

2019년 경기도  
문예진흥  
공모지원사업  
— 신청안내 —

2019년 경기도  
문예진흥  
공모지원사업  
— 신청안내 —

C o n t e n t s

1. 2019년 문예진흥 공모지원사업 개요	05
2. 2019년 문예진흥 공모지원 사업별 상세안내	11
1) 경기예술활동 지원	12
2) 경기예술창작 지원	18
3) 공연장상주단체육성 지원	29
3. e나라도움 사용방법	33

---

2019년 경기도  
**문예진흥  
공모지원사업**  
개요

---

## 01\_사업구성

사업명	지원내용	사업비 (백만원)	지원한도
경기 예술 활동 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 경기예술찾기(시·군지역에서 진행되는 예술가(단체)의 예술활동)</li> <li>- 기초문화재단 미 소재 16개 시·군(직접공모)</li> <li>- 기초문화재단(15개) 협력지원</li> </ul>	1,550	·최고 2천만원
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ G-ART 프로젝트(2개 이상의 문화예술 단체 협업 공모지원)</li> <li>- 기초문화재단 미 소재 16개 시·군(직접공모)</li> <li>- 기초문화재단(15개) 대상 공모지원</li> </ul>		·최고 4천만원
경기 예술 창작 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 유망작가 창작지원</li> <li>■ 우수작가 창작지원</li> <li>■ 경기작가 문학창작집</li> </ul>	1,522	·유망작가: 5백만원 ·우수작가: 최고 1천만원 ·창작집: 최고 1천만원
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 유망작가 창작지원</li> <li>■ 우수작가 창작지원</li> <li>□ 경기작가 개인전 지원(평가결과 반영)</li> </ul>		·유망작가: 7백만원 ·우수작가: 최고 2천만원 ·개인전: 최고 3천만원
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 중견작가 작품집 출간 지원</li> </ul>		·작품집: 최고 1천만원
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공연창작 : 단체 신작 창작 지원</li> <li>■ 제작초연 : 단체 미발표 완성작 초연 지원</li> <li>□ 우수공연 : 우수작품 유통·초청 지원(평가결과 반영)</li> </ul>		·공연창작: 8백만원 ·제작초연: 최고 3천만원 ·우수공연: 최고 3천만원
연구/ 번역 ·평론	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 예술이론, 예술사, 미학 등 연구/번역 서적 출간 지원</li> <li>■ 시각예술, 공연예술 등 예술평론집 출간 지원</li> </ul>		·연구/번역: 최고 1천만원 ·예술평론: 최고 1천만원
공연장 상주단체 육성지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공연장상주단체 협력사업 지원</li> <li>■ 지역상주단체 협력사업 지원</li> </ul>	1,086	·최소 6천만원~최고 2억원 ·공연장당 최대 2단체 상주가능
합 계		4,158	

## 02\_신청자격

### ▶ 공통신청자격

#### ● 지원신청자격

- 문화예술단체 및 예술인
- 문화예술진흥법(제7조)에 의한 전문예술법인 및 단체
- 문화예술시설 운영자
- 기타 해당 사업별 특성에 적합한 단체 및 예술인

#### ● 지원 신청할 수 없는 대상

- 대한민국 국적이 아닌 개인
- 국·공립(도·시·구·군립) 문화예술 기관·단체 및 국고를 지원받아 운영되는 단체
  - ※ 단 '경기예술활동지원', '공연장상주단체육성지원' 과 관련된 기초문화재단 협력사업은 지원가능
- 언론사 및 언론사 소속의 단체
- 학교, 종교기관, 친교기관 및 이들 기관의 소속 또는 운영 단체
- 지원금을 지원받고도 사업을 수행하지 못하거나 관련법령 규정을 위반한 개인 및 단체
- 정산서 미제출 개인, 단체
- 반납 요청을 받고도 반납하지 않은 개인, 단체

#### ● 지원 신청할 수 없는 사업

- 국고 및 지방자치단체 지원사업에 선정된 사업(영화진흥위원회, 한국콘텐츠진흥원, 한국문학번역원, 한국문화예술위원회 등)
- 정치적, 종교적 목적의 사업
- 단체의 신규 설립에 필요한 경비 지원 사업
- 시설의 건립과 매입, 재건축 사업
- 기금 적립과 용자 지원 사업
- 상업적 목적이 더 크다고 판단되는 기업체 또는 기업체 산하 조직의 사업

● 각 사업별 신청자격

<p>경기 예술활동 지원</p>	<p>◆ 경기도에 소재(거주)하는 예술단체 및 예술가(전통예술포함) ※ 소재지 및 거주지 확인 가능해야 함</p>
<p>경기 예술창작 지원</p>	<p><b>[문학분야]</b> ◆ 경기도 거주 작가 □ 유망작가: 등단 작가(1979.1.1. 이후 출생자) □ 우수작가: 신춘문에 또는 문예지 등을 통해 등단한 작가로 최근 3년간 문예지 등에 작품을 발표했거나 작품집을 발간한 실적이 있는 작가 □ 경기작가 문학창작집 출간: 우수작가 신청자격과 동일</p> <p><b>[시각예술분야]</b> ◆ 경기도 거주 작가 □ 유망작가: 개인전 1회 이상이거나 그룹전 2회 이상 활동실적을 보유한 작가 (1979.1.1. 이후 출생자) □ 우수작가: 최근 3년간 전시 실적이 있는 작가(개인전, 그룹전 포함) □ 경기작가 개인전: 2018년 전문예술창작지원 시각예술분야 선정작가 □ 중견작가 작품집 : 활동경력 10년 이상의 중견 작가(2019.1.1. 기준)</p> <p><b>[공연예술분야]</b> ◆ 경기도에 소재하는 전문예술단체 ※ 사업자등록증, 고유번호증 등으로 소재지 증명 가능한 단체만 신청 가능 □ 공연창작(1단계): 도내 공연예술단체 □ 제작초연(2단계): 도내 공연예술단체 (2018년 1단계 선정단체의 경우 평가결과 반영) □ 우수공연(3단계): 2018년 2단계 선정단체(제한 공모, 평가결과 반영)</p> <p><b>[연구/번역/평론분야]</b> ◆ [연구/번역] 예술사, 예술이론, 미학 등 기초 연구/번역서적 출간 지원 □ 경기도 거주 또는 소재기관 소속 전문예술 연구자, 예술이론가 단, 경기지역 관련 연구주제의 경우 연구자의 거주, 소속제한 없음 ◆ [예술 평론] 시각예술, 공연예술 등 예술평론집 출간 지원 □ 경기도 거주 또는 소재기관 소속 전문예술 평론가</p>
<p>공연장 상주단체 육성지원</p>	<p>◆ 예술단체 : 3년 이상의 공연 경력인 전문예술단체(지역제한 없음, 경기도 단체 우대) □ 지역상주단체로 지원하는 단체는 2개 이상의 도내 공연장에서 진행하는 사업계획 필수 ◆ 공연장 : 경기도 내 공공 공연장 (공연장당 상주단체의 수는 최대 2단체 이내) □ 공연장 등록증 필수 제출 ※ 공연장에서 상주단체를 공모로 선정 후 신청할 경우 우대</p>



### 03\_추진일정

구분	일정(예정)
공고일	2018. 12. 17(월)
접수 기간	2019. 1. 7(월) ~ 2019. 1. 18(금) 18:00
사업 설명회	남부: 2018. 12. 17(월) 14:00 (경기문화재단 3층 다산홀) 북부: 2018. 12. 20(목) 14:00 (의정부예술의전당 국제회의장)
심의 추진	2019. 1. 21(월) ~ 2. 22(금)
결과 발표	2019. 2. 27(수) 예정

### 04\_접수방법 및 접수처

◆ 신청방법

- e나라도움 (<http://www.gosims.go.kr>)을 통한 인터넷 신청 접수
- ※ 서면접수는 받지 않습니다. 자세한 사항은 e나라도움 홈페이지의 'e나라도움 보조사업자 교재(매뉴얼)'를 참조하시기 바랍니다.
- ★ 경기문화재단에서는 접수기간동안 재단 1층 '경기아트플랫폼(gap)'에서 e나라도움을 이용한 접수방법에 대해 안내합니다.(이용시간 : 월~금 10:00~17:00)
- 문의 : e나라도움상담센터 1670-9595 / 문예진흥팀 031-231-7232~8



---

2019년 경기도  
문예진흥 공모지원사업  
사업별 상세안내

---

- 1) 경기예술활동 지원
- 2) 경기예술창작 지원
- 3) 공연장상주단체 육성지원

# 01\_경기예술활동 지원

## ① 경기예술찾기

- 사업목표** ◆ 경기도 31개 시·군 지역에서 진행되는 예술가(단체)의 예술활동지원
- 신청자격** ◆ 경기도에 소재(거주)하는 예술단체 및 예술가(개인)  
※ 소재지 및 거주지 확인 가능해야 함
- 지원대상** ◆ 시·군지역에서 진행되는 기초예술 분야(문학, 시각예술, 공연예술, 전통예술 등)의 모든 예술활동  
◆ 지역 문화기반시설과 문화거점에서 실행되는 예술활동  
- 문학(다양한 형식의 출간, 발표행사 포함)  
- 시각예술(회화, 조각, 공예, 사진, 영상, 설치 등)  
- 공연예술(연극, 무용, 음악, 다원 등)  
- 전통예술(연희, 무용, 음악, 공예, 서예 등)  
※ 프로젝트 실행 시·군 거주(소재) 예술가(단체) 우대  
※ 주민등록초본 및 단체등록증(사업자등록증 또는 고유번호증)으로 거주(소재)지 확인 가능해야 함  
※ 본 사업은 해당 시·군지역을 대상으로 하는 개인 혹은 단체의 예술프로젝트 및 예술활동을 지원하며, 당해 연도 내에 완결되는 프로젝트를 지원함.  
※ 문화예술교육 관련 사업은 경기문화예술교육지원센터에서 진행하는 추가공고를 참조하시기 바랍니다.  
※ 생활문화 동호회의 창작 및 발표 활동은 경기문화재단 지역문화팀에서 진행하는 추가공고를 참조하시기 바랍니다.  
※ 고양, 광명, 김포, 군포, 부천, 성남, 수원, 안산, 안양, 여주, 오산, 용인, 의정부, 하남, 화성시에 소재한 단체는 해당 시 문화재단의 자체 공모지원사업으로 신청해야 합니다.

### ※ 문화기반시설과 문화거점 예시

- 문화기반시설 : 문예회관, 박물관, 미술관, 도서관, 문학관, 문화의집, 문화원, 청소년문화센터, 문화재생시설 (부천아트벙커, 고색뉴지엄 등)
- 문화거점 : 마을회관, 마을문고, 갤러리 카페, 북카페 등 다중이 함께 모여 문화예술을 즐기고 발전시키는 데 필요한 공공 장소 등

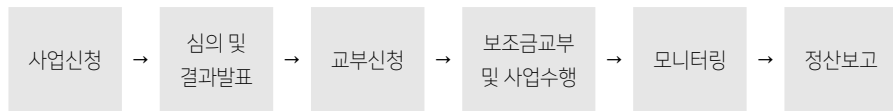
- 지원규모** ◆ 총사업비: 12억 5천만원  
◆ 최고 2천만원 [기초문화재단 공모지원사업은 자체 진행]

- 추진일정** ◆ 공고일 : 2018.12.17(월)  
◆ 접수 : 2019.1.7(월) ~ 2019.1.18(금) 18:00  
◆ 심의 : 2019.1.21(월) ~ 2.22(금)  
◆ 결과 발표 : 2019.2.27(수) 예정

※ 고양, 광명, 김포, 군포, 부천, 성남, 수원, 안산, 안양, 여주, 오산, 용인, 의정부, 하남, 화성시는  
각 문화재단 홈페이지 참조

시	해당기관	홈페이지
고양시	고양문화재단	www.artgy.or.kr
광명시	광명문화재단	www.gmcf.or.kr
김포시	김포문화재단	www.gcf.or.kr
군포시	군포문화재단	www.gunpocf.or.kr
부천시	부천문화재단	www.bcf.or.kr
성남시	성남문화재단	www.sncf.or.kr
수원시	수원문화재단	www.swcf.or.kr
안산시	안산문화재단	www.ansanart.com
안양시	안양문화예술재단	www.ayac.or.kr
여주시	여주세종문화재단	www.yjcf.or.kr
오산시	오산문화재단	www.osanart.net
용인시	용인문화재단	www.yicf.or.kr
의정부시	의정부예술의전당	www.uac.or.kr
하남시	하남문화예술회관	www.hnart.co.kr
화성시	화성시문화재단	www.hcf.or.kr

**사업추진 절차**



**심의기준**

- ◆ 사업목적, 신청자격, 지원대상의 적절성 여부
- ◆ 사업내용의 예술성, 적절성, 사업계획의 충실성, 기대효과, 추진 능력 등
- ◆ 우선지원 대상 사업
  - 융·복합 예술프로젝트 및 실험적이고 창의적인 예술활동 우대
  - 프로젝트 실행 시·군 거주(소재) 예술가(단체) 우대

**심의방식**

- ◆ 1차 행정심의 : 신청자격 및 시군, 사업영역 분류 심의
- ◆ 2차 서류심의 : 권역별 심의위원회가 시군별로 심의
- ◆ 3차 인터뷰심의(심의대상은 서류심의를 통과한 경우 개별통보)
  - ※ 북부/남부 권역 모두 경기문화재단 문예진흥팀(수원)에서 심의를 진행함.

**지원신청 및 접수**

- ◆ 신청방법
  - e나라도움 (http://www.gosims.go.kr)을 통한 인터넷 신청 접수
    - ※ 서면접수는 받지 않습니다. 자세한 사항은 e나라도움 홈페이지의 'e나라도움 보조사업자 교재(매뉴얼)'를 참조하시기 바랍니다. **안내 : e나라도움 상담센터 1670-9595**

**필수 제출자료**

- ◆ 단체 제출자료
  - 사업계획서
  - 고유번호증 또는 사업자등록증 스캔 이미지 첨부
  - 개인정보 활용 동의서
  - 최근 3년간 단체활동을 증빙할 수 있는 대표사업 3건 제출 (팸플릿, 포스터,

보도자료, 사진자료 등 1건당 이미지자료 각 5점 이내로 지정서식에 맞추어 첨부)

- ◆ 개인 제출자료
  - 사업계획서
  - 주민등록초본 스캔이미지 첨부
  - 개인정보 활용 동의서
  - 최근 3년간 예술활동을 증빙할 수 있는 대표사업 3건 제출 (팸플릿, 포스터, 보도자료, 사진자료 등 1건당 이미지 자료 각 5점 이내로 지정서식에 맞추어 첨부)
- ※ 상기 필수제출자료는 지정서식을 다운받아 작성하시고 지원신청시 첨부파일로 등록하시기 바랍니다.
- ※ 제출 자료는 컴퓨터파일(50MB 이하) 형태로 e나라도움에 첨부파일로 제출하여야 하며 제출시 파일은 [단체(개인)명] 제출자료'로 저장해주시기 바랍니다.
- ※ 별도의 사업소개서(파워포인트, 워드)를 작성하지 마시고, 지정서식에 따라 모두 기재해주시기 바랍니다.

### 유의사항

- ◆ 동일사업으로 문체부, 한국문화예술위원회, 지자체, 지역문화재단에서 지원을 받은 사업은 중복 지원이 불가하며, 지원 선정 이후라도 확인될 경우 지원결정이 취소되오니 이점 유념하시기 바랍니다.
- ◆ 심의에서 탈락한 사업은 별도로 통보하지 않습니다.
- ◆ 2018년까지 문예진흥기금을 지원 받고 접수마감일(2019.1.18)까지 지원사업 정산보고서를 미제출한 단체는 지원신청 불가합니다.
- ◆ 총 사업비의 10%는 자부담으로 진행하여야 합니다.(개인 예술가 제외)
- ◆ 기초문화재단이 없는 경기도 16개 시·군은 경기문화재단 문예진흥팀에서 직접 사업을 진행 합니다.
- ◆ 고양, 광명, 김포, 군포, 부천, 성남, 수원, 안산, 안양, 오산, 용인, 여주, 의정부, 하남, 화성시에 소재 한 단체는 해당시 문화재단의 자체 공모지원사업으로 신청해야 합니다.

### 문의

- ◆ 031-231-7235(문예진흥팀 정지선)

## ② G-Art 프로젝트

**사업목표** ◆ 경기도 31개 시·군 지역에서 진행되는 다양한 예술주체(예술가와 기획자, 복수의 예술단체)가 참여하는 기초예술분야의 지역특화 예술축제 및 기획예술프로젝트 활성화

**신청자격** ◆ 경기도에 소재(거주)하는 예술단체 및 예술가 / 문화예술기획자(단체) / 문화시설 운영자  
※ 소재지 및 거주지 확인 가능해야 함

**지원대상** ◆ 경기도 16개 시·군지역에서 진행되는 예술축제, 기획예술 프로젝트 지원(**평택,시흥,광주,이천, 안성,의왕,양평,과천,남양주,파주,양주,구리,포천, 동두천, 연천**)  
◆ 시·군지역에서 진행되는 기초예술분야(문학, 시각예술, 공연예술 등)의 예술가(단체)로 반드시 다양한 예술주체들이 협업파트너를 구성하여 지원해야 함  
◆ 지역 문화기반시설과 문화거점에서 실행되는 기초예술분야(공연예술, 시각예술, 문학, 전통 예술 등)의 지역특화 예술제 및 아트페스티벌  
- 공연분야(연극, 무용, 음악, 전통공연 등) 아트페스티벌  
- 시각예술 및 문학분야 예술제  
- 전통예술분야(연희, 국악, 공예 등) 예술축제  
- 단체간, 개인간 공동기획 및 참여 협약서 필수  
- 거점공간의 협업 협약서 필수

◆ 예술축제는 문화예술진흥법상 기초예술분야(문학, 시각예술, 음악, 무용, 연극, 전통예술 등)의 다수의 예술가(단체)가 참여하는 시민대상 예술행사를 지칭함  
※ 특산물 축제, 지역문화제, 생활동호회, 다문화 축제 등 문화관광축제는 지원하지 않음

◆ 시·군 지역에서 진행되는 예술가(단체), 기획자 등 다양한 예술주체가 참여하는 기획예술 프로젝트  
- 뉴장르, 퍼블릭아트, 커뮤니티아트, 문화재생 등 새로운 경향의 예술프로젝트  
- 다장르간 협업 및 융·복합예술프로젝트, 실험예술 등 장르와 지역을 넘나드는 예술의 다양성을 추구하는 활동 우대  
※ 지역성을 고려하여 어떠한 예술적 접점을 설정할 것인지를 구체적으로 설명할 수 있는 예술 프로젝트로 전문적이며, 독창성이 있어야 함  
※ 기초문화재단이 없는 시·군 거주(소재) 예술가(단체)의 지역안배나 제한 없이 경기도 소재 단체나 개인이면 어느 지역으로나 지원가능하나, 프로젝트 실행 시·군에 소재(거주)하는 예술단체(예술가)를 우대함  
※ 주민등록초본 및 단체등록증(사업자등록증 또는 고유번호증)으로 거주(소재)지 확인 가능해야 함  
※ 본 사업은 해당 시·군지역을 대상으로 하는 개인그룹 혹은 복수의 예술 단체의 기획예술 프로젝트 및 지역특화 예술제, 아트페스티벌을 지원하며, 당해 연도 내에 완결되는 프로젝트를 지원함.  
※ 문화예술교육 관련 사업은 경기문화예술교육지원센터에서 진행하는 추가공고를 참조하시기 바랍니다.  
※ 생활문화 동호회의 창작 및 발표 활동은 경기문화재단 지역문화팀에서 진행하는 추가공고를 참조하시기 바랍니다.

※ 문화기반시설과 문화거점 예시

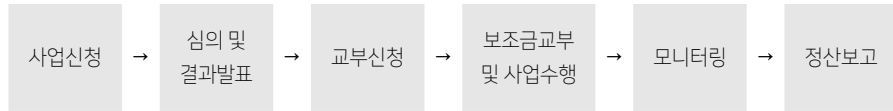
- 문화기반시설 : 문예회관, 박물관, 미술관, 도서관, 문학관, 문화의집, 문화원, 청소년문화센터, 문화재생 시설(부천아트벙커, 고색뉴지움 등) 등
- 문화거점 : 마을회관, 마을문고, 갤러리 카페, 북카페 등 다종이 함께 모여 문화예술을 즐기고 발전시키는 데 필요한 공공 장소 등

**지원규모**

- ◆ 총사업비: 1억 5천만원
- ◆ 최고 4천만원

※ **고양, 광명, 김포, 군포, 부천, 성남, 수원, 안산, 안양, 여주, 오산, 용인, 의정부, 하남, 화성시에 소재한 단체는 해당 시 문화재단과 협의하여야 하며, 해당재단에서 직접 시행합니다.**

**사업추진 절차**



**심의기준**

- ◆ 사업목적, 신청자격, 지원대상의 적절성 여부
- ◆ 사업내용의 예술성과 독창성, 사업계획의 충실성, 기대효과, 추진 능력 등
- ※ 프로젝트 실행 시·군 거주(소재) 예술가(단체) 우대

**심의방식**

- ◆ 1차 행정심의 : 신청자격, 사업영역 분류 심의
- ◆ 2차 서류심의 : 심의영역별 지원내용에 의한 서류 심의
- ◆ 3차 인터뷰심의(심의대상은 서류심의 통과한 경우 개별통보)

**지원신청 및 접수**

- ◆ 신청방법
  - e나라도움 (<http://www.gosims.go.kr>)을 통한 인터넷 신청 접수
  - ※ 서면접수는 받지 않습니다. 자세한 사항은 e나라도움 홈페이지의 'e나라도움 보조사업자 교재(매뉴얼)'를 참조하시기 바랍니다.
  - 안내 : e나라도움상담센터 1670-9595

**필수 제출자료**

- ◆ 대표 단체 제출자료
  - 사업계획서
  - 고유번호증 또는 사업자등록증 스캔 이미지 첨부
  - 개인정보 활용 동의서
  - 최근 3년간 단체활동을 증빙할 수 있는 대표사업 3건 제출 (팸플릿, 포스터, 보도자료, 사진자료 등 1건당 이미지자료 각 5점 이내로 지정서식에 맞추어 첨부)
  - ※ 협업단체와의 협약서, 협업단체 소개서(개요) 각 1부 첨부
- ◆ 대표 개인 제출자료
  - 사업계획서
  - 주민등록초본 스캔이미지 첨부
  - 개인정보 활용 동의서
  - 최근 3년간 예술활동을 증빙할 수 있는 대표사업 3건 제출 (팸플릿, 포스터, 보도자료, 사진자료)



- 료 등 1건당 이미지 자료 각 5점 이내로 지정서식에 맞추어 첨부
- ※ 협업자의 참여 동의서, 협업자 소개서(개요) 각 1부 첨부
- ※ 상기 필수제출자료는 지정서식을 다운받아 작성하시고 지원신청시 첨부파일로 등록하시기 바랍니다.
- ※ 제출 자료는 컴퓨터파일(50MB 이하) 형태로 e나라도움에 첨부파일로 제출하여야 하며 제출시 파일은 '[단체(개인)명] 제출자료'로 저장해주시기 바랍니다.
- ※ 별도의 사업소개서(파워포인트, 워드)를 작성하지 마시고, 지정서식에 따라 모두 기재해주시기 바랍니다.

### 유의사항

- ◆ 동일사업으로 문체부, 한국문화예술위원회, 지자체, 지역문화재단에서 지원을 받은 사업은 중복지원이 불가하며, 지원 선정 이후라도 확인될 경우 지원결정이 취소되오니 이점 유념하시기 바랍니다.
- ◆ 심의에서 탈락한 사업은 별도로 통보하지 않습니다.
- ◆ 2018년까지 문예진흥기금을 지원을 받고 접수마감일(2019.1.18)까지 지원사업 정산보고서를 미제출한 단체는 지원신청 불가합니다.
- ◆ 총 사업비의 10%는 자부담으로 진행하여야 합니다.(개인 예술가 제외)

### 문의

- ◆ 031-231-7233(문예진흥팀 김진희)

## 02\_경기예술창작 지원

- 사업목표**
- ◆ 전문예술가(단체)의 창작단계별 지원을 통한 경기도 문화예술 진흥
    - 문학, 시각예술, 공연예술 분야의 창작 지원을 통한 창작 활성화 유도
    - 창작지원 강화 및 지원분야별 성과프로젝트 추진을 통한 발표, 유통지원 사업체계 구축
    - 기초예술분야의 활성화를 위한 연구/번역 및 평론에 대한 출판 지원

- 지원규모**
- ◆ 총사업비: 15억 2천2백만원
    - 지원신청 대비 분야별, 장르별 배정

- 추진일정**
- ◆ 공고일: 2018.12.17(월)
  - ◆ 접수: 2019.1.7(월) ~ 2019.1.18(금) 18:00
  - ◆ 심의: 2019.1.21(월) ~ 2.22(금)
  - ◆ 결과 발표: 2019.2.27(수) 예정

### 사업추진 절차



- 지원신청 및 접수**
- ◆ 신청방법
    - e나라도움 (<http://www.gosims.go.kr>)을 통한 인터넷 신청 접수
    - ※ 서면접수는 받지 않습니다. 자세한 사항은 e나라도움 홈페이지의 'e나라도움 보조사업자 교재(매뉴얼)'를 참조하시기 바랍니다.
    - 안내: e나라도움상담센터 1670-9595 / 문예진흥팀 031-231-7232~8

- 유의사항**
- ◆ 동일사업으로 문체부, 한국문화예술위원회, 지자체, 지역문화재단에서 지원을 받은 사업은 중복지원이 불가하며, 지원 선정 이후라도 확인될 경우 지원결정이 취소되오니 이 점 유념하시기 바랍니다.
  - ◆ 심의에서 탈락한 사업은 별도로 통보하지 않습니다.
  - ◆ 2018년까지 문예진흥기금을 지원 받고 접수마감일(2019.1.18)까지 지원사업 정산보고서를 미제출한 단체는 지원신청 불가합니다.
  - ◆ 총 사업비의 10%는 자부담으로 진행하여야 합니다.(개인 예술가 제외)
  - ◆ 제출서류 미비는 서류심사에서 탈락 처리합니다.

## ① 문학분야

- 사업내용**
- ◆유망작가(소설, 시·시조)의 문학작품 창작지원 및 선정작가 작품집 발간
  - ◆우수작가(소설, 시·시조)의 문학작품 창작지원 및 선정작가 작품집 발간
  - ◆경기작가 문학창작집(소설, 수필, 시, 시조, 아동문학, 문학평론 등)의 출간 지원
- 신청자격**
- ◆경기도 거주 작가
  - ◆등단작가 : 신춘문예 또는 문예지를 통해 등단한 작가
    - 유망작가 : 등단 작가(1979.1.1. 이후 출생자)
    - 우수작가 : 최근 3년간 문예지에 작품을 발표했거나 작품집을 발간한 등단 작가
    - 경기작가 문학창작집 출간지원 : 우수작가 신청자격과 동일
- 지원영역**
- ◆유망작가 창작지원
  - ◆우수작가 창작지원
  - ◆경기작가 문학창작집 출간 지원
- 세부지원 방향**
- ◆지원금 전액을 창작지원 상금방식으로 지급
  - ◆선정작가(유망·우수)작품집은 지원사업시 제출한 미발표 신작에 한하며, 경기문화재단이 선정한 출판사와 판권 및 인세계약을 개별 체결 후 진행함
  - ◆경기작가 문학창작집 출간지원은 유통과 판매를 전제로 출판사와 맺은 출판계약을 제출한 후 지원금을 지급함(창작집 신작의 비율은 30%이상으로 구성함)
- 지원한도**
- ◆유망작가 : 5백만원
  - ◆우수작가 : 최고 1천만원
  - ◆경기작가 문학창작집 출간 지원 : 최고 1천만원
- 심의방식**
- ◆1차 행정심의 : 신청자격 심의 및 심의영역 분류
  - ◆2차 서류심의 : 심의영역별 지원내용에 대한 서류심의
    - ※심의기준 : 형식과 내용의 조화, 우수성 및 예술성, 기대가치, 추진 능력 등
- 필수 제출자료**
- ◆유망작가
    - 작가이력서
    - 주민등록초본 스캔이미지 첨부
    - 등단 확인자료(신춘문예, 문예지 등 등단 확인 가능한 이미지를 지정서식에 첨부)
    - 원고전편제출 원칙(미발표 신작에 한함)
      - 소설 : 2편 (※단편에 한함)

- 시·시조 : 10편
- 작품집 출간 동의서
- 개인정보 활용 동의서
- ◆ 우수작가
  - 작가이력서
  - 주민등록초본 스캔이미지 첨부
  - 등단 확인자료(신춘문예, 문예지 등 등단 확인 가능한 이미지를 지정서식에 첨부)
  - 원고전편제출 원칙(미발표 신작에 한함)
    - 소설 : 2편(※단편에 한함)
    - 시·시조 : 10편
  - 작품집 출간 동의서
  - 개인정보 활용 동의서
- ◆ 경기작가 문학창작집 출간지원
  - 작가이력서
  - 주민등록초본 스캔이미지 첨부
  - 최근 3년간(2016~2018) 작품 발표 실적자료
    - 신청자 본인의 작품 정보를 확인할 수 있는 텍스트와 이미지를 지정서식에 첨부 (출판물 또는 문예지 표지 및 목차, 서적정보 부분 등)
    - 실적자료는 5개 이내로 제한
  - 원고제출 : 단행본 구성 가능한 출판 작품 전편 제출(미발표 신작 30% 이상 포함되어야 함)
  - 출판계약서
  - 개인정보 활용 동의서
    - ※ 상기 필수제출자료는 지정서식을 다운받아 작성하시고 지원신청시 첨부파일로 등록하시기 바랍니다.
    - ※ 제출 자료는 컴퓨터파일(50MB 이하) 형태로 e나라도움에 첨부파일로 제출하여야 하며 제출시 파일은 [단체(개인)명] 제출자료로 저장해주시기 바랍니다.
    - ※ 별도의 사업소개서(파워포인트, 워드)를 작성하지 마시고, 지정서식에 따라 모두 기재해주시기 바랍니다.

## 의무사항

- ◆ 지원사업에 선정된 작가의 출판물은 경기문화재단 「경기예술창작지원사업」에 선정되었음을 명기하여야 합니다(경기문화재단, 경기도, 한국문화예술위원회 후원 명기).
- ◆ 공모지원사업에 제출한 작품을 선정작가 작품집 발간 전에 타 문예지 발표하거나, 선정작가의 작품집에 수록했을 경우 선정 취소(사업포기) 및 지원금을 반환해야 합니다.
  - ※신작모음집은 발간 전 타 지면에 발표할 경우 선정 취소.
  - ※표절논란이나 저작권 관련 분쟁이 발생한 경우 지원 결정이 취소될 수 있으며, 해당 당사자는 일정 기간 지원이 불가합니다.

## 문의

- ◆ 031-231-7236(문예진흥팀 윤동현)

## ② 시각예술 분야

- 사업내용**
- ◆ 시각예술분야 유망작가 및 우수작가의 창작·발표 지원
    - 유망작가 창작지원 및 공동전시
    - 우수작가 신작 창작지원 및 공동전시
    - 경기작가 개인전 지원(2018년 전문예술창작지원 시각예술분야 선정작가)
    - 중견작가 작품집 출간 지원
- 신청자격**
- ◆ 경기도 거주 작가
    - 유망작가: 개인전 1회 이상이거나 그룹전 2회 이상 활동실적을 보유한 작가(1979.1.1. 이후 출생자)
    - 우수작가: 최근 3년간 전시 실적이 있는 작가(개인전, 그룹전 포함)
    - 경기작가 개인전: 2018년 전문예술창작지원 시각예술분야 선정작가
    - ※ 모니터링 및 평가결과 반영, 반드시 경기도내 발표
    - 중견작가 작품집: 활동경력 10년 이상의 중견 작가(2019.1.1. 기준)
- 지원영역**
- ◆ 유망작가 신작 창작지원
  - ◆ 우수작가 신작 창작지원
  - ◆ 경기작가 개인전 지원(2018년 전문예술창작지원 시각예술분야 선정작가)
  - ◆ 중견작가 작품집 지원
- 세부지원 방향**
- ◆ 유망작가/우수작가 신작 창작 지원·공동전시
    - 신작시리즈 창작 지원 및 재단기획의 공동전시예 초청
    - 선정된 유망/우수작가는 재단의 작가워크숍 및 비평매칭 프로그램에 참가 필수
    - 당해 연도 지원사업 성과 및 모니터링 평가 결과를 반영하여 2020년 후속사업으로 경기작가 개인전 지원
  - ◆ 경기작가 개인전 지원 :
    - 반드시 경기도내 전시장에서 발표하며, 개인전 실비(기획, 제작, 도록, 대관, 운송, 홍보 등)를 지원
  - ◆ 중견작가 작품집 :
    - 이미지 중심의 도판 모음집이 아닌, 작가의 전작이미지와 작품 및 활동에 대한 종합적인 분석이 포함된 전문예술서적으로 반드시 2019년 12월 내 발간가능해야함(발간시, ISBN 등록)
    - 내실 있는 작품집 발간을 위하여 관련 전문가(출판사, 기획자, 평론가 등)와의 협업 권장 지원
- 지원한도**
- ◆ 유망작가: 7백만원
  - ◆ 우수작가: 최고 2천만원
  - ◆ 경기작가 개인전: 최고 3천만원
  - ◆ 작품집: 최고 1천만원
- 심의방식**
- ◆ 1차 행정심의: 신청자격 심의 및 심의영역 분류
  - ◆ 2차 서류심의: 심의영역별 지원내용에 대한 서류심의

- ◆ 3차 인터뷰 : 심의영역별 지원내용에 대한 인터뷰 심의(심의대상은 서류심의 통과한 경우 개별통보)
- ※ 심의기준 : 작품의 우수성 및 예술성, 작가활동 경력에서의 중요성, 사업내용의 적절성, 예산 및 추진계획의 현실성 등

### 필수 제출자료

- ◆ 유망작가
  - 작가소개서/신작시리즈 제작계획서(PPT/PDF로 별도파일 첨부)
  - 주민등록초본 스캔이미지 첨부
  - 활동실적자료(전시도록, 포스터, 보도자료, 영상 링크 등 지정서식에 첨부)
  - 개인정보 활용 동의서
- ◆ 우수작가
  - 작가소개서/신작시리즈 제작계획서(PPT/PDF로 별도파일 첨부)
  - 주민등록초본 스캔이미지 첨부
  - 최근 3년간 활동실적자료
    - 신청자 본인의 작품 정보를 확인할 수 있는 이미지를 지정서식에 첨부 (전시도록, 팸플릿, 포스터, 보도자료, 영상 링크 등)
  - 개인정보 활용 동의서
- ◆ 경기작가 개인전
  - 작가소개서(PPT/PDF로 별도파일 첨부)
  - 방향과 목적/전시기획/작품설치 및 연출/비평적 맥락과 담론/추진일정과 장소/기대효과 포함
  - ※ 경기도내 발표장소 반드시 명시
  - 개인정보 활용 동의서
  - 최근 3년간 활동실적자료
    - 신청자 본인의 작품 정보를 확인할 수 있는 이미지를 지정서식에 첨부 (전시도록, 팸플릿, 포스터, 보도자료, 영상 링크 등)
- ◆ 중견작가 작품집
  - 작가소개서(PPT/PDF)로 별도파일 첨부
    - 목차, 필진 및 원고, 출판기획자 참여확인서 등 제작계획 내용의 50%이내의 자료 제출
    - 단행본 구성 가능 분량
  - 출간예정확인서(출판계약서 혹은 그에 준하는 증빙서류)
  - 주민등록초본 스캔이미지 첨부
  - 개인정보 활용 동의서
  - 최근 10년간 활동실적자료(2019.1.1.기준)
    - 신청자 본인의 작품 정보를 확인할 수 있는 이미지를 지정서식에 첨부 (전시도록, 팸플릿, 포스터, 보도자료, 영상 링크 등)
    - ※ 표절논란이나 저작권관련 분쟁이 발생한 경우 지원이 결정된 후에도 지원 결정이 취소될 수 있으며, 해당 당사자는 일정기간 신청이 불가합니다.
    - ※ 상기 필수제출자료는 지정서식을 다운받아 작성하시고 지원신청시 첨부파일로 등록하시기 바랍니다.
    - ※ 제출 자료는 컴퓨터파일(50MB 이하) 형태로 e나라도움에 첨부파일로 제출 하여야 하며,

제출시 파일이름은 '[개인명] 제출자료'로 저장해주시기 바랍니다.

※ 별도의 사업소개서(한글, 워드)를 작성하지 마시고, 지정서식(PPT/PDF)에 따라 모두 기재해주시기 바랍니다.

**의무사항**

- ◆ 경기문화재단 지원금으로 제작된 신작시리즈는 공동전시에서 최초로 발표되어야 하고, 타 전시에 미리 발표하거나, 타 공모에 응모할 수 없습니다. 이러한 사실이 사후에라도 발견될 경우, 지원금이 회수될 수 있습니다.
- ◆ 선정 작가(유망/우수)는 사업기간 내 진행될 모니터링 및 전문평가단 컨설팅, 창작지원 프로그램, 공동전시 등에 참석해야 합니다.

**문의**

- ◆ 031-231-7234 (문예진흥팀 추명지)

### ③ 공연예술 분야

- 사업내용**
- ◆ 공연예술의 신작 창작, 초연, 공연 유통 등 제작 단계별 지원
    - 공연창작(1단계), 제작초연(2단계), 우수공연(3단계)
- 신청자격**
- ◆ 경기도에 소재하는 전문예술단체
    - ※ 사업자등록증, 고유번호증 등으로 소재지 증명 가능한 단체만 신청 가능
- 지원영역**
- ◆ **공연창작(1단계)**
    - 연극, 무용, 음악, 인형극 등 공연예술단체의 신작 창작
    - 창작희곡 등 신작 대본 및 무대화 되지 않은 번안, 각색 작품을 내용으로 신규 레퍼토리 창작 단계에 대한 지원
  - ◆ **제작초연(2단계)**
    - 연극, 무용, 음악, 인형극 등 공연예술분야의 초연 제작
    - 공연예술단체의 신규 레퍼토리 초연단계에 대한 지원
    - 우수 초연작품 지원(2018년 1단계 우수작품)
  - ◆ **우수공연(3단계)**
    - 공연예술단체의 신규 레퍼토리 유통단계에 대한 지원
    - 2018년 초연단계(2단계) 선정단체만 지원가능
- 세부지원 방향**
- ◆ **공연창작(1단계)**
    - 신작창작은 창작단계 지원으로 대본 창작 및 쇼케이스(낭독공연 형식) 지원
    - 쇼케이스는 창작공연의 주요부분을 선보이는 형식으로 연극, 인형극, 노래극은 30분 내외의 낭독공연을 진행해야 하며, 무용, 음악분야는 30분 내외 작품을 시연해야 함
    - 선정된 단체는 공동발표형식으로 진행되는 '2019 경기공연예술 창작쇼케이스'에서 공연하여야 함(공연장, 홍보, 무대 등 기본 시스템은 재단에서 제공함)
    - 전문예술단체만 지원가능하며 예술단체는 전문 희곡작가, 작곡가, 안무가와 결합하여 신작 창작이 추진되어야 함
  - ◆ **제작초연(2단계)**
    - 발표단계 지원으로 공연예술단체 신작공연의 초연 지원(경기도내 공연장에 한함)
    - 도내 전문예술단체의 신작발표로서 지역초연의 경우 신청가능
    - 2018년 창작단계(1단계) 선정작품 중 우수작품의 평가 결과 반영
    - 공연단체 측에서 작품제작, 공연장 대관, 홍보 등 자체 기획으로 추진
  - ◆ **우수공연(3단계)**
    - 초청공연은 유통단계 지원으로 우수 초연작품의 초청공연을 지원하며 2018년 초연단계(2단계) 선정단체만을 대상으로 선정
    - 2018년 초연단계(2단계) 평가우수 작품으로 도내 공연장 등에 기획공연으로 초청된 공연을 우선 지원함
- ※ 본 사업으로 지원받고자 하는 공연예술단체는 1단계부터 단계별 신청을 권장함**



- 지원한도**
- ◆ 공연창작(1단계) : 8백만원  
(희곡/안무/작곡비 등 창작비로 50% 이상 지출할 것을 권장함)
  - ◆ 제작초연(2단계) : 최고 3천만원
  - ◆ 우수공연(3단계) : 최고 3천만원
    - ※ 3단계 사업은 2단계 지원작 중 전문평가단의 평가 결과를 반영한 심의를 통해 차기년도(2020)에 지원함
- 심의방식**
- ◆ 1차 행정심의 : 신청자격 심의 및 심의영역 분류
  - ◆ 2차 서류심의 : 심의영역별 지원내용에 대한 서류심의
  - ◆ 3차 인터뷰 : 심의영역별 지원내용에 대한 인터뷰 심의(심의대상은 서류심의 통과한 경우 개별통보)
    - ※ 심의기준 : 내용의 우수성 및 예술성, 계획의 충실성, 기대가치, 추진 능력 등
- 필수 제출자료**
- ◆ 공연창작(1단계)
    - 창작계획서
    - 단체소개서(회원명부포함)
    - 이력서(주요 참여 예술가)
    - 고유번호증 또는 사업자등록증 스캔 이미지 첨부
    - 최근 3년간 공연활동을 증빙할 수 있는 대표공연 3건 제출 (팸플릿, 포스터, 보도자료, 사진자료, 실연영상링크 등 1건당 각 5점 이내로 지정서식에 맞춰 첨부)
    - 개인정보 활용 동의서
  - ◆ 제작초연(2단계)
    - 완성 대본
    - 단체소개서(회원명부포함)
    - 이력서(주요 참여 예술가)
    - 고유번호증 또는 사업자등록증 스캔 이미지 첨부
    - 최근 3년간 공연활동을 증빙할 수 있는 대표자료 3건 제출 (팸플릿, 포스터, 보도자료, 사진자료, 실연영상링크 등 1건당 각 5점 이내로 지정서식에 맞춰 첨부)
    - 개인정보 활용 동의서
  - ◆ 우수공연(3단계)
    - 공연계약서(그에 준하는 증빙서류)
    - 단체소개서(회원명부포함)
    - 이력서(주요 참여 예술가)
    - 고유번호증 또는 사업자등록증 스캔 이미지 첨부
    - 최근 3년간 공연활동을 증빙할 수 있는 대표공연 3건 제출 (팸플릿, 포스터, 보도자료, 사진자료, 실연영상링크 등 1건당 각 5점 이내로 지정서식에 맞춰 첨부)
    - 개인정보 활용 동의서
- ※ 상기 필수제출자료는 지정서식을 다운받아 작성하시고 지원신청시 첨부파일로 등록하시기 바랍니다.
- ※ 제출 자료는 컴퓨터파일(50MB 이하) 형태로 e나라도움에 첨부파일로 제출하여야 하며 제출시 파일은 [단체명] 제출자료'로 저장해주시기 바랍니다.

---

※ 별도의 사업소개서(파워포인트, 워드)를 작성하지 마시고, 지정서식에 따라 모두 기재해주  
시기 바랍니다.

**의무사항**

◆ 선정 단체는 사업기간 내 진행될 모니터링 및 전문평가단 컨설팅, '2019 경기공연예술 창작소  
케이스' 추진 등 해당 사업이 원활히 추진될 수 있도록 협조 바랍니다.

**문의**

◆ 031-231-7232 (문예진흥팀 강동섭)

## ④ 연구/번역/평론 분야

- 사업내용**
- ◆ 기초예술 전문분야의 연구와 번역 성과에 대한 출간 지원
  - ◆ 시각예술, 공연예술 분야의 평론집 출간 지원
- 신청자격**
- ◆ 경기도 거주 또는 소재기관 소속 전문예술 연구자, 예술평론가
  - ※ 단, 경기지역 관련 연구주제의 경우 연구자의 거주, 소속제한 없음
- 지원영역**
- ◆ [연구 분야] 예술이론, 예술정책, 예술경영 등 기초 연구서
  - ◆ [번역 분야] 미학 예술이론, 담론 등 해외서적 번역
  - ◆ [예술 평론] 시각예술, 공연예술 등 예술평론집
  - ※ 2인 이상 공동 집필 형식으로도 신청가능
- 지원규모**
- ◆ 지원한도 : 최고 1천만원
- 세부지원 방향**
- ◆ [연구 분야] 예술이론, 예술정책, 예술경영 등 기초 연구서 출간지원
    - 경기지역 관련 현대 예술사 등 연구결과 우대 지원
    - 리서치와 구술 채록의 경우 리서치 결과보고서 또는 자료집 제출하여야 함
    - 연구비(50%이내)와 인쇄출판비용을 지원함
  - ◆ [번역 분야] 미학 예술이론, 담론 등 해외서적 번역 출간지원
    - 국내 미번역 서적에 한해서, 번역비(50%이내)와 인쇄출판비용을 지원함
  - ◆ [평론 분야] 시각예술, 공연예술 등 예술평론집 출간지원
    - 미발표 평론 20% 이상 포함 필수
    - 집필비(50%이내)와 인쇄출판비용을 지원함
    - ※ 2019년 내에 출간 가능해야 함
    - ※ 출판사와 출판 협약(국내 판권 확보 증빙서류 포함)이 체결되어 있어야 지원 가능함
- 심의방식**
- ◆ 1차 행정심의 : 신청자격 심사 및 심의영역 분류
  - ◆ 2차 서류심의 : 심의영역별 지원내용에 대한 서류심의
  - ◆ 3차 인터뷰 : 심의영역별 지원내용에 대한 인터뷰 심의  
(심의대상은 서류심의 통과한 경우 개별통보)
  - ※ 심의기준 : 내용의 우수성 및 예술성, 계획의 충실성, 기대가치, 추진 능력 등
- 필수 제출자료**
- ◆ 연구분야
    - 연구자 이력서
    - 주민등록초본 또는 경기도 소재기관 재직증명서 스캔이미지 첨부
    - 최근 연구 발표 실적자료 (연구논문, 도서목록 등)
    - 출판계약서
    - 저작물 이용 동의서

- 개인정보 활용 동의서
- 원고제출 : 단행본 구성 가능한 출판 작품 전편 제출
- ◆ 번역분야
  - 번역자 이력서
  - 주민등록초본 또는 경기도 소재기관 재직증명서 스캔이미지 첨부
  - 최근 3년간 연구·번역 실적자료 (연구논문, 번역문, 번역도서 등)
  - 출판계약서
  - 저작물 이용 동의서
  - 개인정보 활용 동의서
  - 원고제출 : 단행본 구성 가능한 출판 작품 전편 제출
- ◆ 평론분야
  - 평론가 이력서
  - 주민등록초본 또는 경기도 소재기관 재직증명서 스캔이미지 첨부
  - 최근 3년간 평론 실적자료
  - 출판계약서
  - 저작물 이용 동의서
  - 개인정보 활용 동의서
  - 원고제출 : 단행본 구성 가능한 출판 작품 전편 제출
    - ※ 상기 필수제출자료는 지정서식을 다운받아 작성하시고 지원신청 시, 첨부파일로 등록하시기 바랍니다.
    - ※ 표절논란이나 저작권관련 분쟁이 발생한 경우 지원이 결정된 후에도 지원결정이 취소될 수 있으며, 해당 당사자는 일정기간 신청이 불가합니다.
    - ※ 제출 자료는 컴퓨터파일(50MB 이하) 형태로 e나라도움에 첨부파일로 제출 하여야 하며 제출시 파일이름은 '[개인명] 제출자료'로 저장해주시기 바랍니다.
    - ※ 별도의 사업소개서(파워포인트, 워드)를 작성하지 마시고, 지정서식에 따라 모두 기재해주시기 바랍니다.

### 의무사항

- ◆ 본 사업에 선정된 연구/번역/평론 서적은 경기문화재단 「경기예술창작지원사업」에 선정되었음을 명기해야 하며, '경기도', '경기문화재단' 그리고 '한국문화예술위원회'가 후원하고 있음을 반드시 표시해야 합니다.

### 문의

- ◆ 031-231-7236(문예진흥팀 윤동현)

### 03\_공연장상주단체육성 지원

- 사업목표**
- ◆ 공공 공연장과 공연예술단체간 상호협력을 통해 상주단체에게는 안정적 제작환경 조성과 공연장 가동률 제고를 목적으로 함
  - ◆ 전문공연예술단체의 창작 역량 강화와 우수 작품 제작, 발표를 촉진하고 지역주민에게 우수 공연서비스 제공을 통한 문화향유 기회를 확대함

- 사업내용**
- ◆ 공연장상주단체육성 지원: 공공 공연장과 전문예술단체의 상주 및 협력사업 지원

예술단체 역할	공연장 역할
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 우수작품 창작(창작 초연 작품 및 우수 레퍼토리) 개발 노력</li> <li>▶ 선택 프로그램(역량강화 및 관객 개발 프로그램 운영 등) 실시</li> <li>▶ 공연장상주단체육성지원사업 관련하여 공연장과 적극 협력을 통한 성과 제고</li> <li>▶ 공연장상주단체 간 교류 공연 시, 타 공연단체에 대해 적극 협력(홍보 마케팅 등)</li> <li>▶ 공연장 가동률 제고 노력</li> <li>▶ 지원금 정산 총괄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 협약 공연단체에 사무실, 연습실 등 상주 공간 무상 제공(제공시설 내역 명기)</li> <li>▶ 협약 공연단체의 공연장 사용료 면제 및 사용 우선권 부여</li> <li>▶ 공연장상주단체육성지원사업 관련 제반사항 주체적으로 수행(작품 기획 및 제작, 홍보마케팅, 퍼블릭프로그램 운영, 성과관리 등)</li> <li>▶ 협약 공연단체의 창작역량 강화 적극 협력</li> <li>▶ 공연장상주단체 간 교류 공연(상주단체페스티벌 포함) 시 타 공연 단체에게도 협약단체와 동일한 혜택 부여(대관료, 연습실 사용료 등 면제 및 편의 제공)</li> </ul>

- ◆ 지역상주단체 지원: 우수 공연예술단체의 지역 공연장(2개 이상) 협력사업 지원

- 지원금 지원방침**
- ◆ 교부대상 : 상주단체
  - ◆ 집행
    - 상주단체 프로그램(필수, 선택프로그램)경비
    - 공연장상주단체육성지원사업을 위한 인건비 및 필수경비는 지원금의 30%이내 집행가능
    - 상주공연단체에 지급하는 지원금 중 20% 범위 내에서 공연장상주단체육성지원사업의 원활한 사업 수행을 위해 공연장이 필요로 하는 경비(프로그램 운영, 작품 제작, 홍보·마케팅, 상주공간운영, 사업 운영 인건비 등)로 집행할 수 있음
  - ◆ 공연장 사업비 편성비율 의무화(필수 사항, 상주단체 연차별 차등 적용)
    - 상주단체 기준 1~2년차(총사업비의 10% 이상)
    - 상주단체 기준 3~4년차(총사업비의 20% 이상)
    - 상주단체 기준 5~6년차(총사업비의 30% 이상)
    - 상주단체 기준 7년차 이상(총사업비의 40% 이상)
  - ◆ 상주단체는 총사업비의 10%를 자부담으로 예산 편성 의무화

**의무이행 사항** ◆ 공연장상주단체 수행 프로그램

구분		내용		비고
필수	제작초연	신작공연 1 건	기획공연 1 건	택1
	창작개발	신작제작을 위한 쇼케이스 공연	기획공연 2 건	
선택	역량강화 프로그램	단체 역량강화를 위한 프로그램 (국제교류, 타 단체와 교류, 워크숍 등)		택1
	관객개발 프로그램	교육, 문화나눔 등 다양한 관객 개발 프로그램		
	교류협력 프로그램	공연장상주단체 교류 및 국내외 교류협력프로그램 (국제교류, 타 단체와 교류, 워크숍 등)		

◆ 지역상주단체 수행 프로그램

- 공연장상주단체와 동일한 필수, 선택프로그램을 도내 공연장 2곳 이상에서 수행

**지원규모**

- ◆ 총사업비: 총 10억 8천6백만원
- ◆ 지원한도: 상주단체 당 최소 6천만원 ~ 최고 2억원(공연장당 상주단체 최대 2개까지 가능)

**지원대상**

- ◆ 예술단체
  - 연극(아동극, 뮤지컬 포함), 무용, 음악, 전통예술분야등의 전문공연예술단체
  - ※ **경기도 지역단체 및 공연장 소재 시·군 지역단체 우대**
- ◆ 공연장
  - 경기도 내 공공 공연장 (민간 공연장 배제)
  - 상주시설을 구비하고 상주단체로 운영하는 공연장에 한함(비상주단체 배제)
  - 상주예술단체의 공연장 무료사용(제반 부대비용 포함) 필수(유료대관 공연장 배제)

**신청자격**

- ◆ 예술단체: 3년 이상의 공연 경력이 있는 전문예술단체 (지역제한 없음, 경기도단체 우대)
  - ※ **공연장에서 상주예술단체를 공모로 선정한 후 신청할 경우 우대**
- ◆ 공연장: 경기도 내 공공 공연장 (공연장당 2개 단체까지 신청 가능)
  - ※ 공연장 등록증 필수 제출

**심의방법**

- ◆ 1차 행정심의: 신청자격 및 협약내용 심의(필요시 공연장 현장 실사)
- ◆ 2차 서류심의: 지원신청서와 제출자료에 대한 서류심의
- ◆ 3차 인터뷰심의: 심의영역별 지원 내용에 대한 인터뷰 심의
  - ※ 심의대상은 서류심의 통과한 경우 개별통보

**심의기준**

- ◆ **예술단체 역량과 운영계획**
  - 최근 3년간 창작활동 및 레퍼토리 구축 실적, 예술적 완성도
  - 예술단체의 중 단기 발전 계획의 완성도와 실현 가능성
  - 공연장 환경에 대한 예술단체의 적합도 및 지역 환경에 맞는 프로그램 구성 노력

◆ 공연장 역량과 운영계획

- 상주단체 제공 가능 공간(공연장, 사무실, 연습실), 기획프로그램 운영 능력과 실적 등
- 상주단체 사업 전담인력(기획·마케팅·홍보 인력) 역량, 마케팅 역량
- 상주단체와의 적극적인 협력활동 계획 마련 여부 및 공연장 매칭 예산 비율

◆ 협력프로그램 운영계획

- 상주 프로그램(공연, 관객개발 등) 내용의 충실도와 완성도, 기획의 참신성
- 공연장과 상주단체의 지향점과 중점적인 협력 방향성(신작개발 등)
- 예산계획의 충실성과 실현 가능성

지원신청  
및 접수

◆ 신청방법

- e나라도움 (<http://www.gosims.go.kr>)을 통한 인터넷 신청 접수
- ※ 서면접수는 받지 않습니다. 자세한 사항은 e나라도움 홈페이지의 'e나라도움 보조사업자 교재(매뉴얼)'을 참조하시기 바랍니다.
- ※ 문의 : e나라도움상담센터 1670-9595

필수 제출자료

◆ 공연장상주단체 지원

- 공연예술단체
  - 고유번호증 또는 사업자등록증
  - 단체 활동 실적자료 (팸플릿, 보도자료, 포스터 등)
  - 상주단체 운영계획(예술단체 작성)
- 공연장
  - 공연장 등록증
  - 협약서(계약서, 양해각서 등)
  - 상주단체 운영계획(공연장 작성)

◆ 지역상주단체 지원

- 고유번호증 또는 사업자등록증
- 단체 활동 실적자료 (팸플릿, 보도자료, 포스터 등)
- 지역상주단체 사업계획
- 공연장 협력 확인문서(공문, 협약서, 계약서 등)
- ※ 상기 필수제출자료는 지정서식을 다운받아 작성하시고 지원신청시 첨부파일로 등록하시기 바랍니다.
- ※ 제출 자료는 컴퓨터파일(50MB 이하) 형태로 e나라도움에 첨부파일로 제출하여야 하며 제출시 파일이름은 [단체명] 제출자료'로 저장해주시기 바랍니다.
- ※ 별도의 사업소개서(파워포인트, 워드)를 작성하지 마시고, 지정서식에 따라 모두 기재해주시기 바랍니다.
- ※ 제출서류 미비는 서류심사에서 탈락 처리합니다.

유의사항

- ◆ **공연장상주단체육성지원에 선정된 단체는 재단의 다른 지원사업에서 중복지원하지 않음**
- ◆ 상주단체 지원사업 내용과 동일한 사업내용으로 한국문화예술위원회나 다른 재단의 문예진흥

- 
- ◆ 기금을 중복 지원 받을 수 없음
  - ◆ 2018년까지 문예진흥기금을 지원을 받고 공고마감일(2019.1.18)까지 지원사업 정산서를 미 제출한 단체는 지원신청 불가.
  - ◆ 지원선정 이후에라도 미정산, 위반행위 등 결격사유 발생 시 선정이 취소되며 경기문화재단 문화예술진흥 지원금 규칙에 따라 보조금을 반환할 수 있음
  - ◆ 심의에서 선정되지 않은 사업은 별도로 통보하지 않음

## 문의

- ◆ 031-231-7232 (문예진흥팀 강동섭)

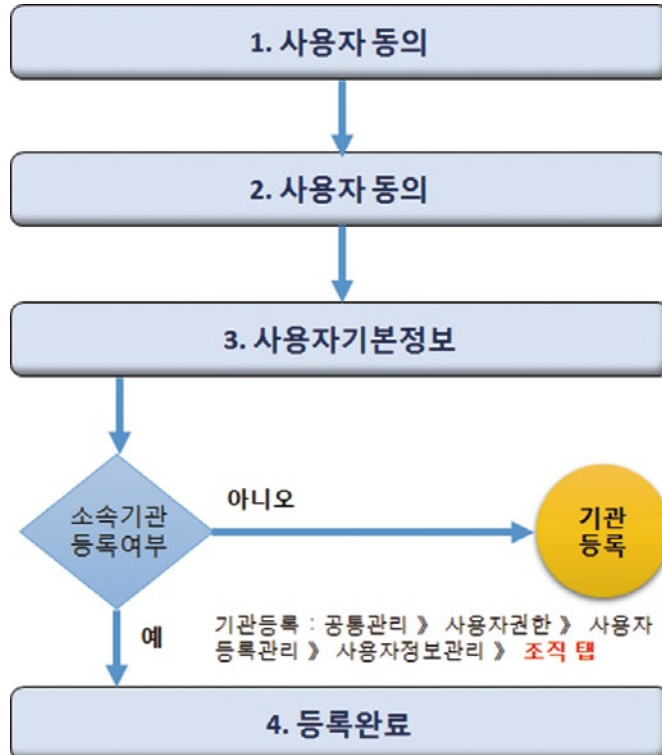


---

—  
e나라도움  
사용방법  
—

# I \_ e나라도움 사용자등록

## 1. 사용자등록 흐름도



## 2. e나라도움 업무처리 방법

### 1) 사용자등록

경로 : e나라도움 » 사용자등록 » 사용자동의

㉓ e나라도움 사용자는 웹브라우저의 주소창에서 **www.gosims.go.kr**를 입력하여 e나라도움 홈페이지에 접속 후 우측 상단의 **[회원가입]** 메뉴를 클릭한다.

- 로그인할 경우 우측 상단의 **[로그인]** 버튼을 클릭한다.



④ 사용자는 [통합설치프로그램다운로드] 버튼을 클릭하여 공인인증서 보안, 키보드 보안, 문서보안의 보안프로그램을 설치한다.

- 만약, [통합설치프로그램다운로드] 설치가 정상적으로 되지 않을 경우 각각의 보안프로그램을 다운로드 받아 설치한다.

**보안프로그램 설치**



## 고객님의 소중한 정보보호를 위해 보안프로그램을 설치합니다.

고객님의 안전한 서비스 이용을 위한 보안프로그램들을 통합설치할 수 있습니다.

- [전체설치]를 클릭하시면 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 통합설치페이지가 표시되면 컴퓨터를 리부팅해 주시기 바랍니다.

1

전체설치

프로그램명	기능	설치상태
공인인증서 보안 (MagicLine4NP)	공인인증서 로그인과 거래내역에 대한 전자서명을 위한 프로그램입니다. (주)드림시큐리티 콜센터 : 02-2233-5533	미설치 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">다운로드 &gt;</span>
키보드 보안 (nProtect)	키보드를 통해 입력되는 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 엔프로텍트 콜센터 : 1566-0771	미설치 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">다운로드 &gt;</span>
문서 보안 (webDRM)	첨쳐들을 통해 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호해 주 파수 콜센터 : 02-300-9300-2	미설치 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">다운로드 &gt;</span>

보안프로그램  
개별 설치 시

↓

↓

↓

• 접속PC정보: OS : Windows7 x86, Browser : Chrome, [Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

닫기

[STEP 1. 이용자 동의]

㉔ '개인정보 수집·이용 동의' 및 '개인정보의 제공에 관한동의' 모두 동의한 후 [다음] 버튼을 클릭하여 [본인인증] 탭으로 이동한다.

**○ 이용자등록(회원가입)**

<b>STEP 1</b> 이용자 동의	STEP 2 본인 인증	STEP 3 기본 정보	STEP 4 등록 완료
-------------------------	-----------------	-----------------	-----------------

이용약관에 관한 동의

**e나라도움 이용약관**

**제1장 총칙**

제1조 (목적)  
본 약관은 한국재정정보원에서 기획재정부로부터 위탁받아 운영하는 국고보조금통합관리시스템(이하 e나라도움이라고 한다)에서 제공하는 모든 서비스(이하 "서비스")의 이용조건 및 절차와 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

**제2조 (정의)**  
이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.

- ① 회원 : e나라도움 회원 가입을 한 후에 서비스를 이용하고 있는 자
- ② 사용자지원센터 : e나라도움 업무 처리를 지원하는 사용자지원센터 및 위탁 업체 직원 등
- ③ 비밀번호 : 이용자와 회원ID가 일치하는지를 확인하고 통신상의 자신의 비밀보호를 위하여 이용자가 자신이 선택한 문자와 숫자의 조합
- ④ 탈퇴 : 회원이 e나라도움 이용계약을 종료시키는 행위

위의 사항에 동의합니다.  예  아니요

- 단, 본 약관은 개인정보(회원명)의 수집·이용·제공, 개인정보의 보유·이용에 관한 사항에 동의합니다.

**▶ 전자문서유동센터**  
**- 온나라시스템 연동 및 결제 문서 수/발신**

위의 사항에 동의합니다.  예  아니요

1
 위의 사항에 모두 동의합니다.

2
다음

## [STEP 2. 본인인증]

㉔ 일반사용자는 휴대폰인증, 공공아이핀 인증 중에 하나의 인증방법을 선택하여 본인인증 후 [다음] 버튼을 클릭하여 [기본정보] 탭으로 이동한다.

○ 사용자등록(회원가입) [☰ 매뉴얼 다운로드](#)

STEP 1 사용자 동의    STEP 2 본인 인증    STEP 3 기본 정보    STEP 4 등록 완료

인증 방법 선택

1  휴대폰 인증     공공아이핀 인증

2 본인 인증

• 이름

• 본인 인증 과정 중 주민등록번호를 요하는 과정이며, 입력된 주민등록번호는 e나라도움 시스템에 수집되지 않습니다.  
주민등록법에 따라 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.  
• 관련 법률 : 주민등록법 제 37조(벌칙)

3

4

[STEP 3. 기본 정보]

㉞ 사용자 정보등록 항목의 사용자조직 구분을 사용자의 기관유형에 맞게 선택한다.

- 유형에서 단체는 '민간사업자(사업자등록증이 있는 경우)' 개인은 '개인(사업자등록증이 없는 경우)'를 선택한다.

※ 개인은 사업자등록증이 있어도 무조건 개인을 선택한다.

※ 사업자등록증이 아닌 고유번호증만 갖고 있는 경우에도 '민간사업자(사업자 등록증이 있는 경우)'를 선택한다.

㉟ 소속기관 및 소속부서(기관코드)를 선택하고 사용자아이디, 비밀번호 등 입력항목을 모두 입력하고 [다음] 버튼을 클릭하여 회원가입을 완료한다.

- 만약, 소속기관이 조회되지 않는 경우 소속기관 정보등록을 생략하고 [다음]버튼을 클릭한다. 그리고 회원가입 완료 후 로그인하여 [공통관리]»[사용자권한]»[사용자등록관리]»[사용자정보관리]»[조직 탭]으로 이동해서 소속기관을 등록한다.

**1** 사용자 정보 등록

**2**

○ 유형  민간사업자(사업자등록증이 있는 경우)  개인(사업자 등록증이 없는 경우)  
 공공기관 및 단체  교육청  교육지원청  학교  기금관리기관

소속기관    
\* 소속 기관이 없는 경우 회원가입 후 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리에서 소속 기관 등록 절차에 따라 소속 기관 등록 후 지정하여 주시기 바랍니다.

소속부서(기관코드)    
\* 행정 표준 코드가 없는 경우 "민간 기관(P000000)"을 선택하시기 바랍니다.

\* 이름

\* 사용자 아이디  중복 확인 > 영문, 숫자 조합으로 6 ~ 20자 이어야 합니다.

\* 비밀번호  영문, 숫자, 특수 문자 조합으로 9 ~ 12자 이어야 합니다.

\* 비밀번호 확인  비밀번호 확인을 위해 재입력하셔야 합니다.

\* 전화번호

팩스번호  기관 팩스 번호를 입력하셔야 합니다.

\* 휴대전화번호  본인 명의의 휴대 번호를 입력하셔야 합니다.

\* 이메일

보안문자 입력

보안문자

보안문자 입력

**3**

## [STEP 4. 등록 완료]

㉔ 사용자등록이 완료되면 로그인한다.

- 기관정보등록을 생략한 보조사업자는 다음 장을 참고하여 기관정보등록을 완료해야 한다.

○ 사용자등록(회원가입) [▶ 매뉴얼 다운로드](#)

STEP 1 사용자 동의    STEP 2 본인 인증    STEP 3 기본 정보    **STEP 4 등록 완료**

회원(사용자) 가입이 완료되었습니다.  
로그인 후 이용해 주세요.

※ 조직 및 부서를 지정하지 않은 경우에는 로그인 후 "조직 및 부서" 정보를 등록해야 합니다.  
(화면경로) 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리에서 조직탭

1  
로그인



## II \_ 소속기관 정보를 등록하지 않은 보조사업자

### 1. e나라도움 업무처리 방법

경로 : 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리 > 사용자정보 탭

#### [사용자정보 탭]

㉔ 사용자 로그인 후 등록된 정보를 확인하고 [조직] 탭으로 이동한다.

사용자정보
1
조직
권한

**○ 사용자정보관리** 도움말 | 윤고답하기 | 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리

**▶ 사용자정보관리**

소속기관유형	공공기관 및 단체	본인인증		공공아이핀	
이름	홍길동	사용자아이디	enara	주민번호 (공인인증서 본인확인)	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="수정"/>
직위명	과장	전화번호	02-*****5555	팩스번호	<input type="text"/>
*휴대전화번호	010-*****5555	*이메일	enara@enara	전자결재ID(온나라)	<input type="text"/>

1. 소속 기관 및 소속 부서를 지정하지 않은 사용자는 조직 탭을 선택하여 소속 기관 및 소속 부서를 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 원하는 항목이 보이지 않을 때에는 권한 탭을 선택하여 필요한 권한을 추가한 다음 [권한 변경 승인 요청]을 하시기 바랍니다.

※ 개인은 공통 관리>사용자 권한>사용자 등록 관리>사용자 정보 관리에서 주민 번호를 먼저 입력한 다음 지정하여 주시기 바랍니다.  
주민 번호 수정 시에는 본인의 공인 인증서로 확인을 하므로 사전에 공인 인증서를 준비하여 주시기 바랍니다.  
공인 인증서 알림창이 뜨지 않는 경우 브라우저 설정에서 팝업을 허용하시기 바랍니다.

※ 좀 더 자세한 사항은 [도움말] 버튼을 클릭하여 확인하시기 바랍니다.

## [조직 탭]

㉔ 소속기관을 등록하기 위해 소속기관의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [기관정보검색] 창을 띄운다.

**1**

1. 소속 기관(e나라도움) 돋보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속 기관을 검색 후 선택 ▶ [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속 기관정보가 변경 되면 자동 로그아웃

2. 소속 부서(GCC) : 민간 보조 사업자, 개인 또는 해당되는 소속 부서가 없는 경우에는 민간 기관을 입력하시기 바랍니다.  
 ※ 소속 기관 및 소속 부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

3. 소속 기관(e나라도움) 정보가 변경되는 경우 ▶ 권한 탭 클릭 ▶ 다시 권한을 신청

4. 기타 안내 사항  
 ※ 찾고자 하는 소속 기관이 없고 기관 정보 검색 화면에서 [등록] 버튼이 없는 경우 사용자 정보 탭의 [기관 권한 관리자 신청]버튼을 클릭한 다음, 절차에 따라 기관 권한 관리자를 신청하여 주시기 바랍니다.  
 ※ 제주시와 서귀포시의 자치 단체 공무원이 e-호조 시스템과 연계하려면 소속 기관을 제주특별자치도로 지정하여 주시기 바랍니다.  
 ※ 기관 권한 관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소속 기관을 변경하는 경우 신청이 무효처리되니 주의하여 주시기 바랍니다.

## [기관정보검색(팝업창)]

㉔ 검색조건을 선택한 후, [검색] 버튼을 클릭하여 소속기관이 조회되면 소속기관을 선택한다. 만약, 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자는 [등록] 버튼을 클릭하여 기관정보를 등록해야한다.

- 개인의 경우 동명이인 등록방지를 위해 기관정보구분을 '개인'으로 하고 [주민등록번호]와 [이름]을 필수로 입력하고 조회한다. 검색이 안 되면 [등록] 버튼을 클릭하여 개인정보를 등록해야한다.

**1-1**

기관정보구분: 사업자, 사업자등록번호(고유번호): [input], 기관명/사업체명: 이나라대학교

**1-2**

기관관리자 조회, 등록

번호	기관정보구분	기관유형	기관/사업자ID(e나라도움)	기관명/사업체명/이름	사업자(주민)등록번호
1	사업자	공공기관 및 단체	*****	이나라대학교	*****
2	사업자	공공기관 및 단체	*****	이나라대학교	*****

[기관정보등록(팝업창)]

㉔ 기관정보구분에서 사업자는 '사업자'를 선택하고 기관코드/명에서 [돋보기] 버튼을 클릭하여 해당 기관을 선택한다.

- 기관정보구분에서 개인은 '개인'을 선택하고 기관코드/명에서 '(P000000)민간기관'으로 자동 선택된다.

㉕ 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자의 경우 **기관정보를 정확히 입력하고 [저장] 버튼을 클릭하면 기관정보 등록이 완료**되며, 최초 기관정보를 등록한 사용자가 **기관권한관리자가 되며 소속기관의 전체 권한(보조사업관리자 제외)이 부여**된다.

기관정보등록

**▶ 기관정보(e-나라도움)**

- \* 주민등록번호는 관련법률에 근거하여 수집하고 있으며 주민등록법에 의해 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다. (관련법률: 주민등록법 제 37조(벌칙), 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제 19조)
- \* 사업자번호(주민등록번호)가 기록되어 있는 경우 현재화면에서 [닫기]버튼 클릭

초기화
저장

<b>1-2-1</b> 기관정보구분	사업자 ▾ 법인(영리) ▾	* 사업자등록번호(고유번호)	숫자만 입력
기관유형	보조사업자(민간 등) ▾	* 기관코드/명	<input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">1-2-2</span>
기관명/사업체명	* 사업자등록증(고유번호증)에 기재된 명칭 입력(단, 개인일 경우 이름 입력)		
대표이메일	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
전화번호	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
* 주소	<input style="width: 95%;" type="text"/> <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">상세주소</span>		
설립연도	<input style="width: 20%;" type="text"/> <span style="font-size: small;">* 회사설립연도 입력</span>	<input style="width: 20%;" type="text"/> <span style="font-size: small;">* 관할사무서정보 선택</span>	<input style="width: 60%;" type="text"/> <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">1-2-3</span>

\* 설립연도는 기관정보구분이 사업자(법인(영리), 개인사업자(비법인))인 경우에만 입력하세요

**▶ 업체/업종정보** + 추가 - 삭제

<input style="width: 98%;" type="text"/>	업체명/업종코드/업종명
--	--------------

- \* 사업자 등록종에 등록된 업종업태를 입력하세요
- \* 해당되는 업종/업태가 없는 경우 '(930919)기타서비스업'을 선택하세요

닫기

## [기관코드검색(팝업창)]

- ㉞ 기관코드가 없는 민간기관인 경우 **기관코드검색** 항목의 기관명에 '민간기관'이라고 입력하고 **[검색]** 버튼을 클릭하여 **[민간기관(P000000)]**을 선택한다.

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

- ㉟ 보조사업자는 소속부서를 선택하기 위해 **[돋보기]** 버튼을 클릭하여 **[기관코드검색]** 창을 띄워 소속부서를 검색하여 소속부서를 선택하고 **[저장]** 버튼을 클릭하고 **[권한]** 탭으로 이동한다.

1. 소속 기관(e나라도움) 돋보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속 기관을 검색 후 선택 ▶ [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속 기관정보가 변경 되면 자동 로그아웃

2. 소속 부서(GCC) : 민간 보조 사업자, 개인 또는 해당되는 소속 부서가 없는 경우에는 민간 기관을 입력하시기 바랍니다.  
※ 소속 기관 및 소속 부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

3. 소속 기관(e나라도움) 정보가 변경되는 경우 ▶ 권한 탭 클릭 ▶ 다시 권한을 신청

4. 기타 안내 사항  
※ 찾고자 하는 소속 기관이 없고 기관 정보 검색 화면에서 [등록] 버튼이 없는 경우 사용자 정보 탭의 [기관 권한 관리자 신청]버튼을 클릭한 다음, 절차에 따라 기관 권한 관리자를 신청하여 주시기 바랍니다.  
※ 제주시와 서귀포시의 자치 단체 공무원이 e-호조 시스템과 연계하려면 소속 기관을 제주특별자치도로 지정하여 주시기 바랍니다.  
※ 기관 권한 관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소속 기관을 변경하는 경우 신청이 무효처리되니 주의하여 주시기 바랍니다.

### [기관코드검색(팝업창)]

- ㉔ 소속부서가 없는 경우(개인포함) 기관코드검색 항목의 기관명에 '민간기관'이라고 입력하고 [검색] 버튼을 클릭하여 [민간기관(P000000)]을 선택한다.

기관코드검색

**2-1** 기관코드검색

기관유형: 전체

기관코드:  기관명: 민간기관 검색

번호	기관코드	기관명
1	P000000	민간기관

### III \_ 권한요청

#### 1. e나라도움 업무처리 방법

##### 1) 권한요청

경로 : 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리 > 권한 탭

㉔ 보조사업자의 경우 기관권한관리자의 승인없이 보조사업의 기본권한이 자동부여 되므로 권한요청을 안 해도 된다.

- 단, 소속기관별 업무분장에 의해 이체담당자, 보조사업관리자는 기관권한관리자에게 해당 권한을 요청해야 한다.

**사용자정보관리** | 권한

도움말 | 알고답하기 | 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리

**사용자권한관리** | + 추가 | - 삭제 | [권] 저장

<input type="checkbox"/>	권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	dBrain그룹여부	진행상태
<input type="checkbox"/>	0005P	공공기관 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자		승인
<input type="checkbox"/>	0006P	공공기관 보조사업자-계약담당	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자		승인
<input type="checkbox"/>	0007P	공공기관 보조사업자-관리자	보조사업 수행에 대한 총괄 관리 업무를 수행		승인
<input type="checkbox"/>	0008P	공공기관 보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행		승인
<input type="checkbox"/>	0009P	공공기관 보조사업자-중요재산담당	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 관리하는 담당자		승인
<input type="checkbox"/>	0016P	공공기관 기관권한관리자	기관의 권한관리자		승인
<input type="checkbox"/>	0029Z	기본사용자	기본사용자		승인

Q. 기관권한관리자신청 | Q. 권한위임원형 | 권한변경승인요청 | 권한변경진행상태

변경사유

- 권한 신청 방법 : [+추가] 버튼 클릭 ▶ 필요한 권한을 선택 후 [저장]버튼 클릭 ▶ [비고]란에 '작성'으로 되어 있는 행의 체크 박스를 선택 ▶ [권한 변경 승인 요청] 버튼 클릭
- 권한 진행 상태 확인 방법 : [권한 변경 진행 상태] 클릭하면 권한 신청 건에 대한 진행 상태 및 기관 권한 관리자 연락처 조회 가능
- 기타 : 진행 상태가 '승인'으로 되어야 해당 항목이 보입니다.'승인'인데 해당 항목이 보이지 않는 경우에는 로그아웃 후 다시 로그인하여 주시기 바랍니다.

[사용자권한검색(팝업창)]

④ 업무담당자는 요청할 권한을 체크하고 [선택] 버튼을 클릭한다.

사용자권한검색
Q 검색

권한그룹명

▶ 검색결과

	권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명
<input type="checkbox"/>	0005P	공공기관 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자
<input type="checkbox"/>	0006P	공공기관 보조사업자-계약담당	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하...
<input type="checkbox"/>	0007P	공공기관 보조사업자-관리자	보조사업 수행에 대한 총괄 관리 업무를 수행
<input type="checkbox"/>	0008P	공공기관 보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행
<input type="checkbox"/>	0009P	공공기관 보조사업자-중요재산담당	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 관...
<input type="checkbox"/>	0010P	공공기관 보조금수령자	보조사업의 보조금을 수급받는 자
<input type="checkbox"/>	0034P	공공기관-보조사업자-계약관리자	공공기관-보조사업자-계약관리자
<input type="checkbox"/>	0035P	공공기관-보조사업자-중요재산관리자	공공기관-보조사업자-중요재산관리자
<input type="checkbox"/>	0038P	공공기관-IT취약업무대행자	공공기관-IT취약업무대행자
<input type="checkbox"/>	0029Z	기본사용자	기본사용자
<input type="checkbox"/>	0030Z	결재자	결재자

1-2  
선택

닫기

㉔ 업업무담당자는 요청할 권한을 선택하고 [저장] 버튼을 클릭한 후 [권한변경승인요청] 버튼을 클릭하여 기관권한관리자에게 권한을 요청한다.

- 권한요청한 건에 대해 진행상태를 확인하고자 할 경우 [권한변경진행상태] 버튼을 클릭하여 [권한진행상태] 창을 띄운다.

**3**

권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	dBrain그룹여부	진행상태
0005P	공공기관 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자		승인
0006P	공공기관 보조사업자-계약담당	보조사업 또는 간접보조사업의 계약을 수행하는 담당자		승인
0007P	공공기관 보조사업자-관리자	보조사업 수행에 대한 총괄 관리 업무를 수행		승인
0008P	공공기관 보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행		승인
0009P	공공기관 보조사업자-중요재산담당	보조사업 또는 간접보조사업의 중요재산을 관리하는 담당자		승인
0016P	공공기관 기관권한관리자	기관의 권한관리자		승인
0029Z	기본사용자	기본사용자		승인

**4**

변경사유

1. 권한 신청 방법 : [+추가] 버튼 클릭 ▶ 필요한 권한을 선택 후 [저장]버튼 클릭 ▶ [비고]란에 '작성'으로 되어 있는 행의 체크 박스를 선택 ▶ [권한 변경 승인 요청] 버튼 클릭
2. 권한 진행 상태 확인 방법 : [권한 변경 진행 상태] 클릭하면 권한 신청 건에 대한 진행 상태 및 기관 권한 관리자 연락처 조회 가능
3. 기타 : 진행 상태가 '승인'으로 되어야 해당 항목이 보입니다.'승인'인데 해당 항목이 보이지 않는 경우에는 로그아웃 후 다시 로그인하여 주시기 바랍니다.



**[권한진행상태(팝업창)] (※기관권한관리자 정보 확인)**

㉞ [권한진행상태] 창에서 승인여부를 확인할 수 있으며, 기관권한관리자의 정보를 확인할 수 있다.

권한진행상태

신청자		기관	이나라대학교		
-----	--	----	--------	--	--

신청일자	권한그룹	권한그룹명	변경상태	처리일자	승인자/처리자
2017-10-23	0041Z	(운영)공동-집행관리자	승인	2017-10-23	홍길동
2017-10-23	0038P	공공기관-IT취약업무대행자	승인	2017-10-23	홍길동
2017-01-03	0030Z	결재자	승인	2017-04-18	
2016-12-13	0035P	공공기관-보조사업자-중요재산관리자	승인	2016-12-13	
2016-12-13	0034P	공공기관-보조사업자-계약관리자	승인	2016-12-13	

**▶ 사유**

변경사유	
승인/반려사유	

**▶ 기관권한관리자**

승인재ID	승인자	기관명	연락처
		이나라대학교	

## 2) 기관권한관리자 권한승인(※기관권한관리자용)

경로 : 공통관리 > 사용자권한 > 사용자권한관리 > 기관권한승인관리

㉓ 기관권한관리자는 권한 요청한 사용자를 선택한 후, 승인 처리할 권한을 선택한 후 [저장], [승인] 버튼을 클릭하여 권한을 부여한다.

**○ 권한승인관리**
로그아웃하기
사용자권한 > 사용자권한관리 > 기관권한승인관리

소속기관 **이나라대학교**
사용자 
조회

요청구분
○ 권한변경요청건
● 전체사용자

**① 권한신청현황**
Excel

번호	소속기관명	소속부서명	사용자ID	이름	직급	생년월일	전화번호
1	이나라대학교	이나라대학교	*****	*****	*****	*****	*****
2	이나라대학교	이나라대학교	*****	*****	*****	*****	*****

**② 사용자권한신청정보**
권한위임원형
기관관리자 인수인계

사용자ID	*****/이나라대학교	이름	bj	생년월일	
소속기관코드/명	*****/이나라대학교	소속부서코드/명	*****/이나라대학교		
직급	대리	전화번호		팩스번호	
휴대전화번호	010-****-5555	이메일	enara@enara		

**③ 권한** · 신규 권에 대해서 승인/반려 할 수 있습니다.
+ 추가
- 삭제
저장

<input type="checkbox"/>	권한그룹코드	권한그룹명	권한그룹설명	신청구분
<input type="checkbox"/>	0005H	학교-보조사업자-사업담당	학교-보조사업자-사업담당	기존
<input type="checkbox"/>	0005I	민간 보조사업자-사업담당	보조사업 담당자	기존
<input type="checkbox"/>	0007H	학교-보조사업자-관리자	학교-보조사업자-관리자	기존
<input type="checkbox"/>	0008I	민간 보조사업자-이체담당자	보조사업 집행등록에 대한 이체실행	기존
<input type="checkbox"/>	0029Z	기본사용자	기본사용자	기존

**④**
승인
x 반려

저장/승인/반려 사유

변경사유

## IV \_ 사용자정보 변경

### 1. 업무처리 방법

#### 1) 사용자 공인인증서 변경

경로 : 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리 > 사용자정보 탭

- ㉔ 공인인증서를 추가 및 변경하고자 할 경우 [공인인증서등록변경] 버튼을 클릭하여 [공인인증서 등록 변경] 창에서 변경할 수 있다.

1. 소속 기관 및 소속 부서를 지정하지 않은 사용자는 조직 탭을 선택하여 소속 기관 및 소속 부서를 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 원하는 항목이 보이지 않을 때에는 권한 탭을 선택하여 필요한 권한을 추가한 다음 [권한 변경 승인 요청]을 하시기 바랍니다.

※ 개인은 공통 관리>사용자 권한>사용자 등록 관리>사용자 정보 관리에서 주민 번호를 먼저 입력한 다음 지정하여 주시기 바랍니다.  
주민 번호 수정 시에는 본인의 공인 인증서로 확인을 하므로 사전에 공인 인증서를 준비하여 주시기 바랍니다.  
공인 인증서 알림창이 뜨지 않는 경우 브라우저 설정에서 팝업을 허용하시기 바랍니다.

※ 좀 더 자세한 사항은 [도움말] 버튼을 클릭하여 확인하시기 바랍니다.

#### [공인인증서 등록 및 변경(팝업창)]

- ㉔ '주민등록번호'를 입력하고 인증서정보의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 인증서를 선택 후 [저장] 버튼을 클릭한다.

● 본인인증과정 중 주민등록번호를 요하는 과정이며, 입력된 주민등록번호는 e나라도움 시스템에 수집되지 않습니다.  
주민등록법에 의해 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금 이 부과될 수 있습니다.

● 관련법률 : 주민등록법 제 37조(벌칙)

## 2) 사용자 비밀번호 변경

경로 : 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리 > 사용자정보 탭

㉔ 사용자의 비밀번호를 변경하고자 할 경우 [비밀번호 변경] 버튼을 클릭하여 [비밀번호 변경] 창에서 변경 할 수 있다.

1. 소속 기관 및 소속 부서를 지정하지 않은 사용자는 조직 탭을 선택하여 소속 기관 및 소속 부서를 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 원하는 항목이 보이지 않을 때에는 권한 탭을 선택하여 필요한 권한을 추가한 다음 [권한 변경 승인 요청]을 하시기 바랍니다.

\* 개인은 공통 관리>사용자 권한>사용자 등록 관리>사용자 정보 관리에서 주민 번호를 먼저 입력한 다음 지정하여 주시기 바랍니다.  
주민 번호 수정 시에는 본인의 공인 인증서로 확인을 하므로 사전에 공인 인증서를 준비하여 주시기 바랍니다.  
공인 인증서 알림창이 뜨지 않는 경우 브라우저 설정에서 팝업을 허용하시기 바랍니다.

\* 좀 더 자세한 사항은 [도움말] 버튼을 클릭하여 확인하시기 바랍니다.

### [비밀번호 변경(팝업창)]

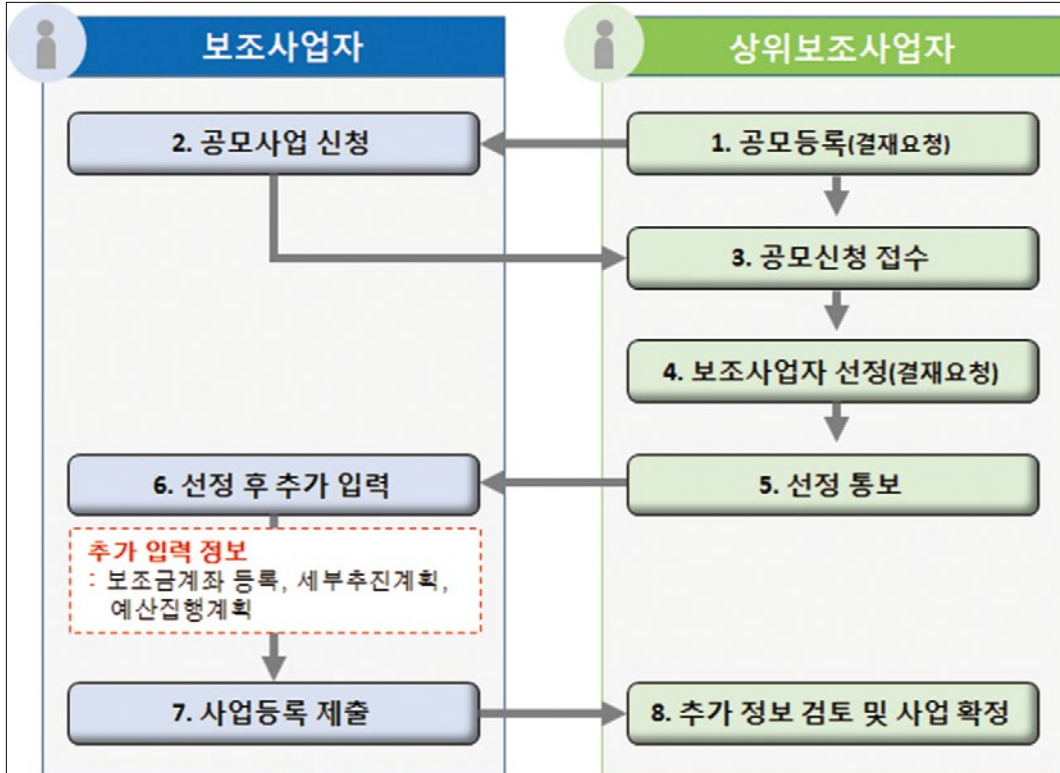
㉕ 변경하고자 하는 비밀번호를 입력한 후 [저장] 버튼을 클릭한다.

\*비밀번호를 변경하여 주시기 바랍니다.  
\*새비밀번호는 이전에 사용하였던 비밀번호로 변경할 수 없습니다.

1-2 저장 다음에 변경하기

## [공모형]사업신청 방법(예치형)

### 1. e나라도움 신규 공모형 업무 흐름도



## 2. e나라도움 대민홈페이지 공모사업 신청 방법

경로 : 대민홈페이지 > 공모사업 찾기 > 공모사업 찾기

- ㉓ e나라도움 사용자가 로그인을 하지 않고, 공모사업 신청서로 접속하기 위해 먼저, 신청할 공모사업을 찾고 해당 공모사업을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내 로그인

### 공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.  
 e나라도움 시스템 **회원가입** 및 **공모 신청** 방법은 메뉴얼을 참조하시기 바랍니다.  
 (e나라도움 소개 > 메뉴얼 > 사용자 메뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

[회원가입 하기](#)

---

사업연도: 전체 | 분야 선택: 전체

기간:  공모기간  접수기간 [ ] - [ ] 1주 1개월 1년 원년도 전년도

공모기관: 전체 [ ]

공모명: [ ]  신청가능 공모

[검색](#)

---

총 41건

번호	공모기관	공모명	공모기간	접수기간	조회수
41	세종특별자치시	e나라도움 공모사업	2018-10-17 ~ 2018-10-23	2018-10-17 ~ 2018-10-23	6
40	경기도 양평군	e나라도움 공모사업	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0
39	전라북도 남원시	e나라도움 공모사업	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0

㉔ 공모사업 내용을 확인하고 신청서를 작성하기 위해 [\[로그인하기\]](#) 버튼을 클릭한다.



공모사업 찾기 | 이용방법 안내

## 공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.  
 e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.  
 (e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼: 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

[회원가입하기](#) [로그인하기](#)

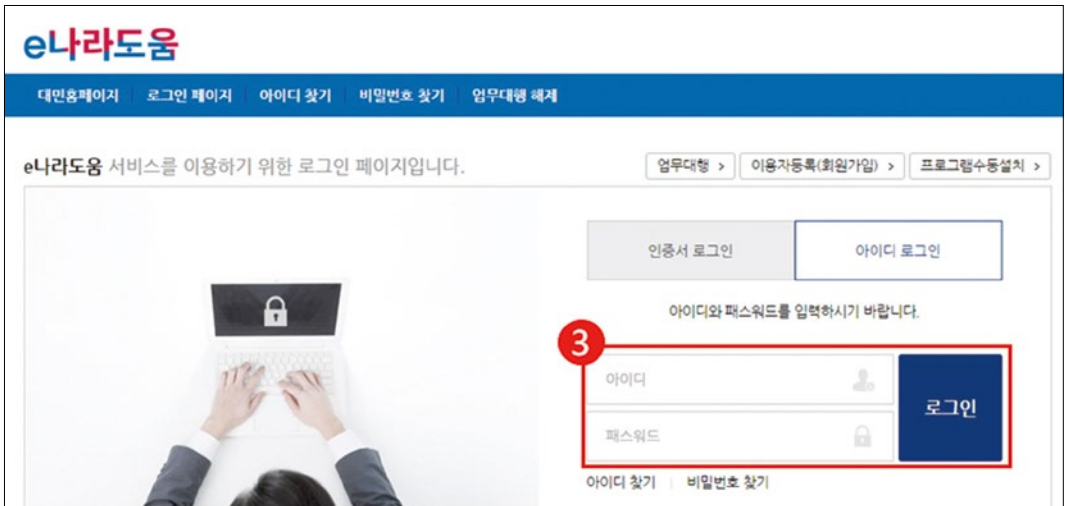
### e나라도움 공모사업

조영숙 6 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관	세종특별자치시	공고관리번호	자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	e나라도움 공모사업			

㉕ e나라도움 로그인 화면에서 사용자의 아이디, 패스워드를 입력하고 [\[로그인\]](#) 버튼을 클릭한다.



e나라도움

대민홈페이지 로그인 페이지 아이디 찾기 비밀번호 찾기 업무대행 해제

e나라도움 서비스를 이용하기 위한 로그인 페이지입니다.

업무대행 > 사용자등록(회원가입) > 프로그램수동설치 >

인증서 로그인 아이디 로그인

아이디와 패스워드를 입력하시기 바랍니다.

아이디 패스워드 로그인

아이디 찾기 | 비밀번호 찾기

㉔ 로그인 후 [공모신청 바로가기] 버튼을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내 🖨

## 공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.

e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.  
(e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼: 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

4
공모신청 바로가기

---

### e나라도움 공모사업

👤 조영숙 🔍 7 🕒 2018-10-17

📎 재공고문.hwp 📎 예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관	세종특별자치시	공고관리번호	자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	e나라도움 공모사업			

㉕ 바로 e나라도움 사업신청서 화면으로 이동하여 신청서를 작성한다. 사업신청서 작성 방법은 아래 내용을 참고한다.

5
사업신청서작성

공모접수 마감까지 6일 1시간 1분 31초 남았습니다. (공모접수 마감시간 : 2018년 10월 23일 18시 00분)

매뉴얼
× 사업삭제
🏠 목록

- 사업연도 2018 - 공모명 세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모 - 사업신청번호  
집 재 공고 생애

사업기본정보
수행기관정보
재원조달계획
자격요건확인
파일첨부
신청서제출

➡ **사업정보** 🔍 임시저장 🔍 저장

• 사업명

➡ **주사업자정보**

기관명



### 3. e나라도움 신청서 작성 방법

#### 1) 공모신청(보조사업자)

경로 : [사업수행관리](#) > [신청관리](#) > [사업신청관리](#) > [공모현황](#)

㉔ 보조사업자는 e나라도움에 등록된 공모사업을 조회한 후, **공모목록** 항목의 공모사업을 선택하고 **[신청서작성]** 버튼을 클릭하여 **[사업신청서 작성]** 화면으로 이동한다.

**공모현황** 문고답하기 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황

1 **1** 사업연도: 2017 | 접수기간: 2017-01-01 ~ 2018-07-04 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일

공모기관분류: 전체 | 공모기관:

공모명:

※ 작성중인 공모신청서는 메뉴 [사업수행관리](#)>[신청관리](#)>[사업신청관리](#)>[사업신청현황](#)에서 찾으실 수 있습니다. ==> [사업신청현황](#) 바로가기

**공모목록** 메뉴 **3** [신청서작성](#)

순번	사업명	공모명	공모진행상태	공모기관분류	공모기관	지원대상	지원액(천원)
1	교육용 농업기계 지원	필수입력여부 입력방식 변경 ...	예비선정	중앙부처		필수입력여부 입력방식 변경 테스트	
2	귀농인의 집 조성	귀농인의 집 조성 사업 공모	공고승인	중앙부처		귀농인의 집 조성 사업 공모	
3	충남·농업기계 안전교육 지원...	충남스bsns0212_0913	선정완료	보조사업자( (주)충청남도...	충남스bsns0212_0913		
4	수리시설개보수	개보수001_0913	선정완료	중앙부처	농림축산식...	개보수001_0913	
5	노사파트너십프로그램 지원	노사파트너십_20170831	선정완료	중앙부처		노사파트너십_20170831	
6	노사파트너십프로그램 지원	공모간소화테스트_20170829	선정완료	중앙부처		공모간소화테스트_20170829	
7	도시민 농촌유지사업 평가	도시민	공고승인	중앙부처		도시민	11,231
8	귀농귀촌 일자리 창업박람회 ...	귀농귀촌 창업	공고승인	중앙부처		귀농귀촌 창업	
9	교육용 농업기계 지원	교육용 농업기계 지원 확인	공고승인	중앙부처		교육용 농업기계 지원 확인	
10	교육용 농업기계 지원	게스서AMES스프	선정완료	중앙부처		게스서AMES스프	

Total: 28 | Page: 1/3 | 10개씩 보기

## [STEP 1. 신청기관 등록]

㉔ '사업명'을 입력한다.

㉕ 신청기관정보내역 항목에 '사업수행주체'를 선택한다. '대표담당자'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.

㉖ [저장] 버튼을 클릭한 후 [다음] 버튼 또는 [STEP2 사업내용 등록]을 클릭한다.

- 컨소시엄 사업으로 진행되는 경우 [컨소사업추가] 버튼을 클릭하여 추가로 컨소사업자를 등록한다.

**사업신청서작성** 공모접수 마감까지 86일 15시간 55분 47초 남았습니다. (공모접수 마감시간 : 2018년 12월 31일 09시 00분)

매뉴얼
상세
× 신청서삭제
☐ 목록

---

· 사업연도 2018 · 공모명 개인정보 수집 test · 사업신청번호

STEP 1  
신청기관 등록

5  
STEP 2  
사업내용 등록

STEP 3  
신청서 제출

○ 공모신청기관정보등록

1 · 사업명

2 주사업자정보

기관명			
대표자명		전화번호	
주소			

3 신청기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Y	100

4 신청기관정보내역

컨소사업자추가
저장
× 삭제

· 신청기관명	<input style="width: 100%;" type="text"/>	· 사업수행주체	선택	· 주사업자여부	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소사업자
법인등록번호		사업재주인등록번호	1	경신	
대표자명	양양양	대표자주민번호	811002-1*****		
· 대표담당자	<input style="width: 100%;" type="text"/>	이메일	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
· 지분율	100 %	인력현황	D		
설립목적	B (1/2000 byte)	지원근거 및 내용	(0/6000 byte)		
연혁	C (1/2000 byte)	참여사유	(0/2000 byte)		
활동실적	F (1/2000 byte)				

5 다음

### [담당자등록(팝업창)]

㉞ 담당자등록은 사업을 수행하는 보조사업담당자를 모두 등록한다. [대표담당자]는 보조사업담당자 중 대표1명을 지정한 후 [저장] 버튼을 클릭한다.

담당자등록

▶ 수행기관정보
 

수행기관명 이나라대학교

▶ 담당자목록
 

+행추가
x삭제

순번	*사용자명 <span style="color: red;">3-2</span>	사용자ID	전화번호	이동전화번호	이메일	대표담당자 <span style="color: red;">3-3</span>	탈퇴여부
1	n02_보조사업자 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">a</span>	n02	010-****-2222	010-****-2222	gosims@gosims.com	Y <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">3-1</span>	N

저장
닫기
3-4

## [STEP 2. 사업내용 등록 - 1]

㉞ **사업기본정보** 항목에서 각 항목별로 내용을 입력하고, 보조사업유형을 '예치형' 또는 '비예치형'을 선택한다. 각 항목별 입력 후 [저장] 버튼을 클릭한다.

- 예치형 : 보조금을 위탁계좌로 교부받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.
- 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금계좌로 교부받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체처리 한다.

- 보조사업자가 선택한 보조사업유형은 상위보조사업자가 공모선정 시 변경할 수 있다.

STEP 1 신청기관 등록    STEP 2 사업내용 등록    STEP 3 신청서 제출

공모사업내용등록

1 사업기본정보    임시저장    저장

사업목적

사업개요

사업내용

사업기간

대상자수

2 보조사업유형

예치형    비예치형    비예치형 선택사유    선택

기타 선택사유

기대효과

기타

※ 중요 : 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관" 으로 선택.

[STEP 2. 사업내용 등록 - 2]

㉔ 보조사업자는 [행추가] 버튼을 이용해서 자원별로 금액을 추가하고 [저장] 버튼을 클릭 한다. 자원별 입력이 완료 되면 [다음] 버튼을 클릭하여 [STEP 3 신청서 제출] 탭으로 이동한다.

- 반드시 자원별로 정확한 금액을 입력해야 자원별 예산으로 집행 가능하다.
- 별도로 첨부할 신청서자료가 있는 경우, 파일첨부 항목에서 파일을 추가한다.

순번	수입항목	금액(원)	비율
1	국고보조금	1,000,000	50 %
2	시도보조금	500,000	25 %
3	자부담금액	500,000	25 %

※경기문화재단 자원조달계획

1. [행추가] 클릭 : [수입항목] 에서 '국고보조금'클릭 후 보조금의 반액 입력
  2. [행추가] 클릭 : [수입항목] 에서 '시도보조금'클릭 후 보조금의 나머지 반액 입력
  3. 자부담은 e-나라도움 시스템에 입력하지 않음 별도 한글파일에 입력함.
- 비율 50%: 50% 반드시 확인
  - 저장:클릭후 다음단계로 이동

### [STEP 3. 신청서 제출]

- ㉞ 보조사업자는 상위보조사업자가 공모등록 시 등록한 자격검증 항목에 대해 **자격요건** 항목의 **확인여부**를 'Y'로 변경하고 **[저장]** 버튼을 클릭한다.
- ㉟ **[정보활용동의하기]** 버튼을 클릭하여 **'개인정보 처리방침 동의사항'**을 전체 동의한다.
- ㊱ **자격요건** 항목과 **개인정보활용동의** 항목이 완료되면 **[신청서제출]** 버튼을 클릭하여 최종 공모사업신청서 제출을 완료합니다.

STEP 1  
신청기관 등록

STEP 2  
사업내용 등록

STEP 3  
신청서 제출

○ 신청서제출

② **자격요건** ■ 자격요건 확인 후 확인여부 "Y" 선택 후 [저장] 버튼 클릭

확인여부	자격요건	설명
N	1	

③ **개인정보활용동의**

· 개인정보활용동의 **정보활용동의하기**

개인정보 수집 이용에 대한 안내    개인정보 제3자 제공에 대한 안내    금융정보 활용 동의    고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의

※ 개인정보활용 미동의 시 사업신청제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

④ **상위보조사업정보**

보조사업명		연계 TEST			
기관정보	기관명	노사	담당자정보	성명	
	기관구분	공공기관 및 단체		전화번호	
			이메일		

⑤ **작성현황**

STEP1 신청기관등록	STEP2 사업기본정보	STEP2 자원조달계획	STEP2 파일첨부	STEP3 자격요건확인	STEP3 개인정보활용동의
작성완료	임시저장	미작성	미첨부	미확인	미동의

신청서של력
신청서제출

이전

## 2) 보조사업자 선정 후 보조금계좌 등록

경로 : [사업수행관리](#) > [신청관리](#) > [사업신청관리](#) > [사업등록현황](#)

- ㉔ 선정된 보조사업자는 입력하지 않은 [계좌정보] 및 [세부추진계획], [예산집행계획]을 입력해야 한다.
- ㉕ 선정된 사업을 더블클릭 또는 [사업상세] 버튼을 클릭하여 [사업등록] 화면으로 이동한다.

**1** Search filters: 사업연도 (2018), 공모여부 (전체), 진행상태 (전체), 하위보조사업자, 작성일자 (2018-01-01 ~ 2018-09-12), 보조사업유형 (전체), 사업명, 검색

**2** Table Row 2: 사업번호 80070821000001, 사업명 1, 작성일자 2018-08-21, 진행상태 [상세](#), 처리일자 2018-08-21, 처리자 1

**3** Button: [사업상세](#)

순번	사업번호	사업명	작성자	작성일자	진행정보		
					진행상태	처리일자	처리자
1	80071207000003	20180125테스트	-	2018-02-25	<a href="#">상세</a>	2018-02-25	한국보건산업진흥원-교부수
2	80070821000001	1	-	2018-08-21	<a href="#">상세</a>	2018-08-21	1
3	80070817000002	20180807_SJW_패왕보조사업	-	2018-08-17	<a href="#">상세</a>	2018-08-17	테스트
4	80070817000001	테스트	-	2018-08-17	<a href="#">상세</a>	2018-08-17	테스트
5	80070813000001	0813_000_사업생성	-	2018-08-13	<a href="#">상세</a>	2018-08-13	테스트
6	80070810000002	KCH패왕사업등록	-	2018-08-10	<a href="#">상세</a>	2018-08-13	테스트
7	80070806000005	노사발전재단 정상 제출	-	2018-05-11	<a href="#">상세</a>	2018-08-06	노사발전재단 정상 제출
8	80070806000001	노사발전재단 공모 1000이하	-	2018-04-18	<a href="#">상세</a>	2018-08-06	o
9	80070726000001	1	-	2018-07-26	<a href="#">상세</a>	2018-07-26	1
10	80070718000002	한국보건산업진흥원-교부수	-	2018-07-18	<a href="#">상세</a>	2018-07-18	1

Total : 36      1 2 3 4      Page: 1/4    10개의 보기

[수행기관정보 탭]

㉔ [수행기관정보] 탭에서 [계좌정보] 항목에 보조사업자의 보조금계좌를 입력하고 [저장] 버튼을 클릭한다.

○ **사업등록**
상세 × 삭제 목록

---

사업연도 2017
보조사업명 계좌등록 없이 사업신청합니다, 이나라대학교
사업번호 80081129000002

사업기본정보
1 수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청사제출

▶ 수행기관정보목록 자격정보등록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	이나라대학교	Y	100

▶ 수행기관정보내역 신규작성 저장 × 삭제

수행기관명	이나라대학교	신입수령주체	영리법인	주사업자여부	주사업자 <input checked="" type="radio"/> 컨소시엄 <input type="radio"/>
법인등록번호		사업재주인등록번호		갱신	
대표자명	대표자	대표자주민번호	000000-0000000		
대표담당자	허균	이메일			
지분율	100%				
계좌정보	은행명		계좌실명확인	[ * 사업자등록번호(확인필요) ] [ * 대표자주민번호 ] <span style="float: right;">계좌실명확인</span>	
	계좌번호		예금주명	이나라대학교 <span style="float: right;">계좌확인</span>	
실입목적			지원근거 및 내용		

2

3



### 3) 세부추진계획 입력

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

- ㉓ [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한 후, 사업을 추진할 계획을 입력한다. '세부사업명', '추진계획내용', '시작일', '종료일'을 선택하고 [저장]한다.

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	이나라대학교	Y	100

순번	* 세부사업명	* 추진계획내용	추진일정	
			* 시작일	* 종료일
1	교육	교육	2018-04-25	2018-04-25

#### 4) 예산집행계획 입력

경로 : 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업등록현황

㉓ 예산집행계획 항목의 [신규작성] 버튼을 클릭하면 '보조세목'의 [돋보기] 버튼이 활성화되고, [돋보기] 버튼을 클릭하여 [보조비목세목검색] 창을 띄운다.

**[보조비목세목검색(팝업창)]**

㉔ e나라도움에서 집행할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

- 보조금을 교부받아 사업을 수행하는 보조사업자는 교부대상여부가 '아니오'인 세목을 선택한다. (단, 보조금을 교부받아 재교부를 내리는 보조사업자는 상위보조사업자가 되므로 재교부 금액에 대해서 교부대상여부를 '예'인 세목으로 선택한다.)

보조비목세목검색

회계연도:

보조비목:

보조세목명:

교부대상여부:

3-1

번호	보조비목	보조세목	교부대상여부
1	[110]인건비	[01]보수	아니오
2		[02]기타적보수	아니오
3		[03]상용임금	아니오
4		[04]일용임금	아니오
5		[05]기타인건비	아니오
6		[06]기타적보수	아니오
7		[07]보수	아니오
8	[210]운영비	[01]일반수용비	아니오
9		[02]공공요금 및 제세	아니오
10		[03]피복비	아니오

Total: 82
1 2 3 4 5 6 7 8 9
Page: 1/9

㉔ 보조세목을 선택한 후, 예산집행계획 항목의 '산출내역'을 입력하면 '예산액(원)'이 자동으로 입력되며, 보조세목의 예산액을 재원별로 '재원액(원)'을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭한다. 그리고 합계는 '예산액(원)'과 같아야 한다. (※ '예산액(원)' 수정 시 산출내역 항목을 수정한다.)

1. 예산집행계획의 보조세목은 보조사업자가 사업기간동안 집행할 각 보조세목을 등록한다.

예) 인건비-보수, 운영비-일반수용비 등을 선택한다.

2. 예산집행계획의 재원액(원) 입력시 재원조달계획의 비율과 상이하게 입력이 가능하다.

3. 재원액(원) 입력은 보조세목 기준으로 재원금액을 입력한다.

예) 인건비-보수 예산액(원) : 2,000,000  
 재원액(원) - 국고보조금 : 1,000,000  
 지방비부담금(광역) : 1,000,000

위 내용으로 입력을 한 경우, 인건비-보수 세목의 집행 비율은 국비50 : 지방비(광역)50이다. 보조사업자가 [인건비-보수] 세목을 집행등록 시 비율대로 자동계산이 된다. 집행등록 예) [인건비-보수] 세목에 집행금액을 500,000원을 입력한 경우, 국비 250,000 / 지방비 250,000 최초 비율대로 자동계산 되지만, 금액 수정도 가능하다.

The screenshot shows the '예산집행계획' (Budget Execution Plan) section of a web application. It contains three main tables and several input fields:

- 수행기관별 예산집행계획 (Budget Execution Plan by Institution):** A table with columns for '순번' (No.), '수행기관명' (Institution Name), '주사업자여부' (Main Contractor), '순번' (No.), '보조세목명' (Subsidy Item Name), '산출내역' (Output Details), and '예산액' (Budget Amount). It lists two items: '인건비(110)-보수' (2,000,000) and '일반수용비' (3,000,000).
- 예산집행계획 (Budget Execution Plan):** A form with input fields for '보조세목' (Subsidy Item: 21001 일반수용비), '산출내역' (Output Details: 3,000,000), and '예산액(원)' (Budget Amount: 3,000,000). A red box labeled '4' highlights the '산출내역' field.
- 예산집행계획 (Budget Execution Plan):** A table with columns for '순번' (No.), '재원구분명' (Fund Source Name), and '재원액(원) α3' (Fund Amount). It lists four fund sources: '국고보조금' (1,000,000), '지방비부담금(광역)' (1,000,000), '지방비부담금(기초)' (0), and '지방비부담금(교육기관)' (0). A red box labeled '5' highlights the '재원액(원) α3' column.
- 예산집행계획통계 (Budget Execution Plan Statistics):** A summary table with columns for '순번' (No.), '수행기관' (Institution), '보조비목' (Subsidy Category), '보조세목' (Subsidy Item), '합계' (Total), and '재원' (Fund Source) sub-totals (국고보조금, 지방비부담금, 자기부담금).

Buttons for '신규작성' (New), '저장' (Save), '삭제' (Delete), and '역설' (Reverse) are visible. A red box labeled '6' highlights the '저장' (Save) button.

**[신청서제출 탭]**

㉔ [작성현황] 항목에서 '미작성' 내용이 없는지 확인한 후 [신청서제출] 버튼을 클릭하여 제출한다.

- 보조사업자는 입력하지 않은 계좌정보, 세부추진계획, 예산집행계획을 입력한 후, 상위보조사업자에게 제출하여 확정 받은 이후 교부신청서를 작성할 수 있다.

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	자원조달계획	예산집행계획	파일첨부	<b>1</b> 신청서제출
--------	--------	--------	--------	--------	------	-------------------

<b>2</b> 사업정보		<b>2</b> 신청서제출	
사업목적	1	사업기간	2018.04.25 ~ 2018.12.31
사업내용	1		

<b>3</b> 상위보조사업정보					
보조사업명	커뮤니티 전문가 육성과정				
기관정보	기관명	이나라재단	담당자정보	성명	임객정
	기관구분	공공기관 및 단체		전화번호	02-1111-2222
			이메일	enara@enara	

<b>4</b> 작성현황						
사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	자원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	동의	첨부

**\* 개인정보활용 미동의 시 사업등록제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 3가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭**





