를 의무화하고, 이를 위반했을 때 징계하는 외압신고제를 신설합니다.

○ 예술가의 권익보호와 보조사업 운영관리 책임성 강화

– 보조사업 수행 시 '표준계약서' 등 서면계약 체결 의무화를 확대 적용하여 예술가의 권익을 보호할 수 있도록 노력하겠습니다.
– 전 보조사업 대상으로 회계검사 도입을 확대하고 예술단체 및 예술가와 예술위원회 간 지원조건 안내 등 지원협약 체결을 확대 시행하겠습니다.

문예진흥기금 사업은
「보조금의 관리에 관한 법률 및 시행령」의 적용을 받는 '보조사업'입니다.

○ 따라서 사업 추진 시 동 법 및 문화체육관광부의 「국고보조금 운영관리 지침」과 「문화예술진흥기금 보조사업 운영관리 규정」의 내용을 반드시 준수하셔야 합니다.

○ 또한 상기 규정은 보조사업의 위반행위에 대한 제재조치가 한층 강화되었을 뿐 아니라 e나라도움 시스템을 통한 정산이나 사업종료 후 정보공시 의무 등의 내용이 포함되어 있으므로 보조사업 추진에 앞서 반드시 숙지하시기 바랍니다.

○ 해당 자료는 아래 홈페이지 자료실에서 내려 받으실 수 있습니다.
– 한국문화예술위원회 홈페이지 (http://www.arko.or.kr)
– 국가문화예술지원시스템 (http://www.ncas.or.kr)

〈eNaraDoum〉 시스템이란?

○ 〈eNaraDoum〉 시스템 도입 취지 및 개요

〈eNaraDoum〉은 국고보조금의 예산 편성·교부·집행·정산 등 보조금 처리의 모든 과정을 자동화, 정보화하여 통합적으로 관리하여 보조금이 꼭 필요한 국민들에게 투명하고 효율적으로 사용될 수 있도록 기획재정부가 운영하는 국고보조금 통합관리시스템으로 2017년도에 처음 도입되었습니다.

○ 2018년도 문예진흥기금 사업 〈eNaraDoum〉 시스템 사용 절차 안내

① 예술단체(예술인)가 공모사업 지원신청 시 국가문화예술지원시스템(NCAS)에 등록
② 선정된 이후 〈eNaraDoum〉 시스템을 이용한 사업등록 및 교부신청
③ 보조금 집행 및 정산은 예술단체(예술인)가 〈eNaraDoum〉 시스템을 이용하여 처리
④ 사업 종료 후 정해진 기한 내에 예술단체(예술인)가 〈eNaraDoum〉 시스템을 이용하여 정보공시 처리

❖ 국가문화예술지원시스템 및 eNaraDoum 이용단계별 비교안내

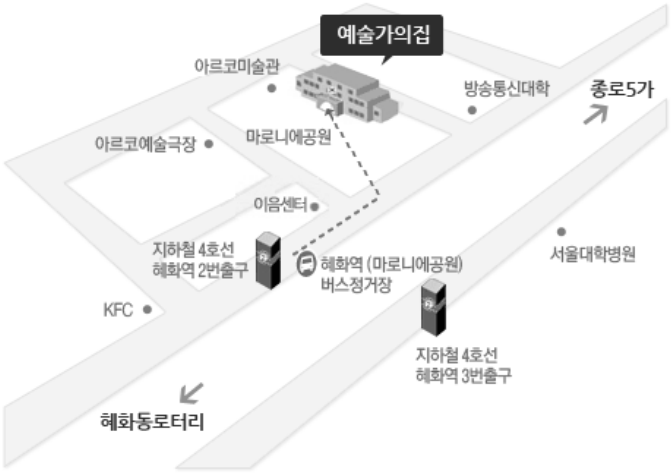
구분	국가문화예술지원시스템	eNaraDoum
이용 단계	지원신청 → 선정결과 확인	사업등록 → 교부신청 → 사업추진
운영 주체	한국문화예술위원회	기획재정부(보조금통합관리시스템추진단)
문의처	전화 : 1577-8751 (NCAS 콜센터) 온라인 : http://www.ncas.or.kr (예약상담게시판)	전화 : 1670-9595 (eNaraDoum 상담센터) 온라인 : http://www.gosims.go.kr (묻고답하기게시판)

한국문화예술위원회 〈e나라도움〉 민원센터 운영 안내

○ 한국문화예술위원회에서는 문화예술계의 입장에 서서 보다 적극적으로 **e나라도움 시스템 사용의 어려움을 해소하기 위해 문화예술계 전담 민원지원센터를 운영하고 있습니다.**

○ 앞으로 시스템 운영주체인 정부(기획재정부 및 보조금통합관리시스템추진단)와 문화예술계 사이에서 충실한 매개자 역할을 감당해나가도록 하겠습니다.

❖ e나라도움 문화예술계 전담 민원지원센터

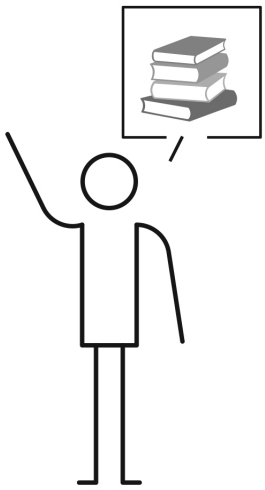
구분	주요내용
대표 번호	1566-0013
운영 장소	대학로 예술가의 집 1F
주요 업무	• e나라도움 관련 이용 어려움 해소를 위한 대면 서비스 지원 • 시스템 개선사항에 대한 신속한 정보제공 • 쉽고 친절한 사용 매뉴얼 제작 및 배포 • 〈문화예술계 e나라도움 묻고 답하기〉 정기 백서 발간 및 배포 • e나라도움 문화예술계 맞춤형 교육 프로그램 보급 지원 등
약 도	

자부담 관련 안내

○ 모든 문예진흥기금 보조사업은 자부담 적용이 원칙입니다.
  – 일부 전액보조사업 예외(해당 세부사업내용 참조)

○ 사업 특성에 따라 자부담 비율이 지정된 사업의 경우는, 세부 사업별 안내내용을 참조해 주시기 바랍니다.

○ 자부담 비율이 지정되지 않은 사업의 경우는, 보조사업자가 자율적으로 비율을 정할 수 있습니다.
  – 단, 한번 정해진 자부담 비율은 지원 결정 후에도 유지하는 것이 원칙인 만큼 반드시 이를 감안하여 사업계획에 반영해주실 것을 당부 드립니다.



2018 도서관상주작가지원사업

지원신청 안내

문화체육관광부와 한국문화예술위원회는 2018년 ‘도서관상주작가지원사업’에 대한 공모를 다음과 같이 시행하고자 하오니, 전국의 각 공공도서관의 많은 참여를 부탁드립니다.

공공도서관 :
공중의 정보 이용 · 문화활동 및 평생교육을 증진하기 위하여 설치된 공공도서관
〈도서관법 법률 제13960호 제2조(정의)〉

1. 사업명

○ 2018년(체육기금) “도서관상주작가지원사업”

2. 사업목적

○ 전국의 각 도서관에 문인(1인)이 상주하여 지역 주민 또는 청소년의 문학 향유 및 체험 프로그램을 운영토록 지원함으로써 문학 수요자 증진에 기여
○ 문학 분야 작가(문인)들에게 공공사업을 통한 일자리를 제공함으로써 창작 여건 개선

3. 사업기간*

○ 2018. 10월/11월 ~ 2019. 5월(사업수행기간 : 7~8개월)
* 네트워크 워크숍 및 의무교육, 성과공유 워크숍 및 우수프로그램 시상 포함 기간임.

4. 지원대상

○ 전국 공공도서관

5. 지원내용

○ 동 사업에 성실히 임할 수 있는 공공도서관(37개관 내외)을 선정하여,

– '문학큐레이터'로 활동할 상주작가(1인)을 채용, 약 7~8개월간의 인건비(월 급여)를 지원

– 지원 규모 : 상주작가 1인 월 2백만 원(세전, 식대, 4대 보험료 포함) 7~8개월간 급여 지원(공공도서관이 상주작가에게 직접 지급)

*** 지원 조건 : 아래 내용을 포함한 〈근로 계약 기준〉 준수**

- 월 근로시간 : 각 공공도서관 별 계약 체결(160시간 내외)
- 주당 근로일수 : 각 공공도서관 별 계약 체결(5일 내외)
- 그 외 세부기준은 추후 결정
  (단, 사전협의에 의하여 소관 업무는 탄력적으로 조정 및 운영 가능)

– 문학 분야 기획 프로그램 운영비 지원(연 2백만 원 이내)

*** [참고] 상주작가 협력 프로그램 예시**

① 작가와의 만남 등 문화체험 프로그램(청소년, 대학생 및 일반인 대상)
② 도서관의 시설 및 공간 특성을 활용한 행사(북콘서트, 글쓰기 또는 글읽기)
③ 지역문학 활성화를 위한 포럼, 세미나 등 다양한 문학 프로그램
④ 그 외 지역 문학 발전 및 도서관 문학 향유에 도움이 되는 각종 프로그램 등

* 각 공공도서관(문화 공간)의 특성 및 작가(문학)의 전문성을 활용한 좋은 기획 프로그램을 제안해 주시기 바랍니다.

- 선정 40개관 중 '우수(기획)프로그램' 선정, 공동 워크숍에서 사례발표 및 예술위원 장상(도서관 담당자 및 상주작가)시상

6. 지원자격

〈공공도서관 : 도서관법 법률 제13960호 제2조(정의)〉

○ 별도의 사업운영계좌 개설 및 관리 가능(권장)

– 국가문화예술지원시스템 및 e나라도움 가입 및 사용 가능

○ 상주작가 1인 채용이 가능하며, 창작 및 사무 공간 제공(필수)

– 최소 제공 공간 파티션 구분 또는 독립된 공간 제공 및 책상, 의자 등 제공 가능

○ 상주작가와의 협력을 통해 특화된 문학 프로그램을 운영할 여건(인력, 예산)을 갖춘 도서관

*** 상주작가 채용 자격 기준(공통)**

현재 왕성하게 창작활동을 하고 있는 문인(등단 5년이상 20년미만)으로,

- 월 급여 지급, 4대 보험 가입에 결격사유가 없는 자
- 개인 작품집 1권 이상 발간 실적이 있는 자
- 각종 문학 프로그램의 기획 및 운영 유경험자 또는 운영이 가능한 자
- 연 2회 이상 워크숍 참석이 가능한 자
- 예술위원회와 공공도서관이 정한 근로기준을 성실히 준수할 수 있는 자

※ 사업참여기간 동안 집필활동을 유지하셔야 하며, 사업 종료 후 관련 작품 활동실적자료를 사업주관기관에 제출해야 함.

※ 해당지역 내 거주자 및 주 활동작가 우대

※ 2018년도 문예진흥기금(개인) 수혜자 및 2018년 예술인복지재단 예술인파견(개인) 사업 수혜자 제외(단, 사업기간이 중복되지 않을 경우 해당 없음)

※ 다음 규정에 근거 신원조회 시 결격사유가 없는 자

· 국가공무원법 제64조 제1항을 준용한 규정

· 국가공무원법 제33조 제 6의 3을 준용한 규정

· 아동 청소년의 성보호에 관한 법률 제56조에 의한 규정

7. 지원(세부)내역 : 각 공공도서관별 전문인력 및 프로그램 지원

○ 인건비 지원 + 프로그램 운영비 지원 + 교육(워크숍) 지원

지원내역	내용	지원규모
기금 지원	인건비 지원	200만원 × 7~8개월
	문학 프로그램 홍보비 및 운영비 지원	연간 200만원(예정)
교육(워크숍) 지원	리서치 및 네트워킹 프로그램 등 기회 제공	연간 2회 이상

* 기관부담 4대 보험료 별도 지원

8. 사업추진일정 및 절차

1단계 지원신청서 접수 〈예술위원회〉 →	1단계 심사 도서관 선정 〈예술위원회〉 →	1단계 선정 도서관 결과 발표 〈예술위원회〉 →
2단계 문인 채용 공고 〈선정 도서관 별〉 →	2단계 채용 심사 〈선정 도서관 별〉 →	2단계 문인 채용 결과 발표 〈예술위원회, 선정 도서관〉 →
3단계 네트워크 워크숍 〈예술위원회, 선정 도서관, 상주작가〉 →	3단계 사업 수행 및 사업 결과 보고 〈선정 도서관, 상주작가〉 →	3단계 성과 확산 워크숍 〈예술위원회, 선정 도서관, 상주작가〉

※ 한국문화예술위원회에서 제공하는 워크숍 필수 참석

가. 사업 공고 : 2018. 8. 7(화)

나. 공공도서관 지원신청 접수 : 2018. 8. 7(화) ~ 8. 23(목) 18:00까지

다. 공공도서관 심사 및 결과발표(예정) : 2018. 9. 3(월)

라. 도서관상주작가 채용공고 접수(예정) : 2018. 9. 10(월) ~ 9. 25(화) 18:00까지

마. 도서관상주작가 채용 심사 및 최종 결과발표(예정) : 2018. 9월 중 ~ 10월 중

바. 사업 수행기간 : 2018. 10월/11월 ~ 2019. 5월(7~8개월)

사. 선정 도서관 및 채용 상주작가 워크숍개최(예정) : 2018. 11월 중

※ 심의일정 및 심사결과 발표일은 일부 조정될 수 있습니다.

※ 성과공유(사례발표)워크숍 및 우수프로그램 시상(예정) : 2019. 5월 중

9. 지원심의기준

〈공공도서관〉

○ 도서관의 시설 및 특성화 수준 : 40%

○ 제안 프로그램 운영 계획의 실현가능성 : 30%

○ 문학 활성화 발전 기여도 및 기대성과 : 30%

[참고1] 도서관의 시설 및 특성화 수준 평가 시

- 항목 : 건물규모, 열람석수, 자료소장량, 직원, 제공 가능한 시설 및 공간, 문학관련 프로그램 운영 등 고려 심사

[참고2] 전년도 평가결과 반영

- '17년도 동사업 지원받은 경우 : '17년도 평가결과(20%) + '18년도 사업계획(80%)
- '17년도 동사업 지원받지 않은 경우 : '18년도 사업계획(100%)

[참고3] 문인 채용 심사 기준

- 창작 역량 : 40%
- 문학 기획 프로그램 운영 업무역량 및 실현 가능성 : 30%
- 문학 활성화 발전 기여도 및 기대성과 : 30%

10. 지원신청 방법

○ 접수기간 : 2018. 8. 7(화) ~ 8. 23(목) 18:00까지

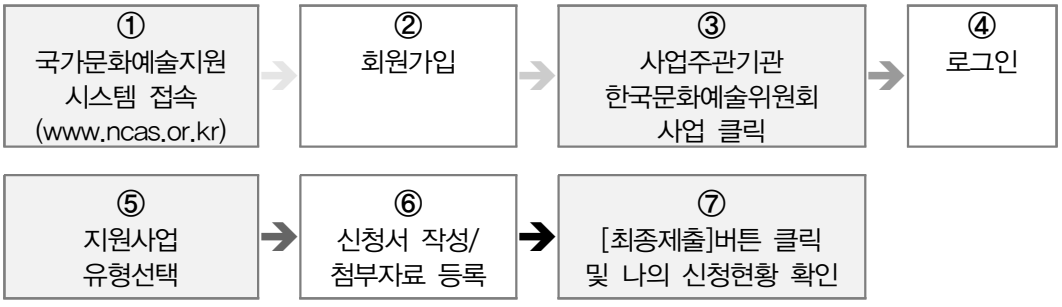
○ 제출서류

- 지원신청서
- 동 사업 관련 객관적 평가 가능 자료 각 1부(해당되는 경우/첨부 가능)

○ 신청방법

- 한국문화예술위원회 국가문화예술지원시스템(http://www.ncas.or.kr)을 통한 인터넷 신청 접수

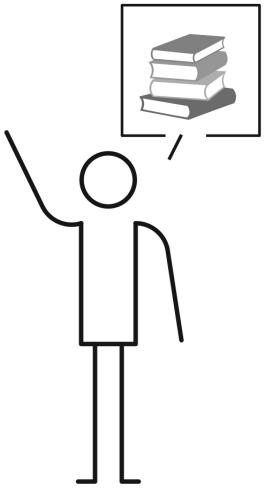
※ 한국문화예술위원회의 '지원신청'의 모든 행정절차는 국가문화예술지원시스템을 통하여 이루어지며, 사전에 위 사이트에 접속하여 세부 접수방법에 대해 숙지하시기 바랍니다.



*** 지원신청 시 참고사항**

- 인터넷을 통하여 지원신청서와 첨부서류(파일) 제출
- 책자 등 온라인 파일 첨부가 불가능한 경우 우편으로 별도 제출
- 인터넷 신청 시 접수기간 중에는 신청서 수정, 삭제 및 재신청 가능
- 인터넷을 통해 최종 제출된 지원신청서는 해당 접수기간 18:00 마감 전까지 제출취소를 통해 수정 가능
- 지원 신청 마감일 후에는 수정 불가능
- 신청이 완료된 사업의 지원신청서는 로그인하여 출력 가능

문의처 : 한국문화예술위원회 문학지원부 061-900-2323, 2330
도서관상주작가 지원사업 담당자



[붙임 1]

2018년
도서관상주작가지원사업
지원신청서 양식

한국문화예술위원회
Arts Council Korea

2018년도 지원신청서(공공도서관)
도서관상주작가지원사업

■ 신청개요

지원신청 공공도서관	도서관명				
	주 소	우편번호 : 주소 :			
	홈페이지	http://			
	대표전화			대표팩스	
	설립주체	☐지자체 ☐교육청 ☐사립 (☑ : 해당란에 표기)			
대표자(관장)	성 명	(인)			
	연 락 처	이동전화		이메일	
담당자	직위/부서				
	성 명				
	연 락 처	이동전화		이메일	
(*참고) 법적등록증상 단체명과 대표자 기재	단체명	○○○○○○ (대표자 : ○○○)			
	주 소	우편번호 : 주소 :			
	대표전화			대표팩스	

첨부자료 목록	1. 등록증사본 2. 관련증빙자료사본 (해당 있는 경우) 3.

* 도서관 상주 희망 지원 작가 사항(3개 이상 선택)	
장르	☐ 시 ☐ 시조 ☐ 소설 ☐ 희곡 ☐ 수필 ☐ 평론 ☐ 청소년문학 ☐ 아동문학
기타(희망)조건	* 상주작가채용기간 : ☐ 7개월 ☐ 8개월 ex: 7개월 시('18.11월~'19.5월), 8개월 시('18.10월~'19.5월)

이 신청서에 기재된 내용과 첨부자료는 모두 사실이며 신청서 내용을 인지하고 동의하며 준수할 것을 약속합니다. 또 사업내용 및 결과의 공개 및 공유에 동의하며 다음과 같이 신청서를 제출합니다.(대표자 및 단체 직인, 기타 첨부자료 사본은 스캔 받아 국가문화예술지원시스템에 첨부 필수)* 양식은 필요에 따라 줄을 삽입하여 사용하셔도 됩니다.

2018년 8월 일

신청단체 ○○○도서관 관장 ○○○ 직인

한국문화예술위원장 귀하

1. 일반현황

<table>
<tr><td colspan="2">도서관명</td><td colspan="3"></td><td>개관일*</td><td colspan="3">년 월 일</td></tr>
<tr><td rowspan="2">직원현황</td><td rowspan="2">구분</td><td>관 장</td><td>사서직</td><td>기타 전문직</td><td>기타직원</td><td colspan="2">계</td></tr>
<tr><td>명</td><td>명</td><td>명</td><td>명</td><td colspan="2">명</td></tr>
<tr><td>자원봉사 현 황</td><td>총인원</td><td></td><td>분야별</td><td colspan="5">열람·대출 / 프로그램 지원
시설관리 / 기타</td></tr>
<tr><td rowspan="5">시설현황</td><td>구 분</td><td colspan="2">시설수/총면적</td><td>비 고</td><td>구 분</td><td colspan="2">시설수/총면적</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td>부지면적</td><td colspan="2">㎡</td><td></td><td>강 의 실</td><td colspan="2">실/ ㎡</td><td></td></tr>
<tr><td>건물연면적</td><td colspan="2">㎡</td><td></td><td>강 당</td><td colspan="2">실/ ㎡</td><td></td></tr>
<tr><td>자료열람실</td><td colspan="2">실/ ㎡</td><td></td><td></td><td colspan="2">실/ ㎡</td><td></td></tr>
<tr><td>일반열람실</td><td colspan="2">㎡</td><td></td><td></td><td colspan="2">㎡</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">소장자료</td><td>구 분</td><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>이용인원 (2017년도)</td><td>총인원</td><td></td><td>개관 시간</td><td colspan="2">• 동절기 :
• 하절기 :</td><td>휴관일</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">평생교육 프로그램 운영 현황 (2017년~ 현재까지)</td><td colspan="2">프로그램명</td><td colspan="2">참석</td><td colspan="2">기간</td><td>기타</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="9">문화 프로그램 운영 현황 (2017년~ 현재까지)</td><td colspan="2">프로그램명</td><td colspan="2">참석</td><td colspan="2">기간</td><td>기타</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

	자료명	종 류	발간수량	비고
자료발간 현황 (2017년도)				
2017년도 주요사업 (BP)				
2018년 제공 가능한 시설 및 공간	※ 도서관상주작가에게 제공 가능한 시설 및 공간 설명(면적, 공간 사진자료 등)			

2. 예산 이외 국고 및 지방비(기금 포함) 수혜 현황(최근 3년간)

사업명	지원기관명	총 사업비			비고
		자부담	지원금액	계	

* 빠짐없이 기록해 주시기 바랍니다.

3. 최근 3년간 유사 프로그램 운영 실적 및 성과

연번	사업명	주관단체	비고 (증빙자료 제목)

〈작성요령〉

제안내용(아래 4항)과 유사한 프로그램에 관련된 것에 한하여 작성해주시기 바라며, 증빙자료는 간단히 확인할 수 있는 제목만을 기재 요망(확인 필요시 즉시 제출 가능)

4. 기획 프로그램 운영계획(제안)

• **양식 : 자유 양식**

• **작성요령**

– 특별한 양식 없이 도서관에서 자유롭게 기술하되, 사업목적, 추진일정, 세부 프로그램(안), 운영 및 홍보방법, 현재 도서관에서 운영중인 프로그램과 차별점 또는 연계 추진 등이 포함되도록 작성함

– 작성순서는 겉표지(도서관명, 대표자명기재), 목차, 본문순으로 함

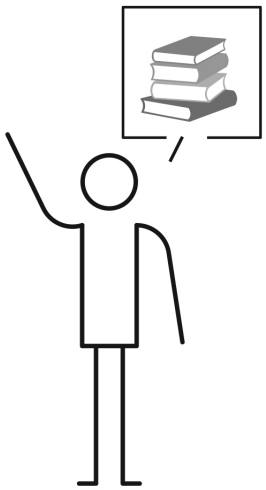
– 분량은 A4용지 5매 이내로 하고 아래한글을 사용하여 작성
· 글씨크기 14, 줄간격 160mm, 용지 좌우 여백은 각각 20mm
· 보고서 매장마다 쪽 번호를 부여

〈참고〉

지원신청서는 사업추진계획(안)으로 추후 도서관 선정 다음 작가채용 후 교부신청서의 사업계획이 최종 확정되는 것이므로 그 점을 고려하여 작성하시기 바랍니다.
(선정 도서관 대상 간담회 개최 예정)

① 도서관별 작가의 채용 시점에 따라 사업 시작일은 10월/11월로 다를 수 있지만 사업 종료일(2019년 5월)은 변화 될 수 없으므로 이 점 착오 없으시기 바랍니다.

② 2019년 5월 중 성과공유워크숍 및 우수프로그램 선정 시상 등이 예정되어 있으므로 도서관의 운영 프로그램은 되도록 4월말까지로 계획을 세우시고, 5월(1개월)은 사업 성과관리운영을 위해 사업실적보고서, 정산준비, 창작집필활동내역서, 성과공유(사례발표)등의 계획 일정을 잡으시기 바랍니다.



[붙임 2]

2017년도
NCAS 사용자
회원가입 지원신청 매뉴얼

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

국가문화예술지원시스템 사용방법

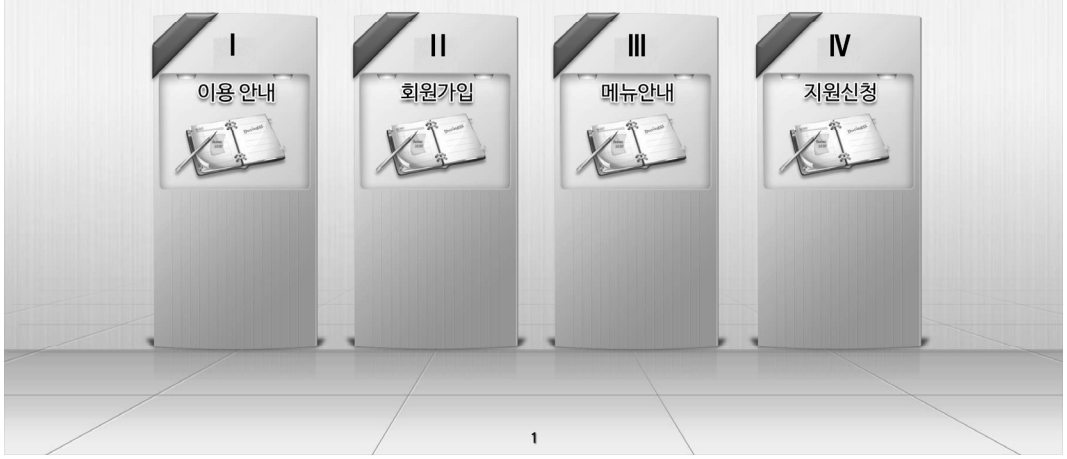
회원가입 · 지원신청

한국문화예술위원회 재무관리부

2016.12.20

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.

순 서



1



2



http://www.ncas.or.kr 3 고객만족센터 1577-8751

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

시스템 접속 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 국가문화예술지원시스템 접속

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

- 크롬, 사파리, 파이어폭스, 오페라, 스윙 등 다른 브라우저로 접속한 사용자는 해당 메시지 확인 불가

3 안내 메시지 확인 후 닫기

- 오늘 하루 이 창 열지 않음 체크



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

시스템 접속 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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]

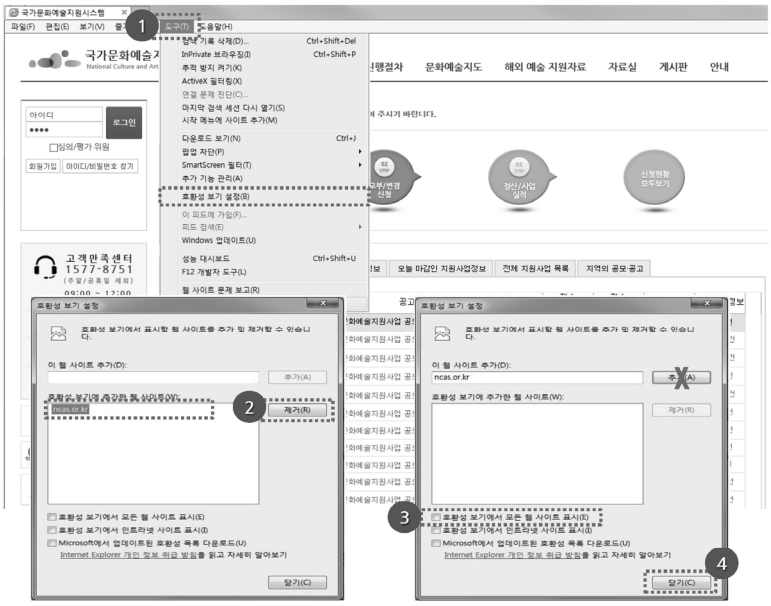


국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

시스템 접속 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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]



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

화면 안내 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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
4. 지원사업 상세정보

   [상세보기] 클릭하면 지원하고자 하는 사업의 자세한 안내페이지로 이동




순 서
Ⅰ
이용 안내
Ⅱ
회원가입
-개 인 회 원-
개인회원가입
단체회원가입
Ⅲ
메뉴안내
Ⅳ
지원신청
8


국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System
개인회원 가입 절차
이용안내
회원가입
메뉴안내
지원신청
교부/변경신청
정산/사업실적
결과보고
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
http://www.ncas.or.kr
9
고객만족센터 1577-8751

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

개인 회원 가입_1

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 **국가문화예술지원시스템 접속**

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

2 **회원가입 클릭**



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

개인 회원 가입_2

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 **개인회원 [가입하기] 클릭**

주민등록이 국내에 등록된
사람이 선택



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

개인 회원 가입_3

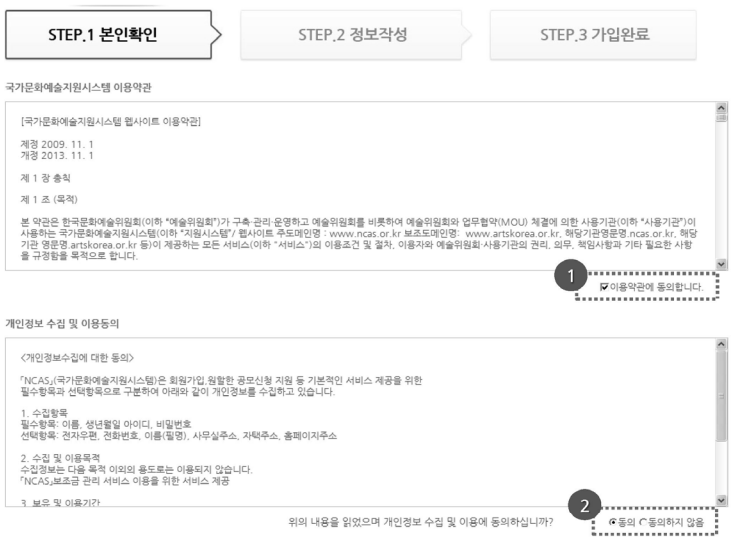
이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 이용약관 동의

[이용약관 동의 합니다] 에 체크

2 개인정보 수집 및 이용동의

개인정보 수집 및 이용 동의에 [동의] 선택



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

개인 회원 가입_4

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 본인확인

휴대폰, 아이핀, 이메일 중 원하는 인증절차 선택하여 본인 확인

2 휴대폰 인증

3 아이핀 인증

4 E-mail 인증



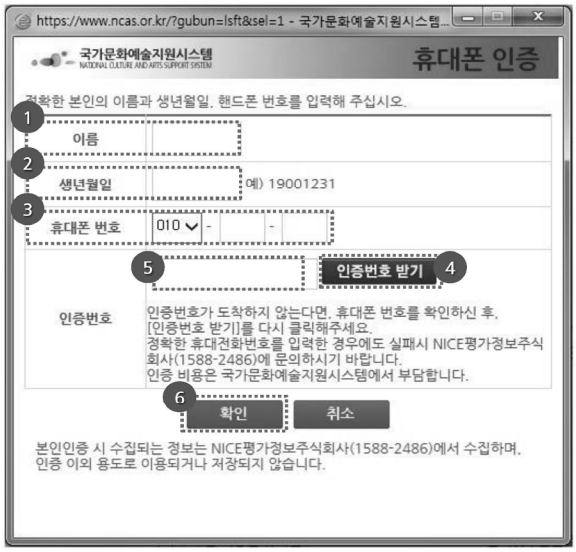
국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

개인 회원 가입_5

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1. **이름 입력**
2. **생년월일 입력(8자리)**
3. **휴대폰 번호 선택/입력**
   본인이 사용하는 휴대전화 번호 입력
4. **인증번호 받기 클릭**
5. **인증번호 입력**
6. **확인 버튼 클릭**

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



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

개인 회원 가입_6

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1. **아이핀 ID, 비밀번호 입력**
2. **문자입력**
3. **확인 버튼 클릭**
4. **아이핀 신규발급**
   아이핀 아이디가 없으신 분은
   신규발급 클릭하여 계속 진행



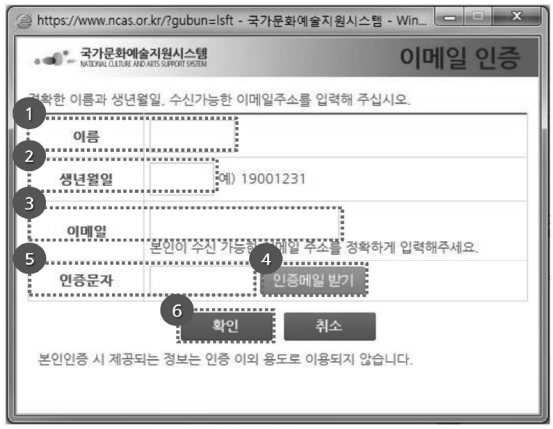
국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

개인 회원 가입_7

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

개인 회원 가입_8

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1. **필수입력사항 작성**
   - 이름 및 생년월일 확인
   - 성별 선택
   - 아이디 입력 후 [아이디 중복 확인]
   - 비밀번호 입력 (비밀번호는 숫자와 영문 조합으로 10자리 이상 생성)
2. **연락처 입력**
   - e-mail, 휴대전화, 전화번호 중 1종 이상 필수 입력
3. **기타입력 사항**
   - 주소 부분은 회원 가입 시에는 필수 사항이 아니지만 지원신청 시 입력 필요사항
4. **심의위원, 평가위원 부분 : 일반 개인회원은 체크 및 코드입력 불필요**
   - 심의위원 및 평가위원으로 가입하는 경우에만 선택
5. **입력사항 완료 후 [회원가입] 클릭**




순서
I
이용 안내
II
회원가입
-단체회원-
개인회원가입
단체회원가입
III
메뉴안내
IV
지원신청
18


국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System
단체회원 가입 절차
이용안내
회원가입
메뉴안내
지원신청
교부/변경신청
정산/사업실적
결과보고
STEP 1
약관동의
STEP 2
단체확인
STEP 3
대표자확인
STEP 4
정보작성
STEP 5
가입완료
이용 약관 동의
개인정보 수집 및 이용 동의
개인정보보호법 준수
개인사업자
- 단체이름
- 사업자등록번호
영리법인
- 단체이름
- 사업자등록번호
- 법인번호
비영리법인
- 단체이름
고유번호
- 법인번호
공식단체
- 단체이름
- 고유번호
임의단체 가입 불가!!!
대표자 가져오기
- 대표자 이름
- 대표자 생년월일
- 대표자 성별
작성자 본인 인증
- 휴대폰 인증
- 아이핀 인증
- e-mail 인증
대표자를 찾지 못한 경우
개인회원가입 클릭으로
개인회원 가입단계로 이동
대표자 개인회원 가입 후
다시 단체회원 가입 진행
필수 입력 정보
- 단체명
- 아이디
- 비밀번호
- 대표자
- 사업자등록번호
- 고유번호
- 법인번호
- 법적 자격구분
단체확인에서
단체 유형에 따라
개인사업자는,
사업자등록번호
법인은,
법인번호 및 사업자등록번호 또는 고유번호
공식단체는,
고유번호가 필수 항목
http://www.ncas.or.kr
19
고객만족센터 1577-8751

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_1

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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 제출 등의 목적으로 운영되는 보조금 관리 시스템입니다.



개인회원

만 14세 이상 내국인

1



단체회원

사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증을 보유한 단체



외국인회원

단체회원안내

· 국가문화예술지원시스템은 중복가입 방지 등 정확한 업무 처리를 위하여 단체회원 가입 시 '사업자등록증', '법인등기부등본', '고유번호증' 중 최소 한가지를 반드시 필요로 합니다.

· 보조금 지원 신청을 위하여 회원가입을 하시는 단체는 사전에 반드시 '사업자등록증', '법인등기부등본', '고유번호증' 중 하나를 갖추어 주시기 바랍니다. (고유번호증 등 발급에 관한 문의는 관할 세무서 민원접수처에 문의하시기 바랍니다.)

· 기존시스템에 회원가입이 되어있는 '임의단체'도 2014년 지원신청부터는 최소한의 조건으로 '고유번호증'을 사전에 갖추어야 지원신청이 가능함을 안내드리오니 이점 유의하여 주시기 바랍니다.

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_2

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 이용약관 동의

[이용약관 동의 합니다] 에 체크

2 개인정보 수집 및 이용동의

개인정보 수집 및 이용 동의에 [동의] 선택

3 [다음] 버튼 클릭

STEP.1 약관동의 | STEP.2 단체확인 | STEP.3 대표자확인 | STEP.4 정보작성 | STEP.5 가입완료

국가문화예술지원시스템 이용약관

[국가문화예술지원시스템 웹사이트 이용약관]

제정 2009. 11. 1
개정 2013. 11. 1

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

본 약관은 한국문화예술위원회(이하 "예술위원회")가 구축·관리·운영하고 예술위원회를 비롯하여 예술위원회와 업무협약(MOU) 체결에 의한 사용기관(이하 "사용기관")이 사용하는 국가문화예술지원시스템(이하 "지원시스템") 웹사이트 주도메인명 : www.ncas.or.kr 보조도메인명 : www.artskorea.or.kr, 해당기관영문명.ncas.or.kr, 해당기관 영문명.artskorea.or.kr 등)이 제공하는 모든 서비스(이하 "서비스")의 이용조건 및 절차, 이용자와 예술위원회 사용기관의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

1 ☑ 이용약관에 동의합니다.

개인정보 수집 및 이용동의

<개인정보수집에 대한 동의>

「NCAS」(국가문화예술지원시스템)은 회원가입,원활한 공모신청 지원 등 기본적인 서비스 제공을 위한 필수항목과 선택항목으로 구분하여 아래와 같이 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 수집항목
필수항목: 이름, 생년월일 아이디, 비밀번호
선택항목: 전사우편, 전화번호, 이름(필명), 사무실주소, 사택주소, 홈페이지주소

2. 수집 및 이용목적
수집정보는 다음 목적 이외의 용도로는 이용되지 않습니다.
「NCAS」보조금 관리 서비스 이용을 위한 서비스 제공

3. 보유 및 이용기간

2 위의 내용을 읽었으며 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ◉동의 ○동의하지 않음

3 다음

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_3

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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 신행

2 단체유형 선택



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_4

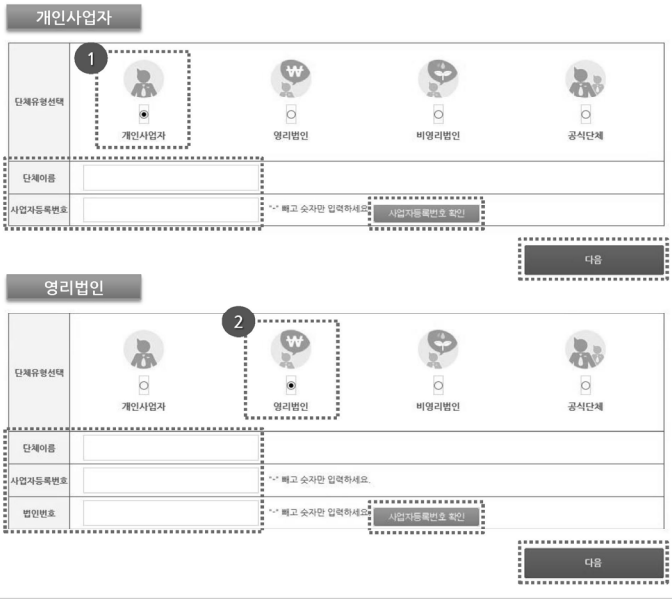
이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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)

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)



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_5

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

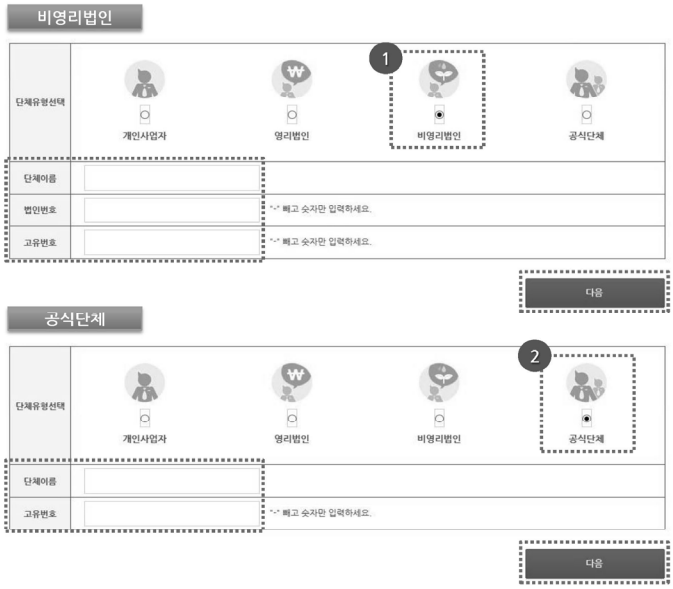
1 단체유형 - 비영리법인 선택

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

2 단체유형 - 공식단체 선택

- 단체이름 입력
- 고유번호 입력
- [다음] 선택

* 비영리법인이라 할지라도 법인등기부등본이 없으면 공식단체로 간주, 공식단체로 단체유형 선택 후 가입절차 진행



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_6

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 대표자 가져오기 클릭

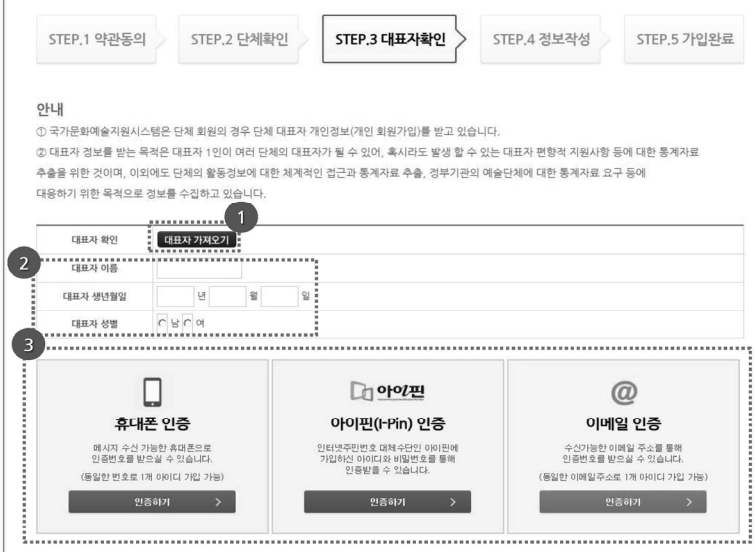
- 단체회원 가입 시 먼저 대표자에 대한 정보가 시스템에 등록되어 있어야 함
- 단체의 대표자는 개인회원 가입 완료 후 '대표자 가져오기'를 통하여 대표자 확인 함

2 대표자 정보

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

3 작성자 본인인증

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



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_7

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 대표자 검색조건

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

2 대표자 검색

[검색] 선택 후 조회결과 확인

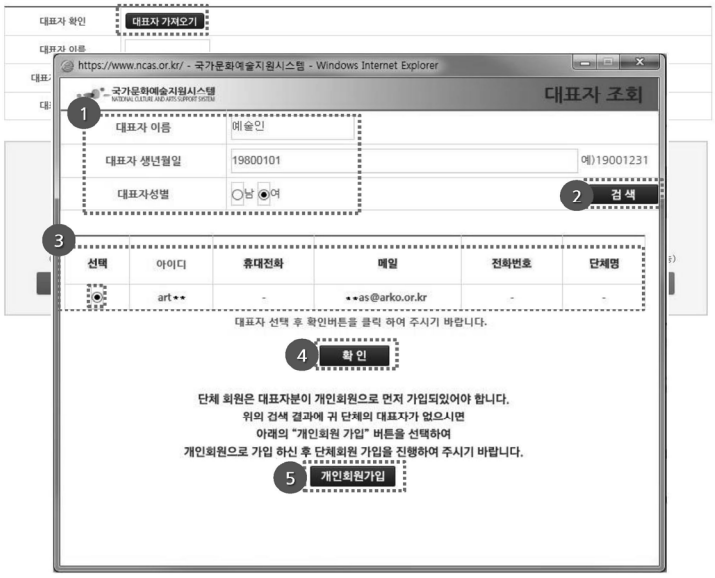
3 조회결과

- 이름, 생일, 성별, 휴대전화, 메일, 전화번호, 단체명 등의 입력된 정보를 통해 단체의 대표자 확인
- 신댁 시에는 신댁(○)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



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_8

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

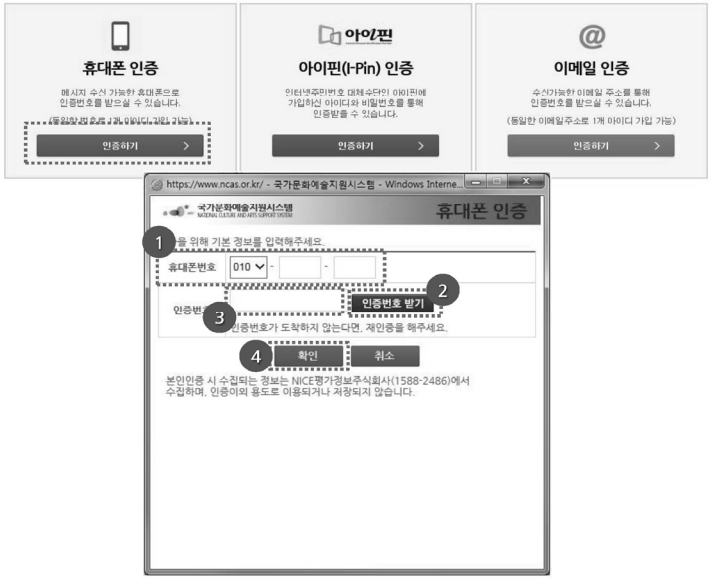
1 작성자의 휴대폰 번호 입력

본인이 사용하는 휴대전화 번호 입력

2 인증번호 받기 클릭

3 작성자의 휴대폰에 수신된 인증번호 입력

4 [확인] 버튼 클릭하여 휴대폰 인증 완료



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_9

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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

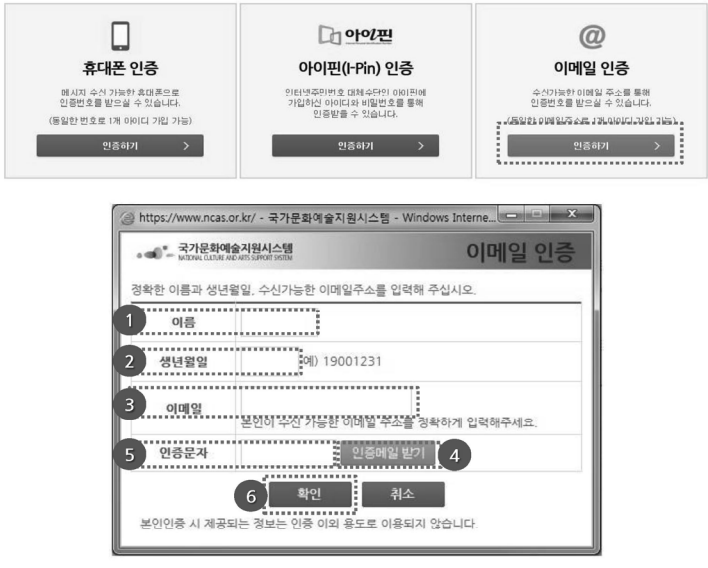


국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_10

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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 National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_11

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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

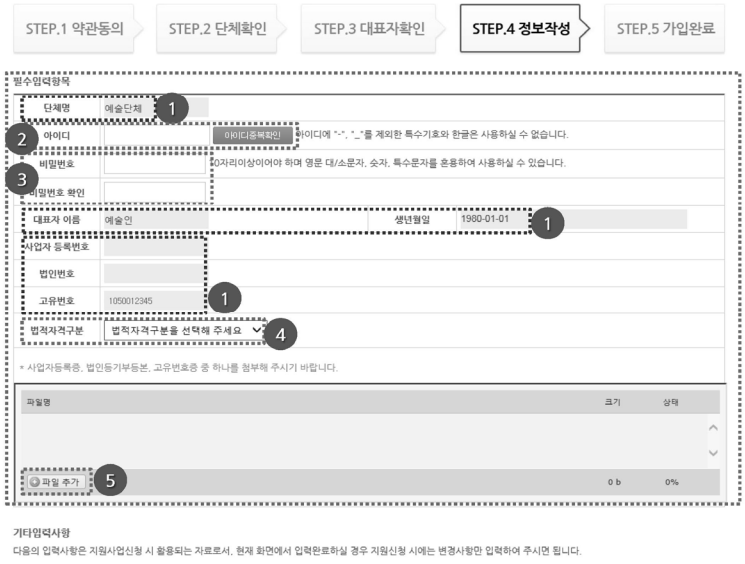
3 비밀번호 입력

영문, 숫자, 특수문자 조합 10자리 이상

4 법적자격구분 선택

5 [파일추가] 클릭하여 파일첨부

사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 중 하나를 반드시 첨부



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

단체 회원 가입_12

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 기타입력사항 확인

※ 지원신청 시 활용되는 자료

- 단체전화번호
- 단체주소
- 홈페이지
- 실무자 정보

2 단체명(약명) 입력
단체전화번호 입력

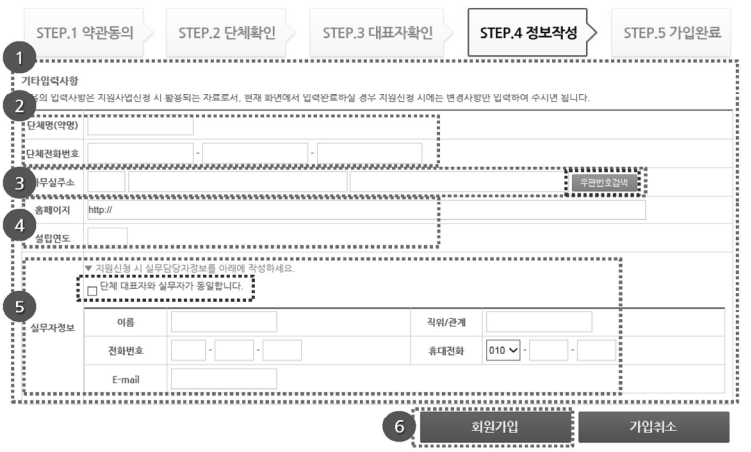
3 [우편번호검색] 클릭하여 주소 검색 후 입력

4 홈페이지 및 설립연도 입력
(생략 가능)

5 실무자정보 입력

실무자와 대표자와 동일할 경우, 체크박스 선택하면 대표자 정보가 자동입력 됨

6 [회원가입] 클릭





32



http://www.ncas.or.kr 33 고객만족센터 1577-8751

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

메인 화면 안내 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 로그인 정보 확인

- 사용자명 (개인명 / 단체명)
- 로그인한 주관기관 확인

2 진행절차

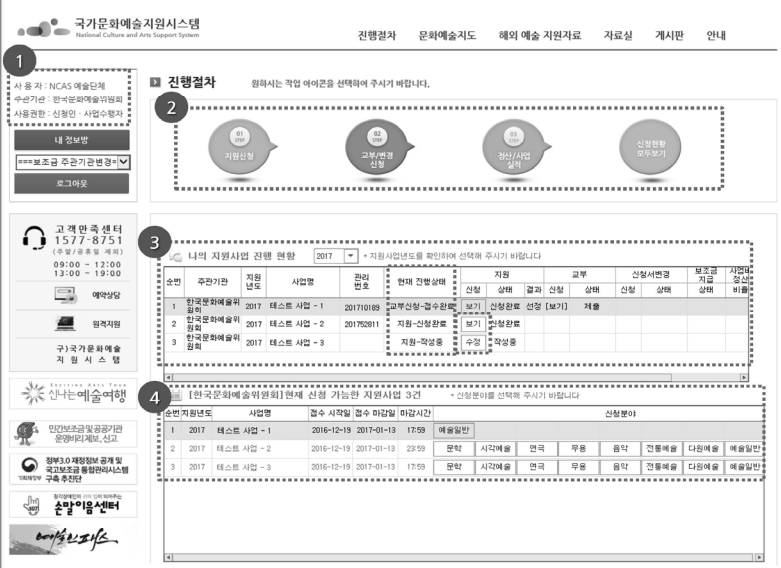
- 해당 단계 클릭 시 해당 메뉴로 이동
- 지원신청
  교부/변경신청
  정산/사업실적
  신청현황 모두보기 (타 기관 포함)

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



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

메뉴안내_1 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 보조금 주관기관 변경

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



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

메뉴안내_2

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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

메뉴안내_3

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 게시판

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

2 예약상담

[글쓰기] 버튼 클릭하여 시스템 사용 관련하여 상담 예약이 가능



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

메뉴안내_4

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 안내

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



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

내 정보방_개인회원

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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 힌 이력 확인

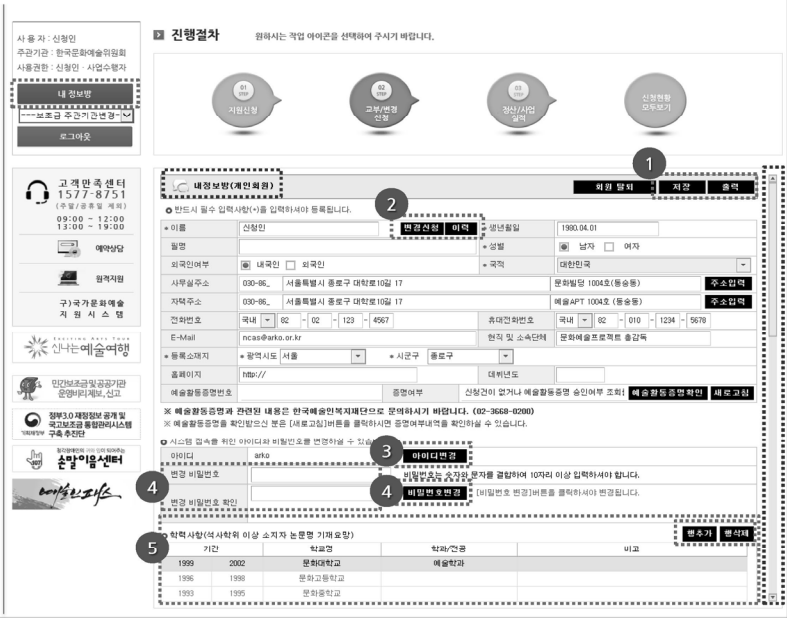
3 아이디 변경
가입 시 등록한 아이디 변경 가능

4 비밀번호 변경
비밀번호는 10자리 이상의 숫자와 문자 조합으로 변경

5 개인정보 입력

- [행추가] 클릭 후 개인정보 입력 가능
- 등록 정보 클릭 후 [행삭제] 가능
- 스크롤 바 이동하여 해당 사항 입력

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

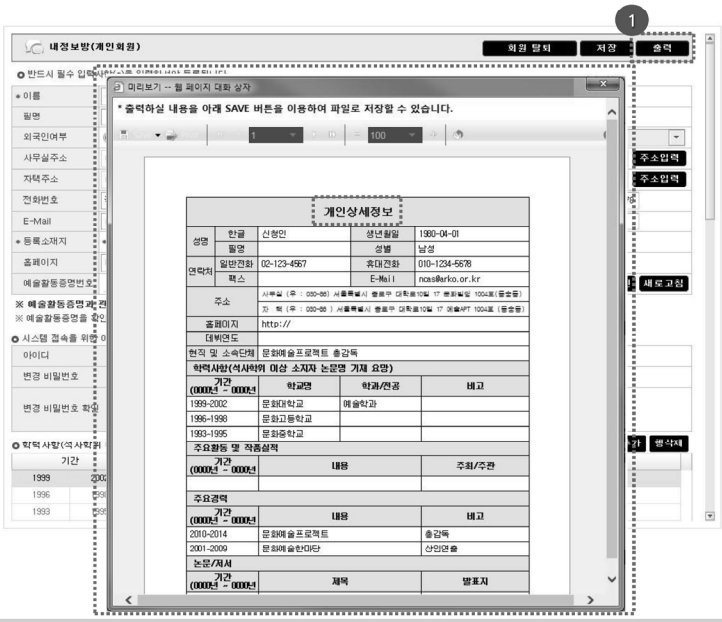


국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

내 정보방_개인회원 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 출력

나의 상세 정보는 [미리보기]를 통해 각 신청서에 함께 출력되는 개인 상세 정보를 사전에 확인 및 보완 가능



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

내 정보방_단체회원 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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

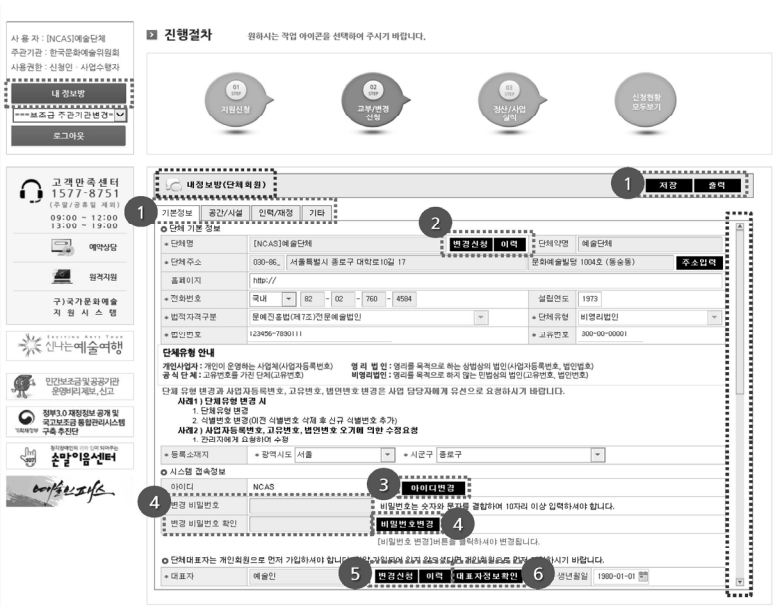
비밀번호는 10자리 이상의 숫자와 문자 조합으로 변경

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



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

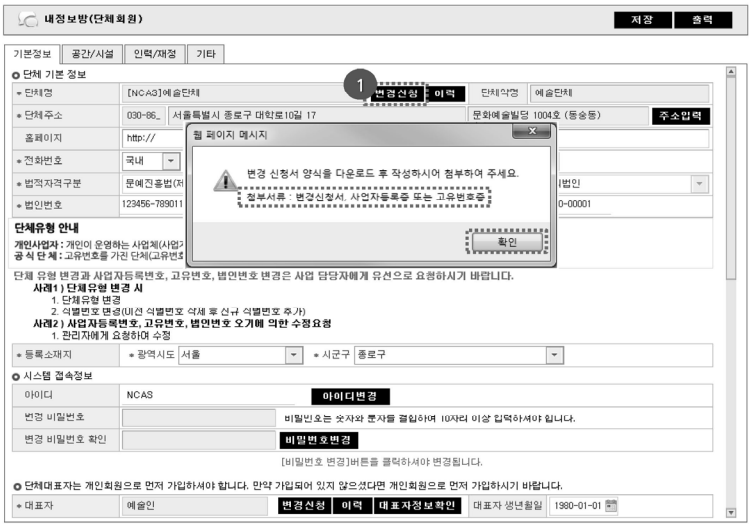
내 정보방_단체회원 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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 수정이 아닌 새로운 주체이므로
신규 단체회원 가입 진행 필요



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

내 정보방_단체회원 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 변경 후 명칭 입력

2 양식 내려받기

3 단체명변경신청서 저장

단체명변경신청서 저장 후 작성

4 파일추가 후 파일저장

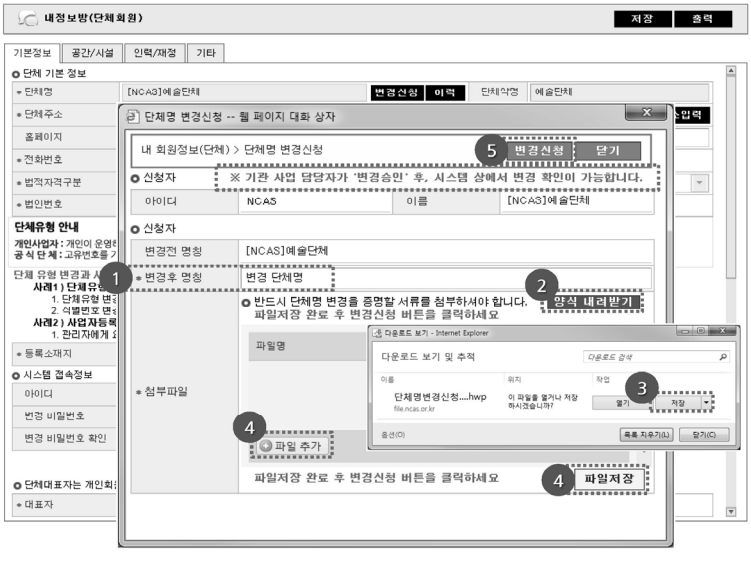
- **[파일추가]** 클릭하여 작성한 단체명 변경신청서와 사업자등록증 또는 고유번호증 첨부

- **[파일저장]** 파일 추가 후 파일저장

5 변경신청 클릭

- **[변경신청]** 후 주관기관 사업 담당자에게 유선으로 승인 요청

- 주관기관 담당자 '승인' 완료 후 시스템에 반영 완료



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

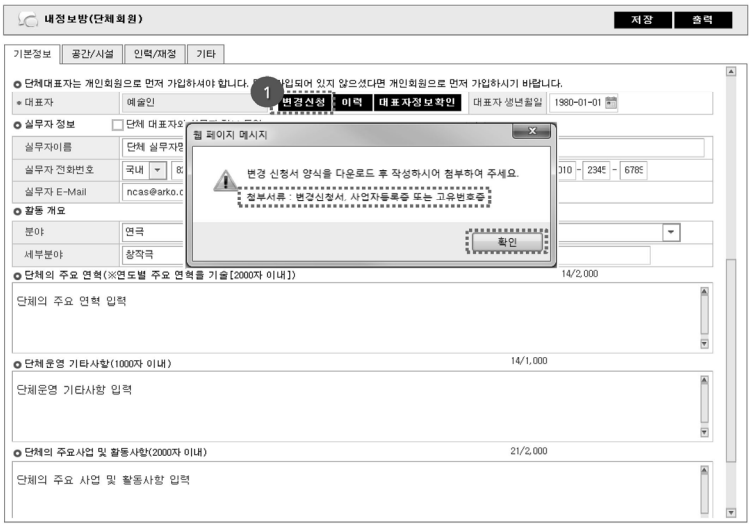
내 정보방_단체회원 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

내 정보방_단체회원 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

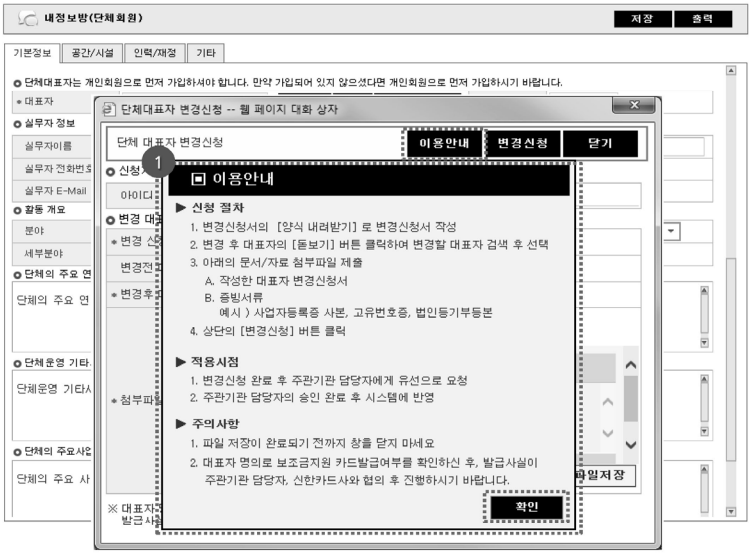
1 이용안내 확인

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



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

내 정보방_단체회원 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 변경 후 대표자 검색

돋보기 버튼 클릭 후 신규대표자 검색

2 신규 대표자 정보 기입 후 조회

3 검색 결과 확인 후 선택

4 변경 후 대표자 불러오기 확인

5 양식 내려받기

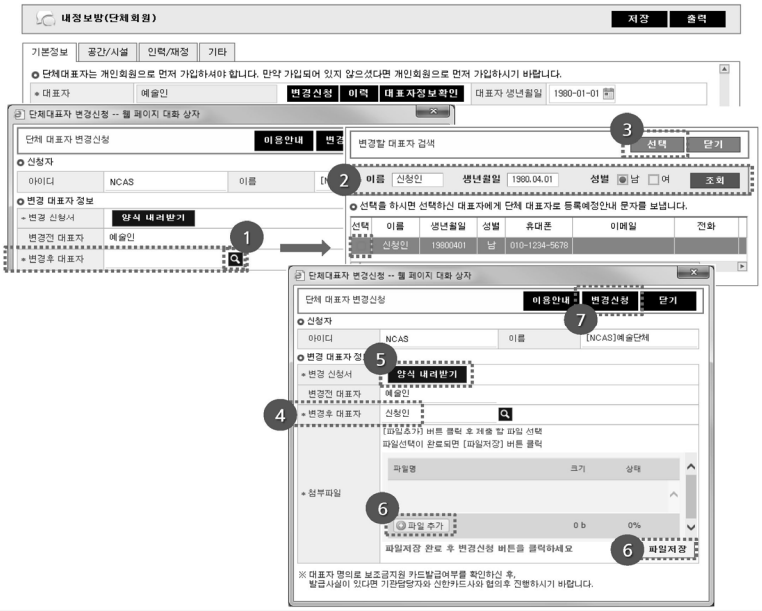
변경신청서 **[양식 내려받기]** 후 작성

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



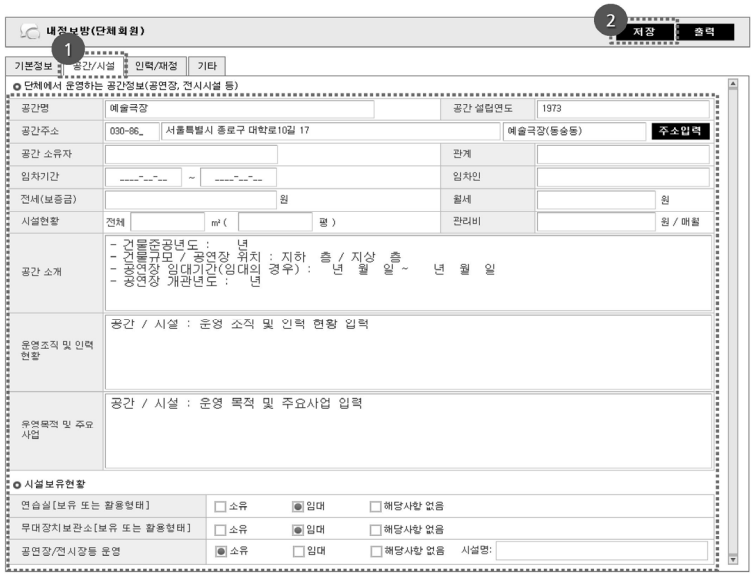
국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

내 정보방_단체회원 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 공간/시설 클릭

단체 회원 중 공연장, 연습실 등 관련 시설이 있는 경우
단체에서 운영하는 공간정보 (공연장, 전시시설 등) 및 시설보유현황 정보 입력

2 정보 수정 및 입력 후 [저장]



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

내 정보방_단체회원 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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]



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

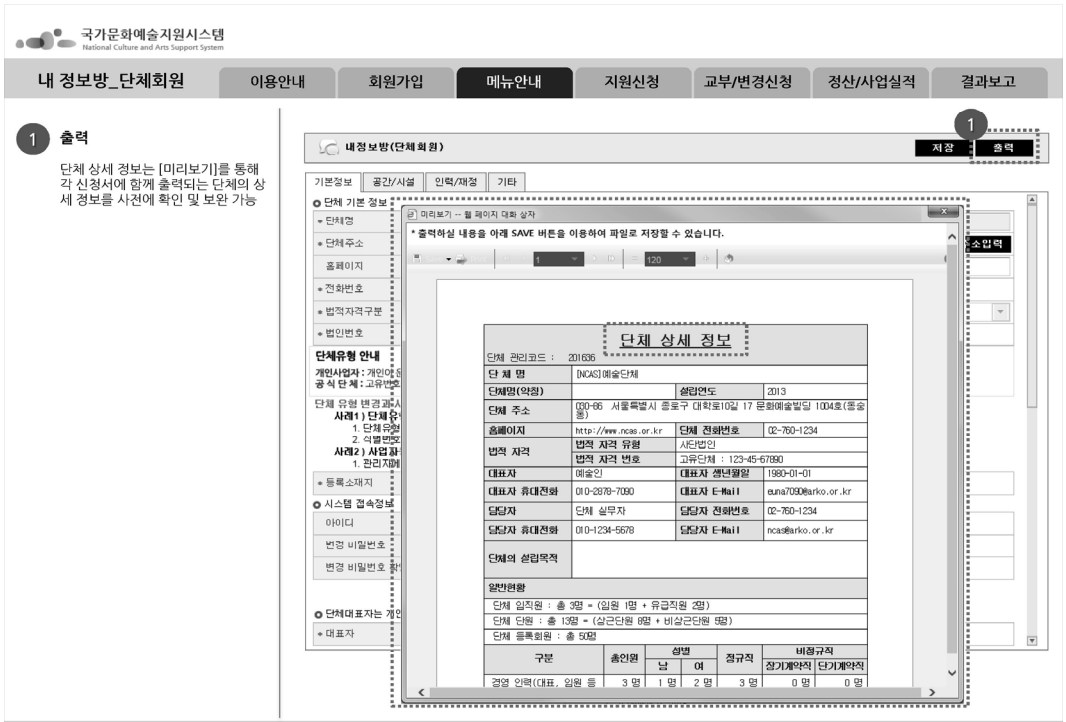
내 정보방_단체회원 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 기타 단체 정보

- 회원제도 운영 여부 입력
- [행추가] 버튼을 클릭하면 표에 1개 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]

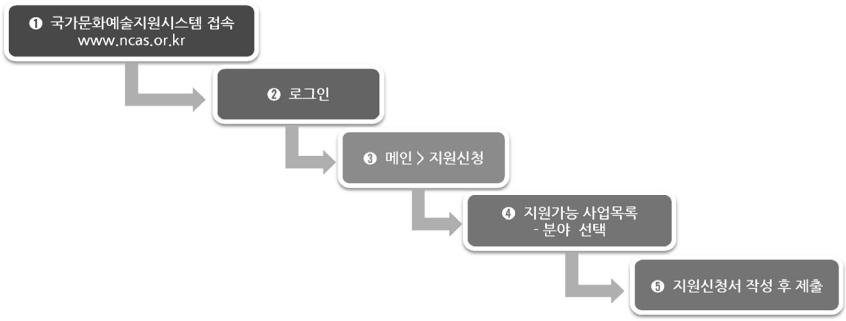



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System
내 정보방_단체회원
이용안내
회원가입
메뉴안내
지원신청
교부/변경신청
정산/사업실적
결과보고
1 출력
단체 상세 정보는 [미리보기]를 통해 각 신청서에 함께 출력되는 단체의 상세 정보를 사전에 확인 및 보완 가능
내정보방(단체회원)
저장
출력
기본정보
공간/시설
인력/재정
기타
미리보기 -- 웹 페이지 대화 상자
* 출력하실 내용을 아래 SAVE 버튼을 이용하여 파일로 저장할 수 있습니다.
단체 상세 정보
단체 관리코드 : 201636
단 체 명
[NCAS] 예술단체
단체명(약칭)
설립연도
2013
단체 주소
(00-66 서울특별시 종로구 대학로10길 17 문화예술빌딩 1004호(종송동)
홈페이지
http://www.ncas.or.kr
단체 전화번호
02-760-1234
법적 자격
법적 자격 유형
사단법인
법적 자격 번호
고유단체 : 123-45-67890
대표자
예술인
대표자 생년월일
1980-01-01
대표자 휴대전화
010-2870-7090
대표자 E-Mail
euna7090@arko.or.kr
담당자
단체 실무자
담당자 전화번호
02-760-1234
담당자 휴대전화
010-1234-5678
담당자 E-Mail
ncas@arko.or.kr
단체의 설립목적
일반현황
단체 임직원 : 총 3명 = (임원 1명 + 유급직원 2명)
단체 단원 : 총 13명 = (상근단원 8명 + 비상근단원 5명)
단체 등록회원 : 총 50명
구분
총인원
성별
남
여
정규직
비정규직
장기계약직
단기계약직
경영 인력(대표, 임원 등
3 명
1 명
2 명
3 명
0 명
0 명


순서
I
이용 안내
II
회원가입
III
화면안내
IV
지원신청

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

지원신청절차 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고



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』**

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

로그인 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 국가문화예술지원시스템 접속

2 아이디 및 비밀번호 입력 후 로그인 클릭

3 주관기관 선택

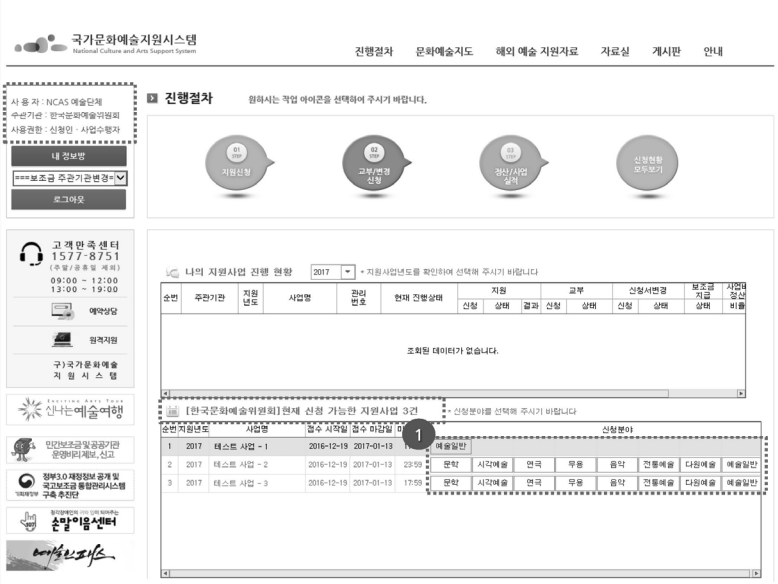


국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

지원사업목록_메인 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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

지원가능사업 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

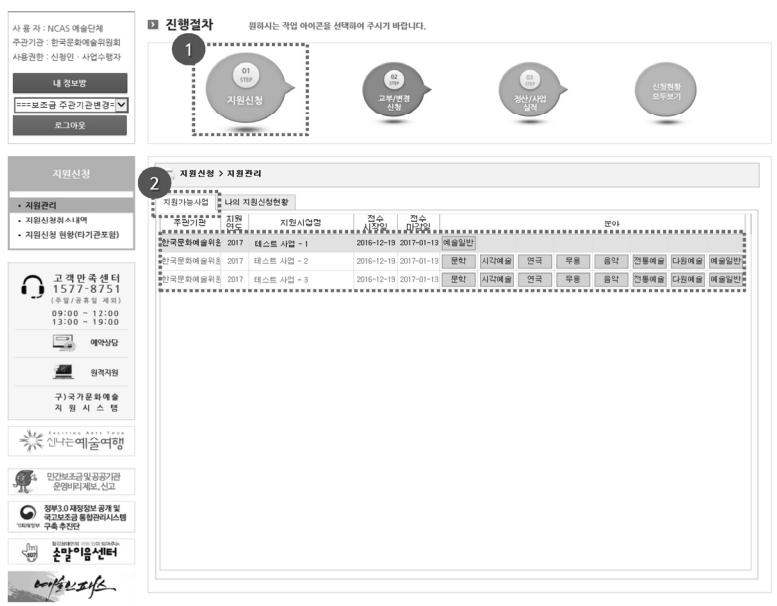
1 지원신청 선택

지원신청 > 지원관리 > 지원가능사업

2 사업 선택

- 지원사업 목록 선택
- 지원하고자 하는 사업의 분야 클릭

메인 화면에서 신청 가능한 지원사업
목록의 신청분야 클릭하는 것과 동일



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

나의 지원신청현황

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 메뉴 선택

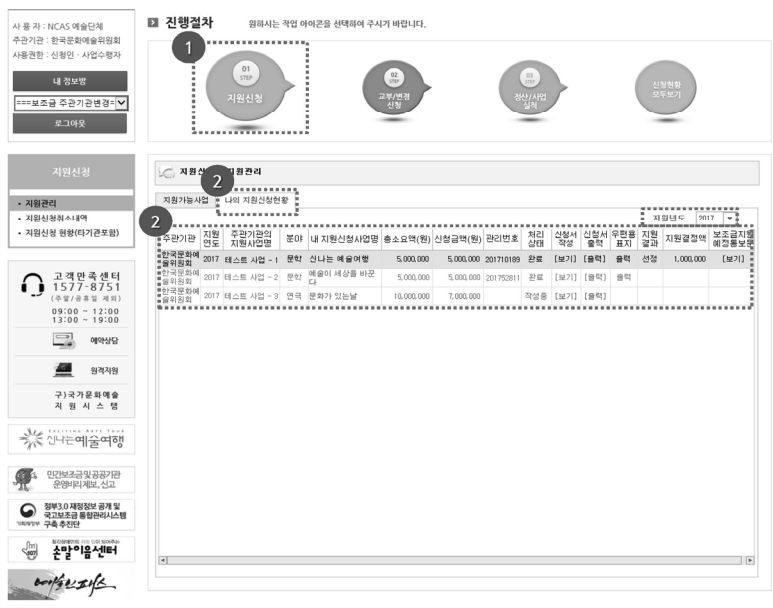
지원신청 > 지원관리 > 나의 지원신청 현황

2 화면 안내

- 지원년도 : 각 지원년도의 현황 조회

  관리번호 : 지원신청서 제출완료 후 관리번호 생성됨 (처리상태 완료)

- 신청서 작성 : [보기]를 클릭하여 지원신청서 화면으로 이동
- 신청서 출력 : [출력]을 클릭하여 지원신청서 출력
- 우편용 표지 : 주관기관 운영자에게 부가자료 제출시에 출력하여 이용
- 지원결과 : 선정 / 탈락으로 구분
- 지원결정액 : 주관기관에서 심의를 거쳐 지원 결정된 금액
- 보조금지원예정통보문 : [보기]를 클릭하여 통보문 화면으로 이동
- 진행중인 사업이 없을 경우 확인 불가



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

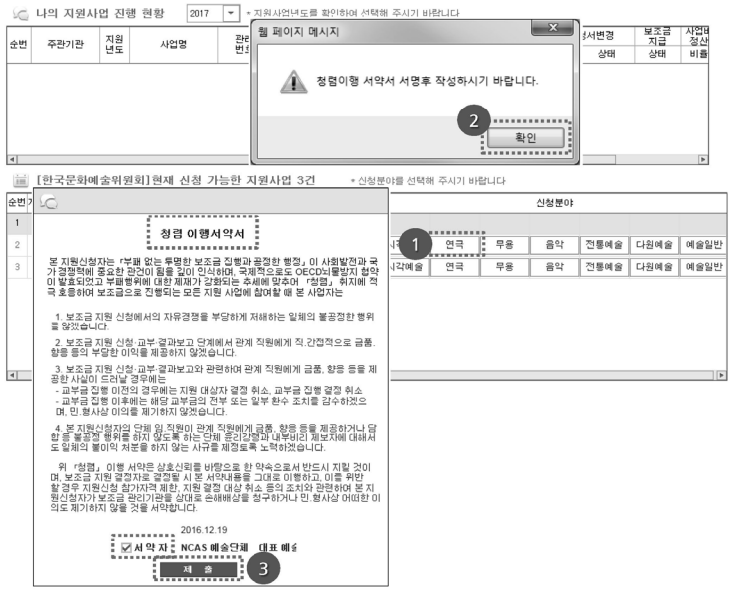
신청서 작성

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 신청분야 클릭

2 청렴 이행서약서 안내 메시지 [확인] 클릭

3 서약자 체크 후 [제출] 클릭



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

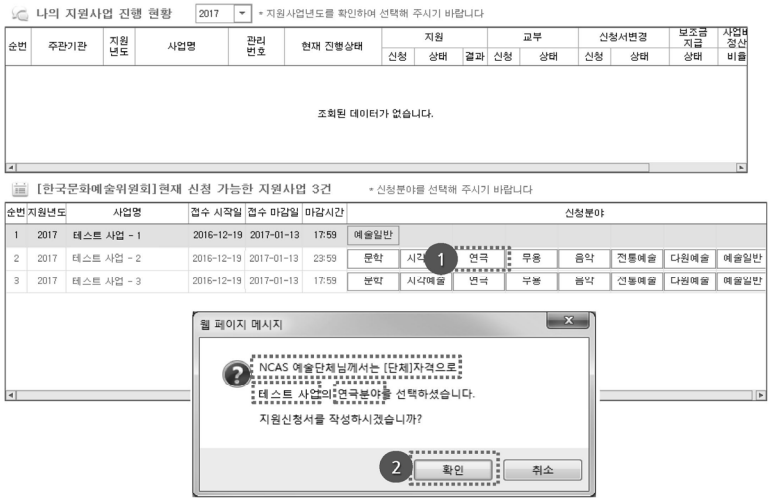
신청서 작성 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 청렴이행 서약서 제출 후 다시 신청분야 클릭

2 확인 클릭

- 신청자격 (개인/단체) 확인
- 신청사업 확인
- 신청분야 확인

[예시]
테스트 사업의 [연극] 분야 선택



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

작성단계_1 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 저장, 미리보기, 최종제출, 삭제, 닫기

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

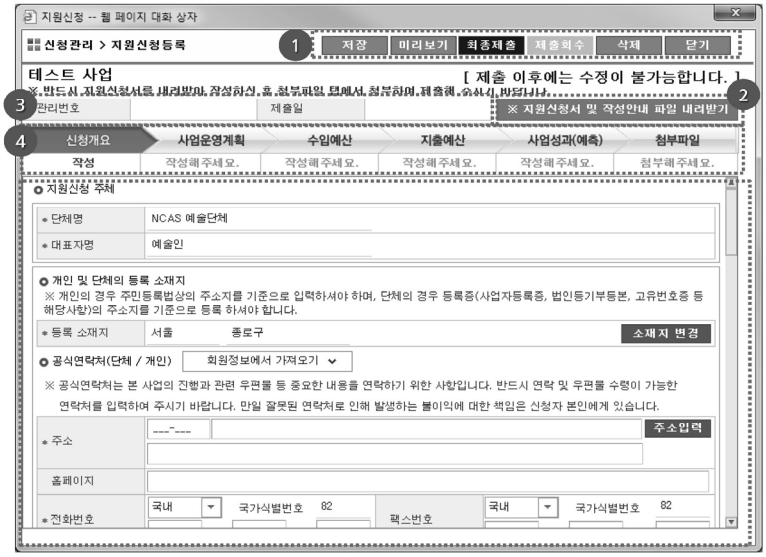
2 첨부파일 다운로드

- **[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



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

작성단계_2

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 각 작성 단계 안내

- 신청개요
지원신청주체, 공식연락처,
신청사업개요(사업명, 사업기간,
사업장소 등) 입력

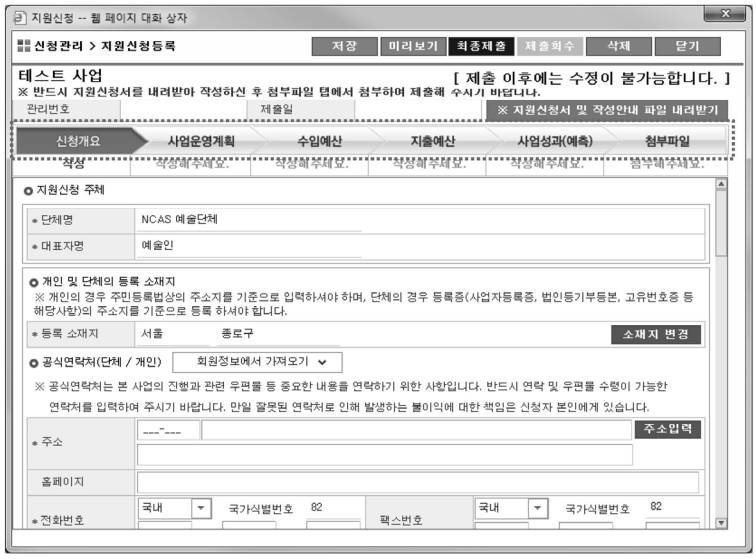
- 사업운영계획
사업 목적 및 기획의도 등 사업계획을
상세히 기술

- 수입예산
신청예정인 사업 추진을 위한
예산작성

- 지출예산
수입예산을 어떤 항목에 사용할 것인
지 작성
수입예산과 합계가 일치해야 함

- 사업성과(예측)
사업성과를 예측하여 작성하는 것으로
기대효과 및 예상 관객 등 작성

- 첨부파일
지원신청서 서식을 내려 받아 작성 후
첨부하고, 사업에 따라 요구하는
기타 증빙 서류를 첨부



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

작성단계_3

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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 상이
하며,
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

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
작성	작성해주세요.	작성해주세요.	작성해주세요.	작성해주세요.	첨부해주세요.

[상태 값 예시] 작성불필요

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
작성	작성불필요	작성불필요	작성불필요	작성불필요	첨부해주세요.

[상태 값 예시] 작성 / 첨부

신청개요	사업운영계획	수입예산	지출예산	사업성과(예측)	첨부파일
작성	작성	작성	작성	작성	첨부

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

신청개요_1

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

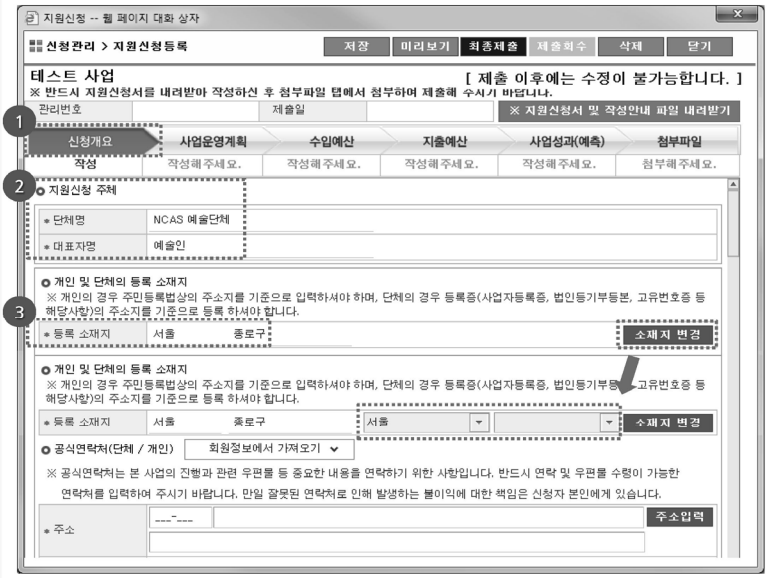
1 [신청개요] 클릭

2 지원신청주체 확인

회원정보에서 불러와 자동 입력됨

3 등록 소재지 확인 및 입력

- 내정보방의 저장된 작성 정보를 자동으로 불러옴
- 미 입력 시 [소재지 변경] 클릭
- 광역시도, 시군구 선택 하면 반영



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

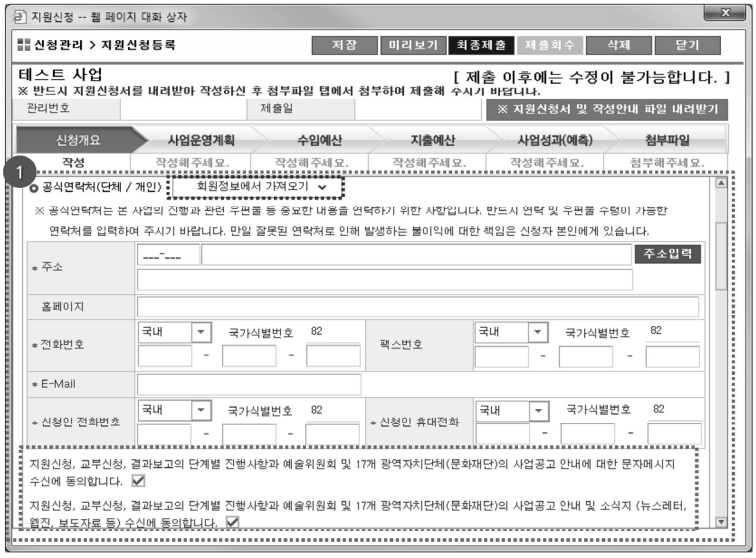
신청개요_2

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 공식연락처 입력

- **[회원정보에서 가져오기]** 클릭
- 회원정보에 있는 전화번호, E-Mail, 휴대전화번호 등을 불러와 입력하는 기능 (* 표 필수 입력)
- [내정보방]에서 정보를 업데이트 후 사용하면 작성이 편리
- 외국 주소는 [주소입력] 버튼을 사용하지 않고 직접 입력
- 문자메시지 및 메일 수신에 동의해야 다음 단계 진행 됨

* 공식연락처는 사업진행과 관련된 중요한 내용을 연락하기 위한 정보



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

신청개요_3

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 주소 입력

2014년부터는 새 주소를 사용.
등록된 주소가 새 주소가 아니라면 [주소입력] 버튼을 이용하여 도로명 주소 클릭 후 [새주소]를 검색하여 입력해야 함

2 주소 찾기

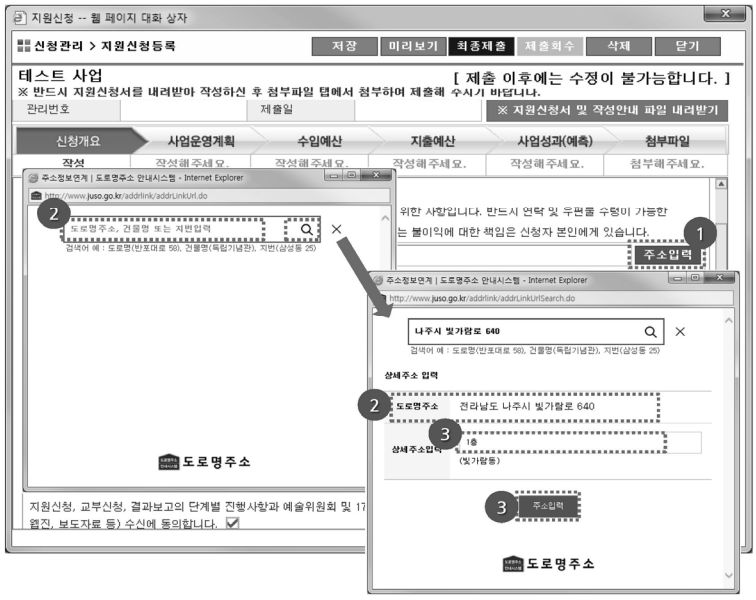
- 검색 칸에 주소 입력 후 [돋보기] 클릭

[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



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

신청개요_4

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 사업담당자 입력

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

2 신청사업명 입력

지원신청자가 추진 할 사업의 제목을 입력
예시) 다시 만난 아리랑

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



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

신청개요_5

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 총 소요액과 신청액 입력

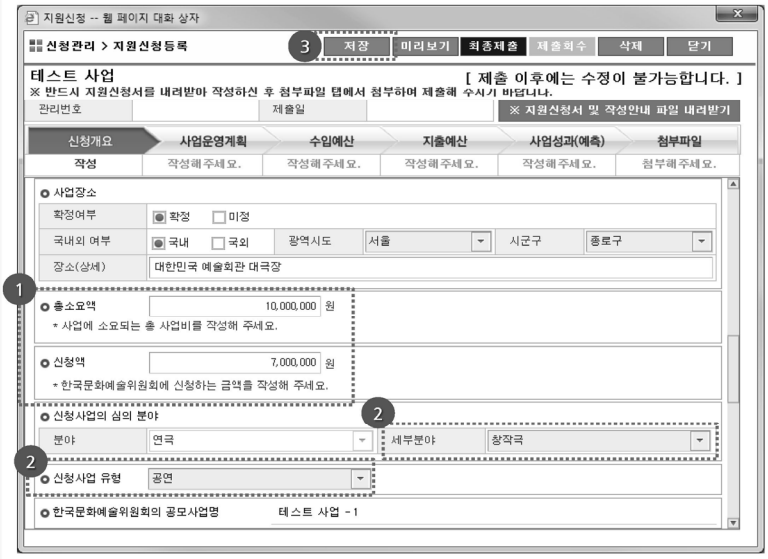
- 총소요액 : 사업에 소요되는 총 사업비 작성 (보조금 + 자부담)
- 신청액 : 해당 주관기관에 신청하는 금액 작성

2 심의분야 선택

신청 사업의 세부분야 및 신청사업 유형 선택

3 [저장] 클릭

해당 내용 작성 후 [저장] 하기



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

사업운영계획

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

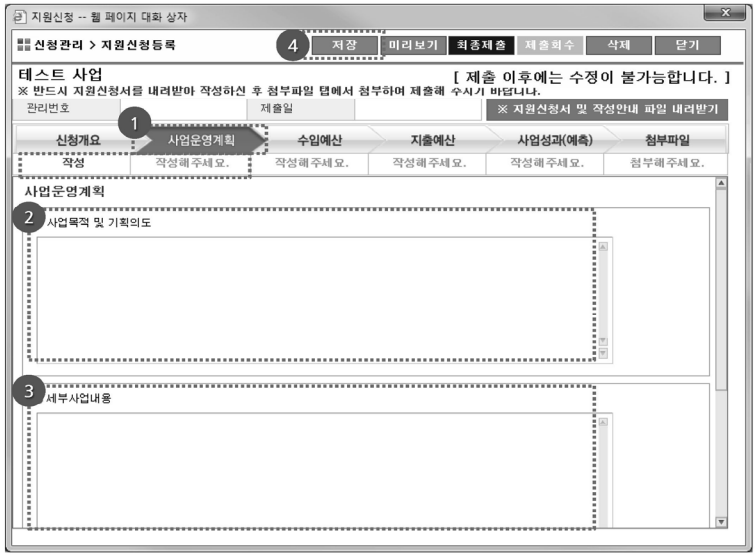
1 [사업운영계획] 클릭

2 사업목적 및 기획의도 입력

3 세부사업내용 입력

4 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가
작성해주세요 -> 작성으로 바뀜



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

수입예산 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 [수입예산] 클릭

2 금액 입력

[예시]
총 소요액 : 1000만원
지원신청액 : 700만원

- 주관기관에 신청하고자 하는 금액을 입력
- 비율은 자동 계산
- 확정여부는 수입예산이 확정 된 경우에는 확정을 선택하고 미정인 경우에는 미정을 선택
  지원금 부분은 확정여부 미정
- 수입예산의 금액은 "원" 단위로 입력
- 자부담이 있는 사업의 경우 단체의 자체 자금 입력
- 합계는 시스템에서 입력한 항목을 자동 계산하여 반영

3 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가
작성해주세요 -> 작성으로 바뀜



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

지출예산 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 [지출예산] 클릭

2 지출예산 입력 안내

우측 [도움말] 참조

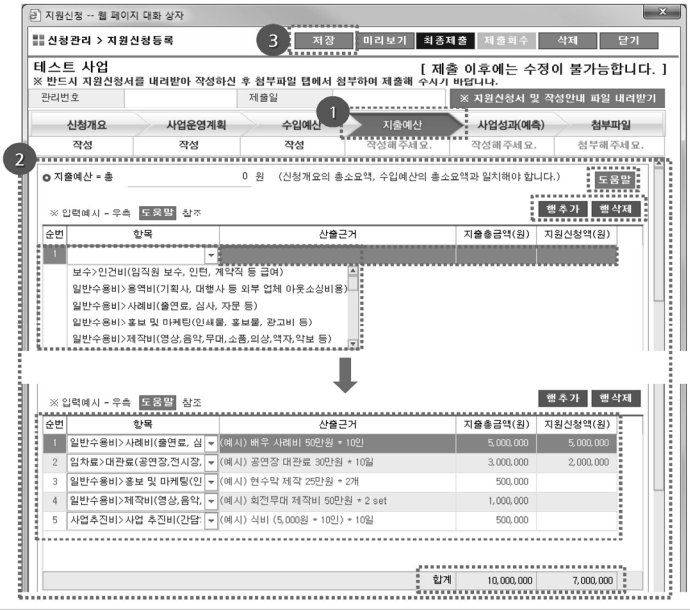
[예시]
총 소요액 : 1000만원
지원신청액 : 700만원

- 지출총금액과 지원신청액 합계는 수입예산의 작성 금액과 일치해야 함
- [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가
- 항목열을 클릭하여 항목을 선택

  산출근거, 지출총금액, 지원신청액 입력
  지출총금액 중 지원신청액에서 사용하고자 하는 금액을 지원신청액 부분에 입력 함
- 지원신청액의 합계는 수입예산에서 작성한 지원신청액과 일치해야 함

3 작성 완료 후 [저장] 클릭

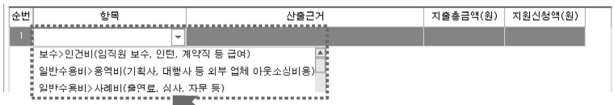
저장 완료 후 상태가
작성해주세요 -> 작성으로 바뀜



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

지출예산 | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

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

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

사업성과(예측) | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

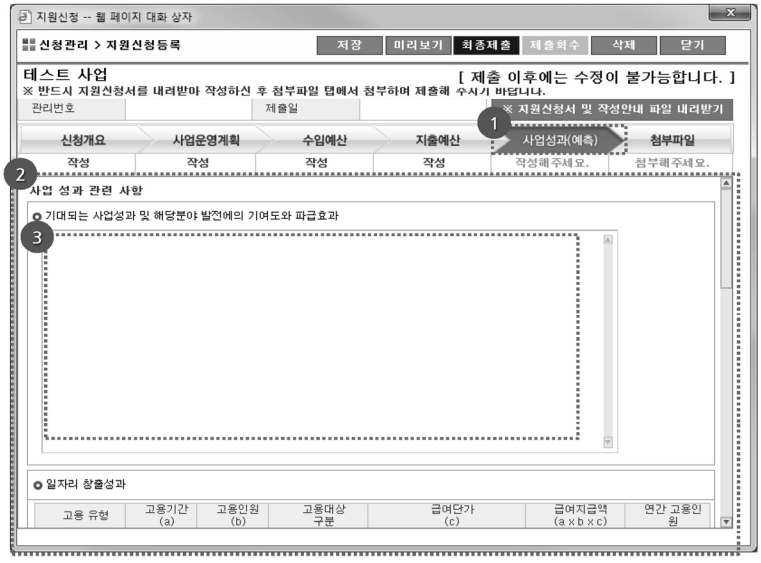
1 [사업성과(예측)] 클릭

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



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

사업성과(예측) | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 사업성과 관련 사항 예측 입력

이 단계는 사업 성과에 대해 예측되는 내용을 작성

2 일자리 창출성과 입력

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 소숫점 이하 1자리 표기 가능
- 고용대상의 "청년"은 만 29세 이하 만 30세 이상은 "일반"으로 구분
- 연간 고용인원은 0.1 이상 1명으로 표기함



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

사업성과(예측) | 이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 사업성과 관련 사항 예측 입력

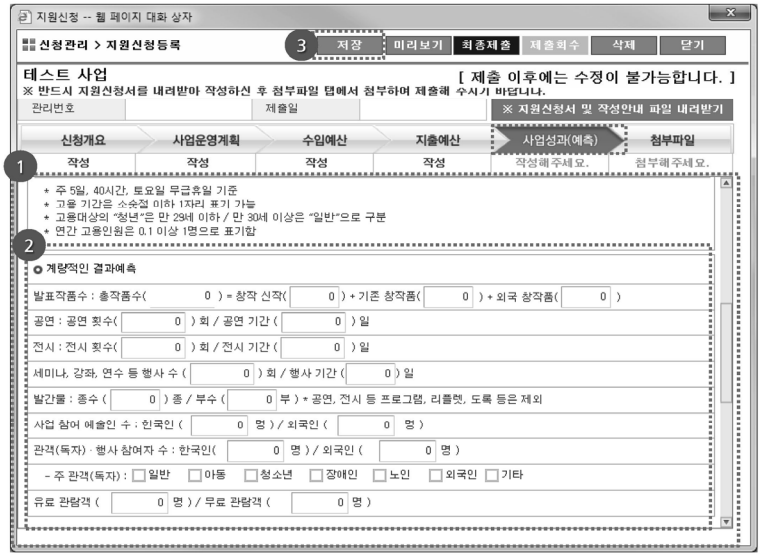
이 단계는 사업 성과에 대해 예측되는 내용을 작성

2 계량적 결과예측 입력

발표 작품 수부터 관람객수까지 해당되는 부분의
계량적인 결과를 예측하여 입력

3 작성 완료 후 [저장] 클릭

저장 완료 후 상태가
작성해주세요 -> 작성으로 바뀜



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

첨부파일_1

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

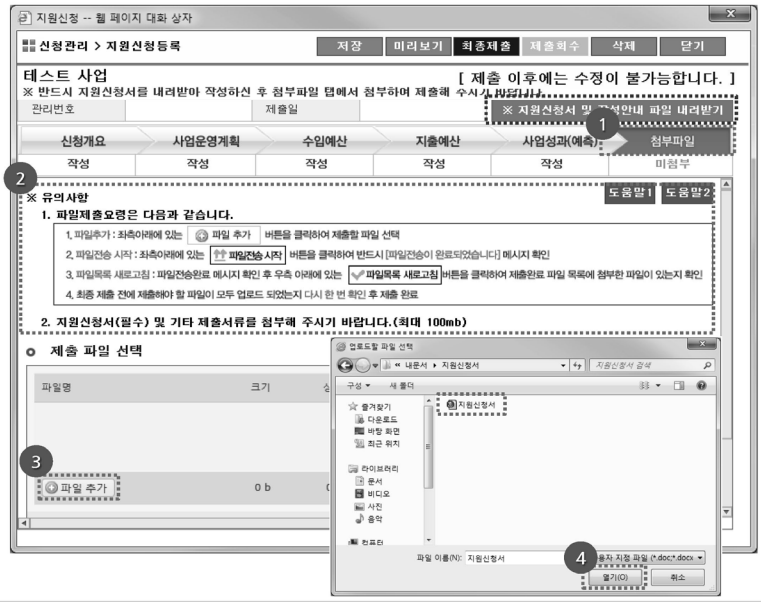
1 **[첨부파일] 클릭**

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 직성 후 직성한 파일을 첨부

3 **[파일추가] 버튼 클릭**

4 **열린 창에서 첨부할 파일 선택 후 [열기] 버튼 클릭**



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

첨부파일_2

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

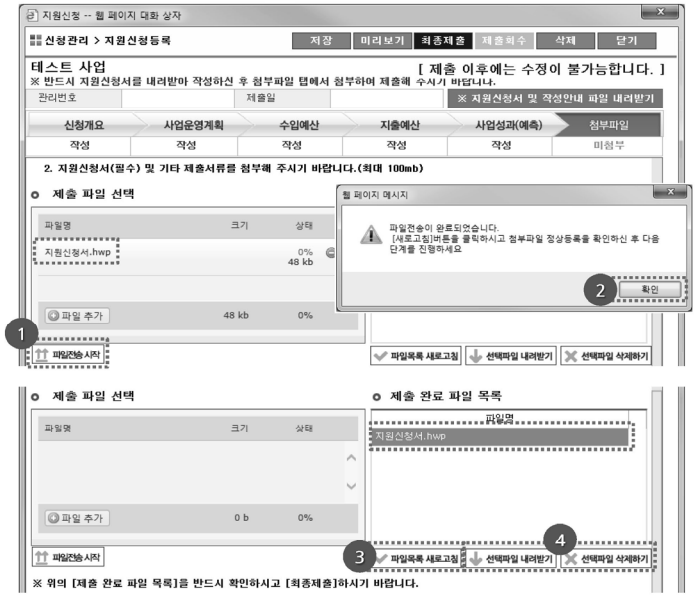
1 **첨부할 파일 확인 후 [파일전송 시작] 클릭**

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 삭제하고자 할 경우 파일을 선택 후 [선택파일 삭제하기] 버튼을 클릭



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

최종제출

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 [최종제출] 버튼 클릭

2 제출 여부 확인 메시지

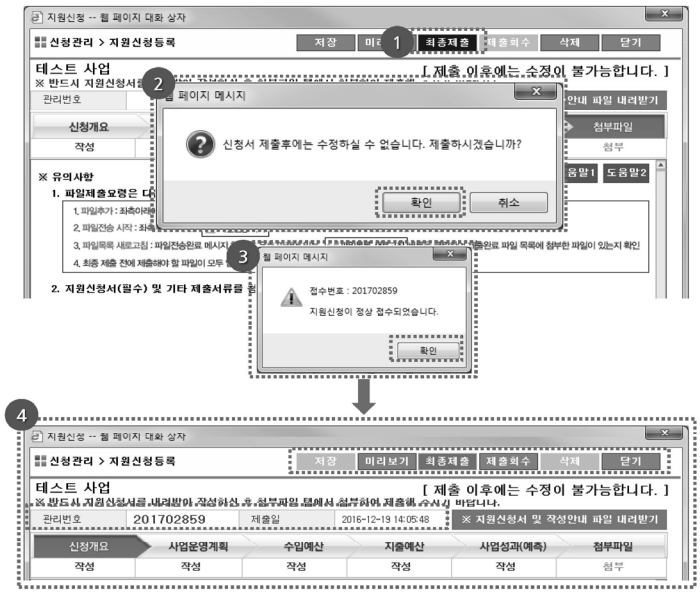
"신청서 제출 후에는 수정하실 수 없습니다 제출하시겠습니까?"
메시지에 [확인] 하면 제출,
[취소] 하면 제출 취소

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



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

제출회수

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

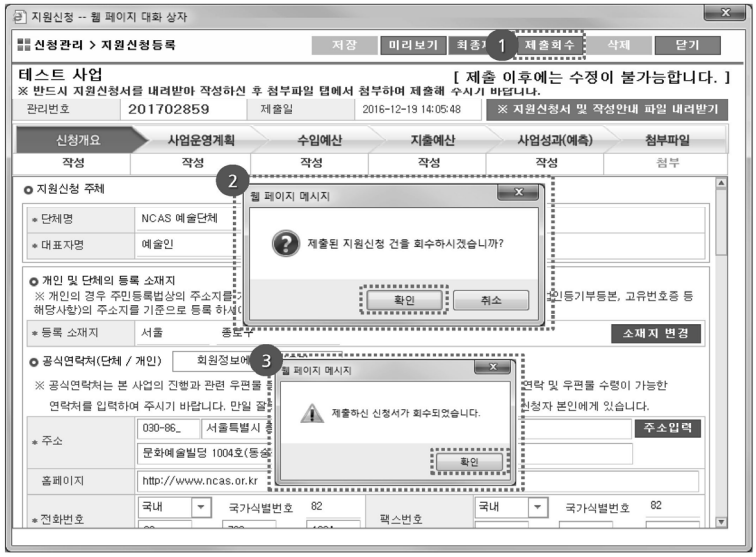
1 [제출회수] 버튼 클릭

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 제출회수 했을 경우, 반드시 수정하여 다시 최종제출 필요



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

신청서 삭제

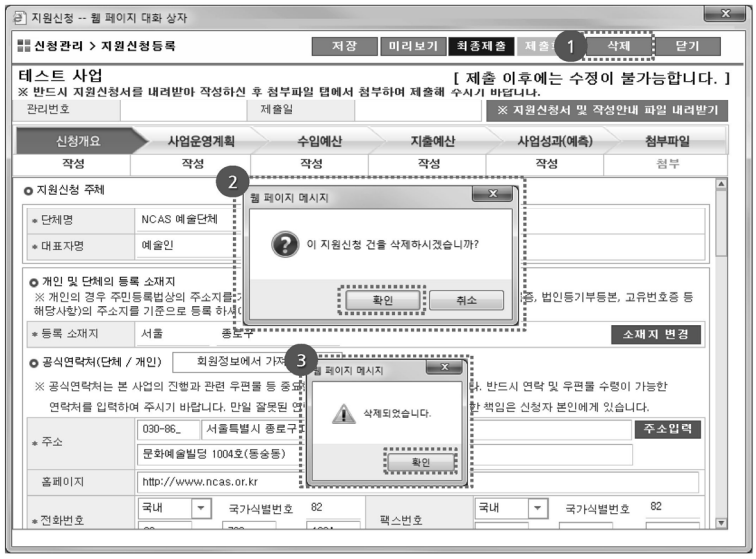
이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 [삭제] 버튼 클릭

최종제출한 신청서는 삭제할 수 없으며 작성중 상태에서만 삭제 가능

2 지원신청 건 삭제 확인 클릭

3 삭제 완료 메시지



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

신청완료

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 휴대폰에서 신청접수 문자 확인

지원신청서의 신청개요 부분의 공식연락처에 입력한 휴대폰 번호로 접수 완료 메시지 발송

2 이메일에서 신청접수메시지 확인

지원신청서의 신청개요 부분의 공식연락처에 입력한 이메일 주소로 접수 완료 메일 발송

3 나의 지원신청현황에서 확인

지원신청 > 나의 지원신청현황



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

출력_1

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 신청서 출력 클릭

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

2 미리보기 확인



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

출력_2

이용안내 | 회원가입 | 메뉴안내 | 지원신청 | 교부/변경신청 | 정산/사업실적 | 결과보고

1 우편용 표지의 출력 클릭

우편물 발송 시, 우편용 표지 항목의 '출력' 을 선택하여 출력

2 우편물 겉봉투에 부착



감사합니다.

