



• 사업계획서 접수

- 사업계획서 신청
- 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수
- 화면개요
 - 진행중인 사업정보 확인 및 사업계획서 접수를 하는 화면
- 화면구성



- 기능설명
 - 접수기간중인 사업공고에서 원하시는 사업에 [수행사업선택] 을 클릭합니다.
 - [신청] 버튼을 클릭해 접수를 시작합니다.

• 사업계획서 접수

- 사업계획서 신청
- 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 전자협약 안내 및 동의
- 화면개요
 - 전자협약에 대해 안내하고 정보입력 동의
- 화면구성

기능설명

0		
○ 전자협약 안내 및 동의		
본 사업은 접수가 완료된 후, 선정된 과제에 대하여 본 재 전자협약이 이루어짐을 알려 드립니다.	단과 수행기관간의 협약을 체결할 때,	
신청하신 과제가 선정될 경우, 협약을 위해서 수행기관의 가 필요함을 안내해 드리오니 구비되지 않은 경우, 준비?	의 기관 범용 공동인증서(※별도의 비용 발생) 하여 주시기 바랍니다.	
선정 후, 전자협약체결시에 과제책임자 및 수행기관의 공 수행기관에 불이익이 있을 수 있음을 알려드립니다.	공동인증서를 준 <mark>비</mark> 하지 못하면 과제책임자와	
통합회원에서 탈퇴하셔도 사업정보 관리를 위해 입력하	신 정보가 남습니다.	
* 정사서 주비자르느 스해사연 조료 흐 1녀뒤 외광 사제	처리 됩니다	
귀하는 사업관리시스템의 서비스 이용에 필요한 최소한의	개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않을 수 있으나, 동의를 거부할 경우 사업관리	서비스 이용이 불가합니다. 💿 동의 🔿 미동의

• 개인정보 처리 및 전자협약 안내에 동의하시면, [동의]를 누른 후, [동의합니다] 버튼을 클릭해 다음으로 진행합니다.

• 사업계획서 접수

- 사업계획서 신청
- 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 기본정보
- 화면개요
 - 과제/사업 실무자에 대한 기본정보를 작성
- 화면구성

OFAC Propert Mars	coment Settle	e.		④ 사업	계획서 신청) > 403994 0.0 > 718
🕤 사업계획서 친	14							利發 展島
				7	原資本			
Q	= 19	병 후, 우족 상단의	[체평] 버튼을 쓸리하여 단	드시 저장하십시	9.			48.23
과제 기본정5	ŧ							
접수변호								
사업병 *			방안기와 설계		사업분류 *	29		
지역 *		사용 양남구	I · SAW		과제 수행기간	202	405-07 - 2024-05-07	1
33재분야 =		2000000			-			
한글 과제명 •		用人生具有管理管	/// 棘					
영문 과제명								
	사업 참여 내	(용 요약 작성						
						배단지만큼		34000000
사업묘역 * (200자 내외)					사업비 🔶	해단시원급 세외 출	(H	0
						-		34000000
) [°] 실무자								
성명 *		김과역			전화번호·	02-5	555-0701	
V서(학과)/지위·	0	기태원 / (10 0112 00 Jun	1000	텍스번호			
이메일 +		(Pkofac.)	ular -		- 森대폰也変。	010	1234-1234	

- 기능설명
 - [저장] 버튼으로 기본정보 내용을 저장합니다.

* 현재 화면에서는 개요및목표, 제출문서 등 다른 탭이 안보이는 것이 정상입니다.

※승인요청 항목이 없을 시 승인이 불필요한 사업입니다.

사업계	획서 접수
•	사업계획서 신청
•	화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 승인요청
•	화면개요

- 수행기관에 과제신청 승인요청
- 화면구성

٠

			e	COLUMN STORY	19			Constant And
사업계획서 전4								-
200 De		1000	2002	NON NOON	河北之谷南田	1014	1011111110	REA NEER
과제책입자 확인	5							
1) 리재산정은 과제	박용자에 반하여 산물이	기능합니다.						
老祖帝因及 -				41/WH -				
2020101 201								
2344 4934는 3	제 제품을 해체소속 기관	의 집에를 확인해시기에	랍니다.					
一型电开和同主命	71世至士令71世71世纪	보관기가 정보는 아내라	20-11				* 447018	
And the second second	COLUMN TO A		-		BANKIN LOW	ne stienin	a Antible Pro Mill	
1. A. A.	Sub Star							
				The second second				
		1		(MARKAN)				W(1
×±478(7)25	방상관약(지)가 없는 경우	소속기관의 협약 당당지	가 가입하고 (기관명)위	Getrifis Batalooc Dr Concernity	an.			8131
#:54기관(기관) <	방상 준이지 위 없는 중우	소속기관의 함약 당당자	과 가입하고 (기관함보)	Getrifis Barakani Du (Darropp)	41			R()
※초속가관(기관) 《 · 과파산철 승인S	5월 영제원214(2) 22는 중우	소속기관의 함락 당당자	가 가입하고 (기관함부)	Getrifte Betrakeni Br	н			80
	명보급하지(가 없는 경우 2월 996시는 수영7(편의 순 명보문지(지(여 순원)	소속가관의 함약 달달지 안약 발유합니다. 2월등 하시기바랍니다.	29 26 3 00 (2639)	aștrile Preside Di	а			891 2
보 14가만(기간) < 1 대체산철 승인도 고가제면 제품에게 - 24시간의(기관 2인유원상책 ~	방방원하지(가 없는 경우 2월 양양(시는 수영가원의 삶 양양(시는 수영가원의 삶 양양(시는 수영가원의 삼) 다 양양(시는 수영) 가원의 삼)	소속가관이 함아 당당지 안이 많으면나다. 같안 많이 많으면나다.	ව නියතය (වස්මණ සැකක්ලියානය)	Gelatija Begekoo Be	#1.	5		851 >
>> = = = = >> = = = = = = = = = = = = =	2567777752 28 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	소속가관의 함약 당당자 안약 발유합니다. 전철 해시기바랍니다. 제일자로서 등 사업의 관	가 가슴바고 (가운영상) 음만유한빛식 박산범승인을 소속 가려?	anooded craditmant anooded craditmanta anooded	¥1	5		801
# 소속가공(기관) < 기 패배선형 유인의 (기 패배선형 유인의 (기관) (기문) ((() () () () () () () () () () () ()	명당원하지(가 없는 경우 2월 996시는 수영가전의 삶 1996년(1996년 순일 4 6년(1997년 1997년 순일 4년(1997년 1997	소속가관이 함아 당당지 안이 많으면나다. 전철 하시기바랍니다. 하였다오시 한 사업의 관	ন সরকর (সম্রাজন ভতন্বজ্ঞার্থ বত্যারহার ১৬ সারা ভত্তসাল্যমণ	encos e citita nat Garantina Belassos (be	#1.	5		#yj
	명의 관리가지(가 없는 경우 2월 19월 - 19월 - 19월 - 19월 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 - 19월 19월 - 19월 - 19월 19월 - 19월 - 194 1997 -	소속가관의 함약 당당지 연이 필요합니다. 전철 해시기바랍니다. 적합자로서 한 사업의 관	위 개발하고 (기관명하) 용만유창일사 레이범유인북 소속 기관 용안처인일사	escola calcura	₩	5		891 ->
>> = = = = >> = = = = = = = = = = = = =	94274(7) 22 39 28 9994(2 4975) 4 9994(2 4975) 4 9994(2 4975) 9994(2 49755) 9994(2 49755) 9994(2 49755) 9994(2 49755) 9994(소속가관이 합아 당당지 언어 필요합니다. 전철 하시기바랍니다. 적합지도서 한 사업의 과	가 가갑하고 (가란영양) 	(2000)))) 관리지(요 등록하여야 함) * * *	半 1 	3 8880444	日本の目的には、1000年間の目的目的には、1000年間の目的目的目的目的目的目的目的目的目的目的目的目的目的目的目的目的目的目的目的	#vji

- 기능설명
 - 위 내용 확인 후 동의 체크를 하고, [과제신청승인요청] 버튼을 통해 수행기관에 승인요청을 합니다.

- 사업계획서 접수
 - 사업계획서 신청
 - 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 개요 및 목표
 - 화면개요
 - 사업에 대한 개요와 목표를 작성
 - 화면구성



- 기능설명
 - 사업개요, 사업내용, 기대성과를 작성한 후, [저장] 버튼을 클릭하여 내용을 저장합니다.

• 사업계획서 접수

- 사업계획서 신청
- 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 정량목표
- 화면개요
 - 작성할 항목에 따른 목표값을 작성
- 화면구성

기본정보 상인요청 개요및목표 정행독표 참여긴력 예상산출물 과학교실활동 사업비 사업비계파번호 제출문서 제출문서 값 ** 변경 후, 우측 상단의 [저장] 버튼을 클릭하여 반드시 저장하십시오. ////////////////////////////////////	사업계획서	접수									বি	장 5
※ 변경 후, 우측 상단의 [저장] 버튼을 클릭하여 반드시 저장하십시오. 새로고철 장량목표 + (선택 순번 정량목표 기타목표 정량목표값 설명 1 개최회수 20 설명리입니다. 2 선택	기본정보	승인요청	개요및목표	정량목표	참여기관	참여인력	예상산출물	과학교실활동	사업비	사업비계좌번호	제출문서	제출원
1 개최회수 20 설명란입니다. 그 2 선택	정량목표	٨٨	4	Xister	ц.	7151	. 9 л	저라다	ш 2 }		AD	+
2 선택	⁹ 정량목표 선택	순번	1	정량목	H	기타	목표	정량목	표값		설명	+
	장량목표 선택	순번 1	<u>4</u>	정량목3 개최회수	H.	기타	목표	정량목 20	표값		설명 설명란입니다.	+
개최회수 워크샵회수	정량목표 선택	순번 1	3	정량목	H	기타	목표	정량목 20	표값		설명론	설명

기능설명

• 작성할 "정량목표"를 선택한 후, "기타목표", "정량목표값", "설명"을 입력하고 저장합니다.

- 사업계획서 접수
 - 사업계획서 신청
 - 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 참여기관
 - 화면개요
 - 참여할 기관의 정보를 작성
 - 화면구성

사업계획서 접수						-1	저장 육록
기본정보	개요잊목표	참여기관	참여인력	APS141	相合	문서	제출완료
() () () () () () () () () () () () () (병 후, 우측 상단의 <mark>[저평</mark>] :	비튼을 클릭하여 만드시 저	장하십시오.				相岸立刻
) ⁷ 참여기관						수행기관 변경	추가 석제
선택 순번 침여역	t.	기관명		기관유형	대표자	사업자번호	고유번호
1 8921	8	한국과학창의재단		기관		20464	
기관구분	기관	· 실립일자		리지 세난	올레이지		
기관구분 •	기관	 실립일자 		2국 적년	올레이지		
기관구분 • 사업자등록번호 사업자등록번호	기관 기관 -00464	성립일자 고유번호 민간부담금부담여	() () () () () () () () () () () () () (07 NB	R 문제이지		
기관구분 • 사업자등록번호 사업수행여부 5 ⁷ 실무책임자정보	기관 -00464	 실립일자 고유번호 민간부담금부담여 	2 2 2 2 2 2	275 MH	올레이지		
기관구분 • 사업자등록번호 사업수행여부 2 ⁷ 실무책임자정보 성명 •	200454 	 ✓ 실립일자 ✓ 고유번호 	부 () 전화번호		2 Emio(A) 02-555-0701		
기관구분 • 사업자등록번호 사업수행여부 이 실무책임자정보 성명 • 텍스번호	200454	 ✓ 상립일자 ✓ 고유번호 민간부담금부담여 	부 () 전화번호 이야일 •		2 2 3 10 1 X	re.kr	
기관구분 • 사업자등록번호 사업수행여부 이 실무책임자정보 성명 • 텍스번호 이 수행(참여)기관의장	200454 	 ✓ 상립일자 ✓ 실립일자 ○ 고유번호 ····································	부 () 전화번호 이해영 •		2.555-0701 @kofac.t	re.kr	
기관구분 • 사업자등록번호 사업수쟁여부) ⁷ 실무책임자정보 성명 • 텍스번호) ⁷ 수평(참여)기관의장	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	 ✓ 상립일자 ✓ 고유번호 민간부담금부담여 	부 () 전화번호 이야일 • 생년왕의	(6자리)	Q2-555-0701 ②kofac,	re.kr	

💿 사업계획서 신청

해 몸 > 사업개의서 상품 > 함여기관

- 기능설명
 - 수행기관의 정보를 입력합니다.
 - 참여기관을 추가하고 참여기관의 정보를 입력할 수 있습니다.
 - [저장] 버튼을 클릭하여 정보를 저장합니다.

• 사업계획서 접수

- 사업계획서 신청
- 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 참여인력
- 화면개요
 - 참여인력에 대한 정보를 작성
- 화면구성

CFAC Project Manager	neret System) 사업	계획서 신청		# E > 41	2개학사신왕 > 왕여
O [°] 사업계획서 접수							제장 목4
기본평보	개요잊목표	장이	าย เ	Bololal	사업비	제충문서	제출안류
Ð	= 변경 두, 우측 성단	의 <mark>(처청)</mark> 비빈을 클릭	하여 만드시 저황하셨/	시오.			새로고함
<mark>)</mark> 참여인력							
빠대학(원)생인 경우,	최종학력 정보는 현재 재학	중인 평보로 입력하여 주	시기 바랍니다.				
= 과제책임자는 사업을	신청한 계정의 이름으로 실	상되어 변경이 밝 가는 힘	intel'				(#7) - H
선택 순번	함여구분 성	इन्छ - अम	최종학교	천공	연구담당분야	참여기간	참여율(%)
• 1	리체수행자 김	2.11	다음학 귀	9.8.4			60
	1000001-2						
성명 ·	인데등보 김과학	생년월일*	900 남자 () 901012	~ 참여구분 *	과제수행자 🗸 🗸	외국안여부	0
작업 •	기타 ~	유대문번호 •	010-1234-1234	이에진 *	s c@kopac.re.kr		
소속기관 •	83 🔍	신규채용여보	0				
최종학력 •	वर्ष2 🔍	최종학력 찬공	रत्र व	Q.			
	20240601			나 K의 V 입력 구분	114		
과제참여기간*	20241238						

기능설명

- "과제책임자", "과제수행자", "과제참여자" 중 해당하는 필수정보를 입력합니다.
- [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

• 사업계획서 접수

- 사업계획서 신청
- 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 예상산출물
- 화면개요
 - 예상되는 항목의 산출물 정보를 작성
- 화면구성

FAC Project Mar	nagement Syster	m		(◎ 사업계	획서 신청	ţ		# 8	> 사업계획서 신	청 > 예상산
) 사업계획서	접수									স	장 목록
기본정보	승인요청	개요및목표	정량목표	참여기관	참여인력	예상산출물	과학교실활동	사업비	사업비계좌번호	제출문서	제출완료
		1,1102		물먹이어 윈드기	시 저상하십시오.					Ļ	새도고심
이 예상산출물 선택		순번		프릭아어 핀드가 산출물종류	시 저상하십시오.		산출물명			설명	세도고임 +
이예상산출물 선택		순번 1		실력하여 핸드가 산출물종류 논문 ◇	시 저상하십시오.	산들	산출물명 률물명		설명	설명 병란	4

- 기능설명
 - 해당하는 "산출물종류" 탭을 선택하여, "산출물명", "설명"을 입력합니다.

- 사업계획서 접수
 - 사업계획서 신청
 - 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 과학교실활동
 - 화면개요
 - 과학교실활동에 대한 정보를 작성
 - 화면구성

) 사업계획	픽서 접수							저장 목
기본정보	승인요청	개요및목표	정량목표 참여기관	참여인력 예상산출	i물 과학교실활동	사업비 사업비	비계좌번호 제출문	문서 제출완
▶ 파악교실	실활동				ONTHA			+
) 파악교실 선택	실활동 구분		기타구분		운영장소	운영	경횟수(회)	+ 수업규모 (참가인원 명
) 파악교실 선택	실활동 구분	프로그램명	기타구분 주요내용	장소	운영장소 연락처	89	경휫수(희)	+ 수업규모 (참가인원,명
/ 파덕교실 선택	실활동 구분 의과학교실 \ ~	프로그램명 프로그램명	기타구분 주요내용 주요내용	장소	운영장소 연락처	29 3	영휫수(희)	+ (삼가인원,명
/ 파빅교열 선택	실활동 구분 의과학교실 ~ [린과학교실 ~ [프로그램명 프로그램명 프로그램명	기타구분 주요내용 주요내용 주요내용	장소 장소 장소	운영장소 연락처	29 3 7	경휫수(희)	+ (참가인원,명 34
) 파악교실 선택	실활동 구분	프로그램명	기타구분 주요내용	장소	운영장소 연락처	운영	영휫수(희)	수 (참기

- 기능설명
 - "구분" 선택 후, 해당하는 내용의 정보를 입력합니다.

• 사업계획서 접수

- 사업계획서 신청
- 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 사업비
- 화면개요
 - 과제의 사업비를 작성
- 화면구성

※ 흰색 칸에 사업비를 작성하여 주십시오. 회색 칸은 자동으로 계산되어 출력되는 칸입니다.

NOTAL Project Management	System	(🕽 사업계획서 신	청	41	> A03994 59 > A09
0 ¹¹ 사업계획시 접수						제장 목록
기본정보	圳立实得进	방미가관	취이언학	사업비	체습문서	제승만보
2	변경 후, 우측 상단의 <mark>처</mark> 용] 버튼을 불리하여 반드시	저장하님시오.			- ME 2N

· 후기가 부세 바뀌어 없는 지원에 사망할 동비는 세금경과 공) 부가가 되세 등(중 포영하여 영화배우시가 바랍니다

0 사업비

11개

1 ANNES	14(E)	189		ગ	042
	a4(#)	7898(W)	a460	7648(%)	-
특징비(인선비)	Ω.	0	o	n	
11年안전181	0	D	Ð	ti.	
네딱인건비(미(지금)	0	0	0	Ŭ.	
외구인간비	ti.	0	0	α.	
st#SiGes(n(x(3))	0	0	0	Ω	
백성인간비		Ð	Ð	ti.	
81m(x191)	D	0	0	Ŭ.	
시(()(行守)役用(現利運用)	ti.	0	0	α.	
사업(空空)御宴비	0	0	0	Π	
시양전·카수당	0	D	Ð	ti.	
AIV()연구)추산비	0	0	(b)	U.	
장비	a	0	0	Ω.	
기관공통지원비	0	0	0	Ω	
가가치네	0	Ð	Ð	ti.	
부기가지께	U.	Ċ.	(b)	U	
1	0	100	0	100	

- 기능설명
 - 각 항목별 사업비가 (미지급) 항목을 제외하고 합산되어 합계에 나옵니다.
 - 해당 과제의 사업비를 항목에 맞게 입력합니다.

- 사업계획서 접수
 - 사업계획서 신청
 - 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 사업비
 - 화면개요
 - 사업비를 지급받을 계좌번호 작성
 - 화면구성

FAC Project Mar	nagement Syste	m			◎ 사업기	예획서 신청	됭		💏 홈 > 사	업계획서 신청 ゝ	사업비계좌
) ⁹ 사업계획서	접수									সিয	목록
기본정보	승인요청	개요및목표	정량목표	참여기관	참여인력	예상산출물	과학교실활동	사업비	사업비계좌번호	제출문서	제출완료
P	※ 변경	영후, 우측 상단의	니 <mark>[저장]</mark> 버튼을	클릭하여 반드	시 저장하십시오	5. Verifin gegine,					새로고침
오	※ 변경 번호	영 후, 우측 상단의	니 <mark>[저장]</mark> 버튼을	클릭하여 반드	시 저장하십시오	2. 지점					새로고침

- 기능설명
 - 사업비를 지급 받을 계좌번호 및 성명 등을 작성합니다.

• 사업계획서 접수

- 사업계획서 신청
- 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 제출문서
- 화면개요
 - 사업계획서에 첨부할 문서를 제출
- 화면구성

	II.		◎ 사업계획서 신	청	4 a :) 사업체회사 신청 > 제품	
O ² 사업계획서 접수						저장 목적	
기분정보 승인요원	개요및목표	점량목표 참여기관	참여인데 예상산출물	과학교실활동 사업비	사업비계파빈호	지원문서 제출원류	
2 * 11 2	후, 우측 상단의	[차장] 버튼을 클릭하여 반	드시 저장하십시오.			세로고침	
 전체출문서 전체다운모드 주민등록번호가포함되어있는 단일항목은 200MB, 전체항목 	파일은 업다운로드 은 500MB까지 업!	5가 불가능합니다, 문의 02-5: 드드가능합니다.	59-3868				
항목				첨부파일			
항목	필수여부		첨부파일	u		파일추가	
항국 사업계획서(양식) 및 신청서 (*.hwp;*.ppt;*.ppt;*.pdt;*.zip; *.xis; *.xis;)	필수여부	🗙 মণ্ডস্বা	첨부파일 육서(양식)_및_신청서.pdf]바루보기]	파일추가 파일추가	
항목 사업계획서(양식) 및 신청서 (*.hwp;*.ppt;*.ppt;*.pdt;*.zip; *.xis; *.xis;) 개인정보 여용동의서 (*.git; *.jpt; *.pnt;*.pdt; *.zip; *.hwp)	필수여부 필수 선택	× 사업계대 × 개인정:	첨부파 와 ^{몹서(양식)_} 및_신청서.pdf 로_이용동의서.pdf] W E F 1]] M E F 1]	파일추가 파일추가 파일추가	
항목 사업계획서(양식) 및 신청서 (*.hwp;*.ppt;*.ppt;*.pdf;*.zip; *.xts; *.xts;) 개연정보 여용동의서 (*.8%; *.jpg; *.png;*.pdf; *.zip; *.hwp) 사업자등육증/고유번호증 (*.gf; *.jpg; *.pdf)	필수여부 필수 선택	× 사업계대 × 개인정: × 개인정:	첨부파와 ^{목서(양식)} _및_산청서.pdf 로_이용동의서.pdf 응목증_고유번호증.pdf) 바로보기) 바로보기] 바로보기	파일추가 파일추가 파일추가	
항목 사업계획서(양식) 및 신청서 (*.hwp;*.ppt;*.ppt;*.pdf;*.zip; *.xis;*.xis;) 개인정보 여용동의서 (*.gif;*.jpg;*.png*.pdf;*.zip; *.hwp) 사업자등록증/고유번호증 (*.gif;*.jpg;*.pdf) 사업비관리통증사본 (*.gif;*.jpg;*.pdf)	평수여부 필수 산미 산미	X 사업계대 X 개인정: X 사업자대 X 사업대대	첨부파와 픽서(양식)_및_신청서.pdf 로_이용동의서.pdf 등록증_고유번호증.pdf 반리동장사본.pdf] 바로보기]] 바로보기]] 바로보기]	파일추가 파일추가 파일추가 파일추가 파일추가	

기능설명

- "항목" 양식에 맞는 제출서류를 첨부합니다.
- 다운로드/바로보기를 통해 업로드하신 문서 확인이 가능합니다.

- 사업계획서 접수
 - 사업계획서 신청
 - 화면명 : 접수 > 사업계획서 접수 > 제출완료
 - 화면개요
 - 제출완료 및 접수증 발급
 - 화면구성

※ 기본정보 탭에 재단지원금/재단지원금 제외 총액(자기부담금) 항목과 사업비 탭에 입력된 재단지원금/재단지원금 제외 총액(자기부담금) 금액이 같아야 합니다.

사업비 탭에 재단지원금 제외 총액(자기부담금)을 입력하는 칸이 없을 경우, 기본정보 탭에 재단지원금 제외 총액을 0원으로 입력하여 주십시오.

이 제출완료

O 각 항목별 입력사항 확인

	0		Eåg		
기본정보	승민요청	할여기관	환여인력	사업비	재출문서
작성완료	해당사항없음	이많력	aldiat	마일텍	미작성

○ 제출완료



위 내용을 확인하였으며, 모든 항목을 정확하게 입력하여 제출 완료 하고자 합니다.

기능설명

- 위 내용을 확인하는 체크표시를 선택합니다.
- [제출완료&접수증출력] 버튼을 통해 제출완료합니다.

제출완료&접수증출력