

# NIPA-PMS(SMART)

전산접수 매뉴얼  
(신청자용)

# 목 차

1. NIPA 접수시스템 접속 -----	1
2. 신청사업 선택 -----	4
3. 과제 접수(정보 입력) -----	6
4. 접수 완료 -----	12
5. 접수 확인 -----	14

# 순서도

전담기관(NIPA)

신청기관

사업담당자

신청자

0. 사업 공고

1. 접수시스템 접속

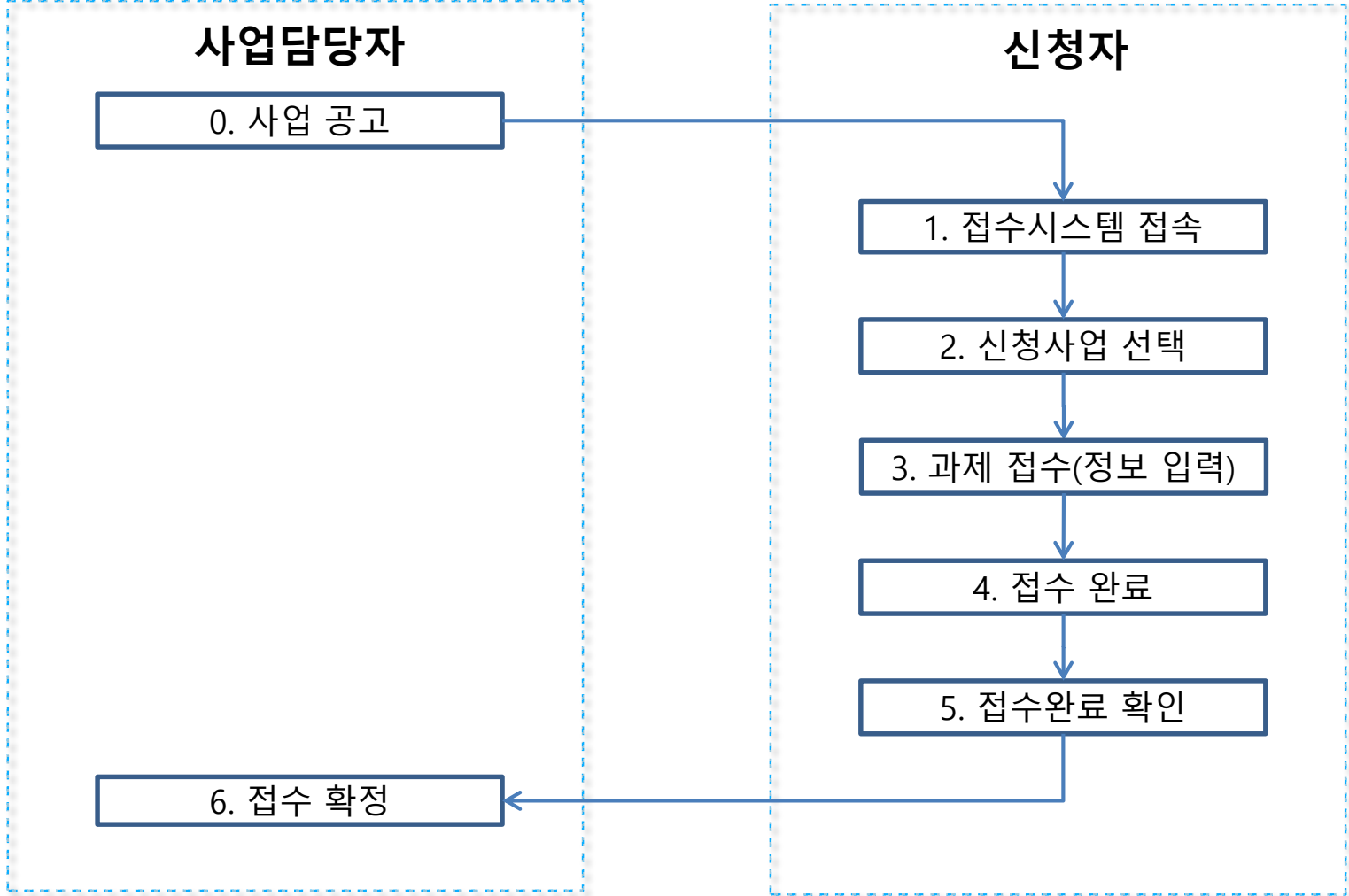
2. 신청사업 선택

3. 과제 접수(정보 입력)

4. 접수 완료

5. 접수완료 확인

6. 접수 확정



## 0. 접수전

1. 반드시 **총괄 책임자 ID**로 진행
2. 시스템 외 **사업 관련 내용은 사업 담당자에게 문의**
3. 사업공고 내용에서 **"마감시간" 확인** 하기  
-접수 마감 시간 이후 제출 및 작성 불가능-
4. 과제접수 시 수분 소요.

1. 접수시스템 접속



2. 신청사업 선택



3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비



4. 접수 완료



5. 접수 확인

# 1. 접수시스템 접속

## NIPA 사업관리(접수)시스템 접속 방법 (두 가지 중 선택)

1. nipa  
홈페이지  
접속

<https://www.nipa.kr>

2. nipa  
사업관리시  
스템 접속

<https://smart.nipa.kr>



1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관 인력  
사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

# 1. 접수시스템 접속

<https://www.nipa.kr> – NIPA 홈페이지로 접속

1. 메인화면 맨 하단에 기관 바로가기 중 '행정지원' 클릭

2. SMART 사업성과관리 시스템 클릭

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

# 1. 접수시스템 접속

nipa 사업관리시스템 접속 – <https://smart.nipa.kr>

## 1. 비회원은 회원가입 필요(과제 책임자만)

**SMART**

연구책임자  평가위원

아이디  비밀번호   **회원가입**  
- 아이디 / 비밀번호 찾기

**기존 회원의 로그인 방법 안내 (19.08.21 이후)**  
서버이전으로 인해 2019년 8월 21일 이후 처음 로그인하는 회원은 반드시 아래 절차를 거치시기 바랍니다.  
아래 절차 실행 전 회원은 ID/PW 찾기 기능이 제공되지 않습니다.

- 절차1. 로그인 후 임시비밀번호 발급 절차
- 절차2. 발급받은 임시비밀번호로 재로그인 절차
- 절차3. 본인인증 실시 (휴대폰 또는 아이핀)
- 절차4. 비밀번호 변경 (우측상단 회원정보수정)

\* 익스플로러에서 본인인증 후 다음단계로 진행되지 않는 경우 크롬에서 진행하십시오.  
\* 기존 ID 및 메일주소를 본실마신 회원은 신규가입 과제요.  
\* 시스템문의 : 070-5151-8239, 8234, 8215

**사업안내** | SW융합으로 新시장 창출

- 新시장 창출 > 바로가기
- 인공지능산업육성
- 신기술 콘텐츠산업육성
- ICT생태계 구축
- 기타/부선

**알림** | 과학기술인등록번호 입력 안내

출발책임자 이거나 참여연구원인 경우, 과학기술인등록번호를 필수로 발급 받아야 합니다.

**사업공고** | 사업공고에 관한 내용을 확인하실 수 있습니다.

**공지사항** | 공지사항 및 소식을 확인하실 수 있습니다.

**자료실** | 다양한 정보 및 파일을 확인 및 다운로드하실 수 있습니다.

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관 인력  
사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

# 1. 접수시스템 접속(로그인)

NIPA 사업 “과제접수” 경우 : **연구책임자** 선택

※ 비회원은 회원가입 필요 ※

(과제접수 시 반드시 **총괄책임자** 명의로 회원가입 후 신청)

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인



## 2. 신청사업 선택

### 방법1) 로그인 후 화면에서 과제 선택

SMART nipa 정보통신산업진흥원

로그아웃 | 개인정보처리방침 | 회원정보수정 | 마이페이지

접수 | 평가 | 협약 | 수행 | 결과 | 사후

**과제접수**

과제번호	사업년도	공고사업명	접수기간	신청
1	2020	사업간소화접수TEST	2020-11-13~2020-11-13	과제신청
2	2020	2020년도 디지털콘텐츠기업 성장지원센터 입주기업 모집공고(20-2차)	2020-11-09~2020-11-23	과제신청
3	2020	웹스캐어 빅데이터 쇼케이스 활용서비스 지원(암환자 치료 및 예후관리 서비스 개발)	2020-10-14~2020-11-18	과제신청

1. 신청하고자 하는 과제의 '과제신청' 버튼 클릭

보기 1 - 3 / 3

**수요조사 접수**

수요조사명	접수시작	접수종료	수요조사등록
레코드가 없습니다.			

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

## 2. 신청사업 선택

### 방법2) 과제접수 메뉴에서 과제 선택

접수	평가	협약	수행	결과	사후
수요조사접수 수요조사접수	평가결과과확인 평가결과과확인	협약등록 협약정보등록 협약현황 협약현황(주관-참여)	협약변경 협약변경신청 수시보고서 보고서제출 연구장비 연구장비등록 증명서발급 증명서발급 증명서발급현황	결과보고서 보고서제출	정산조회 정산서류제출및조회 집행내역조회 기술평가 기술평가부계획 정책기술평가부현황 경쟁기술평가부현황 비영리기관기술평가등록 환수금납부 환수대상조회

접수	평가	협약	수행	결과	사후	평가위원
> 접수 > 과제접수 > 과제접수						
접수종인사업						
사업년도	공고사업명	접수기간	신청			
1 2016	2016년 접수간소화 공모	2016-03-10~2016-12-31	과제신청			

1. 상단 대 메뉴 중 '접수' 에 마우스 오버.
2. 과제접수 메뉴 클릭
3. 과제신청 클릭 후 과제접수 시작

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
 가. 정보동의  
 나. 과제기본정보  
 다. 목적 및 내용  
 라. 기관 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

### 3. 과제 접수(정보동의)

**\*반드시 총괄책임자 ID로 신청**

**동의**

**5 이용약관**

출 령

제1장 출 령  
제 1 조 (목적)  
본 약관은 정보통신산업진흥원 홈페이지(이하 "당 사이트라 함")가 제공하는 이용조건, 절차, 이용자와 당 사이트의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정 하는 것을 목적으로 합니다.

본인은 이용약관에 동의합니다.

**3 전홍원의 SMART서비스 제공을 위한 '개인정보 수집 및 처리'에 관한 동의**

정보통신산업진흥원은 사업성과관리시스템 서비스 제공을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집 이용하고 있습니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 진행하여 주십시오.

개인정보 수집 이용 내역 (과제이용자)

1) 수집 이용 목적  
- 과제 접수, 협약 체결, 이행 등 사업성과관리시스템 서비스 제공

2) 항목

본인은 개인정보의 수집 및 처리에 동의합니다.

**1 참여제한**

1. 주관기관이 지식경제 기술혁신사업 공통운영요령 및 국가연구개발사업에 제재조치를 받은 경우 참여제한

2. 지식경제기술혁신사업의 각종 보고서 및 기술료 납부계획서 제출, 정산환수금 및 기술료 미납 등 의무사항을 불이행하고 있는 기관(기업)

위 참여제한 내용에 해당되지 않음을 동의합니다.

**1 가산점 목록**

<input type="checkbox"/>	가산점 사유	가산점
<input type="checkbox"/>	주관기관의 참여연구원 중 여성참여연구원이 10% 이상인 경우	1
<input type="checkbox"/>	성과활용평가를 통해 우수기업으로 선정된 기업이 주관기관으로 신청한 경우	2
<input type="checkbox"/>	주관기관이 중소기업법 제2조에 따른 중소기업인 경우	3
합계		0 점

**정보제공 동의**  
(이용약관, 개인정보 처리 등)

**참여제한 및 우대배점**  
**\* 사업마다 해당사항은 선택 사항**

웹 페이지 메시지

? 반드시 총괄책임자ID로 접속하여 전산 접수를 하여야 합니다.

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

### 3. 과제 접수(과제기본정보)

공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

#### ★ 접수마감시간 확인 ★

I 접수사업			
· 사업년도	2020	· 내역사업	Test (CCB)
· 공고사업명	사업간소화접수TEST	· 접수기간	2020-11-13 ~ 2020-11-13
· 가산점	1.0 점	· 응모형태	자유공모

· 사업계획서 및 첨부파일 업로드, 기관 정보 입력 등 필수 입력사항이 있어 **절대시간(최대 30분)**이 필요하오니 **사전접수완료** 요청드립니다.

· **접수마감시간 (2020-11-13 18:00)** 지나면 저장 및 제출완료가 불가능 하오니 시간내에 접수완료 하시기 바랍니다.

· 마지막 단계(기관,인력,사업비)화면에서 반드시 제출 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. ※ 접수완료가 되더라도 마감시간전까지는 수정 가능합니다.

· 접수증 설치파일: [다운로드](#) ※접수완료 후 접수증 출력이 되지않은 경우 접수증 설치파일을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.

과제 기본 정보

목적 및 내용

기관·인력·사업비

접수매뉴얼 다운로드

과제기본정보 먼저 작성하신 후에 다음 입력을 진행하십시오. \*는 필수입력항목입니다. [임시저장](#) [다음단계](#)

· 산업기술분류 1순위	<input type="text"/>	<a href="#">검색</a>
· 산업기술분류 2순위	<input type="text"/>	<a href="#">검색</a>
· 과제명	<input type="text"/>	
· 총수행기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	· 연차 <input type="text"/> 연차 / <input type="text"/> 총연차
· 사업계획서	<input type="text"/>	<a href="#">파일등록</a>
· 첨부파일	<input type="text"/>	<a href="#">파일등록</a>

※사업계획서는 PDF만 가능

※파일이 2개 이상일 경우 압축파일로 올려주시기 바랍니다.

\*는 필수입력항목입니다. [임시저장](#) [다음단계](#)

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수

가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

### 3. 과제 접수(과제기본정보)

### 공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

**1 접수사업** ★ **접수마감시간 확인** ★

· 사업년도	2020	· 내역사업	Test (CCB)
· 공고사업명	사업간소화접수TEST	· 접수기간	2020-11-13 ~ 2020-11-13
· 가산점	1.0 점	· 응모형태	자유공모

· 사업계획서 및 첨부파일 업로드, 기관 정보 입력 등 필수 입력사항이 있어 **절대시간(최대30분)**이 필요하오니 **사전접수완료** 요청드립니다.  
 · 접수마감시간 (2020-11-13 18:00)이 지나면 저장 및 제출완료 불가능 하오니 시간내에 접수완료 하시기 바랍니다.  
 · 마지막 단계(기관,인력,사업비)화면에서 반드시 제출 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. ※ 접수완료가 되더라도 마감시간전까지는 수정 가능합니다.  
 · **접수증 설치파일**: [다운로드](#) ※접수완료 후 접수증 출력이 되지않은 경우 접수증 설치파일을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.

과제 기본 정보    목적 및 내용    기관·인력·사업비    [접수메뉴얼 다운로드](#)

과제기본정보    먼저 작성하신 후에 다음 입력을 진행하십시오    \* "는 필수입력항목입니다.    **임시저장**    다음단계

· 산업기술분류 1순위       

· 산업기술분류 2순위       

· 과제명   

· 총수행기간     ~     · 연차    1 연차 / 1 총연차

· 사업계획서          
 ※사업계획서는 PDF만 가능

· 첨부파일          
 ※파일이 2개 이상일 경우 압축파일로 올려주시기 바랍니다.

1. 필수 입력사항 작성하기
2. 사업계획서는 PDF만 가능
3. 임시저장 클릭



### 3. 과제 접수(과제기본정보)

공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

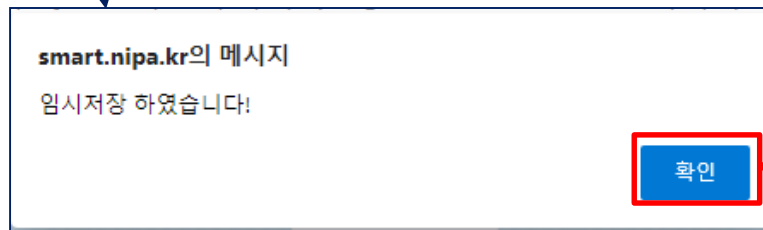
★ 접수마감시간 확인 ★

과제 기본 정보    목적 및 내용    기관·인력·사업비    [접수메뉴얼 다운로드](#)

▶ 과제기본정보    먼저 작성하신 후에 다음 입력을 진행하십시오    \*는 필수입력항목입니다.    **임시저장**    다음단계

· 산업기술분류 1순위	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
· 산업기술분류 2순위	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
· 과제명	<input type="text"/>	
· 총수행기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	· 연차    1 연차 / 1 총연차
· 사업계획서	<input type="text"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
※사업계획서는 PDF만 가능		
· 첨부파일	<input type="text"/>	<input type="button" value="파일등록"/>
※파일이 2개 이상일 경우 압축파일로 올려주시기 바랍니다.		

1. 임시저장 클릭
2. **임시저장 확인 창** 확인 후 다음단계 진행 (첨부파일 용량이 클수록 시간 소요)



접수한 내용 확인 :: 과제기본정보를 저장한 후에 접수현황 확인 가능 (다음페이지 참조)

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수

가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

### 3. 과제 접수(과제신청내역확인)

## 과제 접수한 내용 확인

접수	평가	협약	수행	결과	사후
수요조사접수 수요조사접수	평가결과확인 평가결과확인	협약등록 협약정보등록 협약현황 협약현황(주관-참여)	협약변경 협약변경신청 수시보고서 보고서제출	결과보고서 보고서제출	정산조회 정산서류제출및조회 집행내역조회
과제접수 과제접수 <b>접수현황</b>	평가 평가실시	사업비신청 사업비지급신청 이월금신청	연구장비 연구장비등록		기술료납부 기술료납부계획 정액기술료납부현황 정액기술료변경신청 경상기술료납부현황 비영리기관기술료등록  환수금납부 환수대상조회

1. 상단 대 메뉴 중 '접수' 에 마우스 오버.

2. "접수현황" 메뉴 클릭

I 접수현황							
	접수번호	과제명	제출일시	상태	접수증	평가발표자료 제출마감일자	평가발표자료 파일첨부
00	R-20200819-008557	이동통신 서비스 차세대 접속 기술 개발		접수중	-	-	-
	R-20201113-008631	테스트과제 입니다.		접수중	-	-	-

● 접수한 이력 확인 가능

- 접수번호, 과제명, 제출일시, 상태

● "과제명" or "접수중" 버튼 클릭 - 작성 중인 과제 접수 화면으로 이동

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

### 3. 과제 접수(목적 및 내용)

### 공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

I 접수사업			
• 사업년도	2020	• 내역사업	Test (CCB)
• 공고사업명	사업간소화접수TEST	• 접수기간	2020-11-13 ~ 2020-11-13
• 가산점	1.0 점	• 응모형태	자유공모

• 사업계획서 및 첨부파일 업로드, 기관 정보 입력 등 필수 입력사항이 있어 **절대시간(최대30분)**에 필요하오니 사전접수완료 요청드립니다.  
 • 접수마감시간 (2020-11-13 18:00)이 지나면 저장 및 제출완료가 불가능 하오니 시간내에 접수완료 하시기 바랍니다.  
 • 마지막 단계(기관,인력,사업비)화면에서 반드시 제출 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. ※ 접수완료가 되더라도 마감시간전까지는 수정 가능합니다.  
 • 접수증 **설치파일**: [다운로드](#) ※접수완료 후 접수증 출력에 되지않은 경우 접수증 설치파일을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.

[과제 기본 정보](#) | **[목적 및 내용](#)** | [기관·인력·사업비](#) | [접수매뉴얼 다운로드](#)

※는 필수입력항목입니다. [임시저장](#) [이전단계](#) [다음단계](#)

**5 목적 및 내용**

• 당해수행(연구)기간 2020-11-01 ~ 2020-12-31 **★ 당해 수행기간 : 총 연구(수행)기간 범위 내에서 작성**

목적 내용

• 목적

9 /2600Byte **입력제한범위 2600바이트 내에서 작성**

• 주요내용

8 /2600Byte

기대효과

8 /2600Byte

**5 키워드(한글/영문)**

• 키워드(한글) 한글

• 키워드(영문) ENGLISH

※는 필수입력항목입니다. [임시저장](#) [이전단계](#) [다음단계](#)

총 연구(수행)기간 :: 과제기본정보에서 확인 가능





### 3. 과제 접수(목적 및 내용)

### 공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

I 접수사업			
• 사업년도	2020	• 내역사업	Test (CCB)
• 공고사업명	사업간소화접수TEST	• 접수기간	2020-11-13 ~ 2020-11-13
• 가산점	1.0 점	• 응모형태	자유공모

• 사업계획서 및 첨부파일 업로드, 기관 정보 입력 등 필수 입력사항이 있어 **절대시간(최대30분)**에 필요하오니 **사전접수완료** 요청드립니다.  
 • 접수마감시간 (2020-11-13 18:00)이 지나면 저장 및 제출완료가 불가능 하오니 시간내에 접수완료 하시기 바랍니다.  
 • 마지막 단계(기관,인력,사업비)화면에서 반드시 **제출** 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. ※ 접수완료가 되더라도 마감시간전까지는 수정 가능합니다.  
 • 접수증 **설치파일**: [다운로드](#) ※ **접수완료** 후 접수증 출력에 되지않은 경우 접수증 설치파일을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.

[과제 기본 정보](#)   **[목적 및 내용](#)**   [기관·인력·사업비](#)   [접수매뉴얼 다운로드](#)

\*\*\*는 필수입력항목입니다.   [임시저장](#)   [이전단계](#)   [다음단계](#)

**목적 및 내용**

• 당해수행(연구)기간: 2020-11-01 ~ 2020-12-31

• 목적

목적 내용

9 / 2600Byte

• 주요내용

주요내용

8 / 2600Byte

• 기대효과

기대효과

8 / 2600Byte

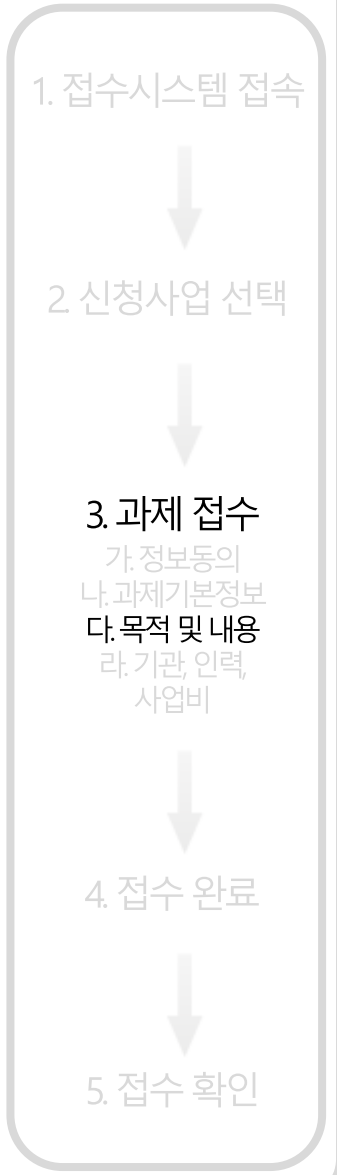
**키워드(한글/영문)**  
 • 키워드(한글)   한글   |   |   |   |  
 • 키워드(영문)   ENGLISH   |   |   |   |

\*\*\*는 필수입력항목입니다.   [임시저장](#)   [이전단계](#)   [다음단계](#)

**smart.nipa.kr의 메시지**

임시저장 하였습니다!

[확인](#)



총 연구(수행)기간 :: 과제기본정보에서 확인 가능

### 3. 과제 접수(기관,인력,사업비 정보)

### 공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

1. 접수사업

· 사업년도	2015	· 내역사업	2015년 간소화사업
· 공고사업명	2015 접수간소화 공고	· 접수기간	2015-11-03 ~ 2019-11-03
· 가산점	0.0 점	· 응모형태	자유응모

- 접수마감시간 (2019-11-03 18:00)이 지나면 **전환 및 제출완료가 불가능** 하오니 시간내에 접수완료 하시기 바랍니다.
- 마지막 단계(기관,인력,사업비) 화면에서 반드시 **제출** 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. ※ **접수완료**가 되었다도 마감시간경까지는 수정 가능합니다.
- **접수증 설치파일**: [다운로드](#) ※ **접수완료** 후 접수증 출력이 되지 않은 경우 접수증 설치파일을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.

과제 기본 정보

목적 및 내용

기관·인력·사업비

접수메뉴얼 다운로드

기관추가 버튼을 클릭

기관추가

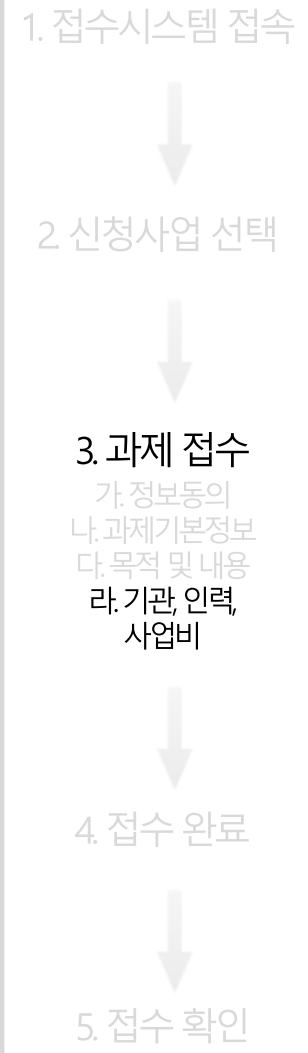
계속

이전단계

참여구분	기관명	참여역량	책임자명	정부출연급	민간부담현금	민간부담원금	합계	수정
조형된 데이터가 없습니다.								

계속

이전단계



### 3. 과제 접수(기관,인력,사업비 정보)

공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

기관·인력·사업비 접수메뉴얼 다운로드

기관추가

민간부담현금 | 민간부담현물 | 환기 | 수정

참여기관정보 \* "는 필수입력항목입니다.

· 참여구분 == 선택 == ※ 주관기관은 필수 입력

· 사업자등록번호

· 기관구분 == 선택 ==

· 기관주소

· 기관명   ※ 검색 안될 시 직접입력

· 대표자명

· 기관소재지구분 == 선택 ==

참여인력정보 \* "는 필수입력항목입니다.

· 역할구분 == 선택 == ※ 참여기관일 경우 공동책임자는 필수 입력

· 생년월일  ※ 주민등록번호 앞 6자리 예)970528

· 휴대폰  -  -

· 최종학교명

· 당해참여기간  ~

· 실무담당자명

· E-mail  @

· 책임자성명

· 전화번호  -  -

· E-mail  @

· 지도교수명

· 참여율 0.0 % ※ 소수점 첫째자리까지 입력가능

· 휴대폰  -  -

사업비정보 (원단위)

정부출연금	민간부담금		계
	현금	현물	
<input type="text"/> 0 원	<input type="text"/> 0 원	<input type="text"/> 0 원	<input type="text"/> 0 원

검색 안 될 경우

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수

가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

### 3. 과제 접수(기관,인력,사업비 정보)

### 공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

**참여기관정보**

· 참여구분 == 선택 == ※ 주관기관은 필수 입력

· 사업자등록번호

· 기관구분 == 선택 ==

· 기관주소

---

**참여인력정보**

· 역할구분 == 선택 == ※ 참여기관일 경우 공동책임자는 필수 입력

· 생년월일 ※ 주민등록번호 앞 6자리 예) 970528

· 휴대폰

· 최종학교명

· 당해참여기간

· 실무담당자명

· E-mail

[참여구분] ----- [역할구분]  
 주관기관 ----- 총괄책임자  
 참여기관1 ----- 공동책임자1  
 참여기관2 ----- 공동책임자2

기관추가 시 유의할 사항 :

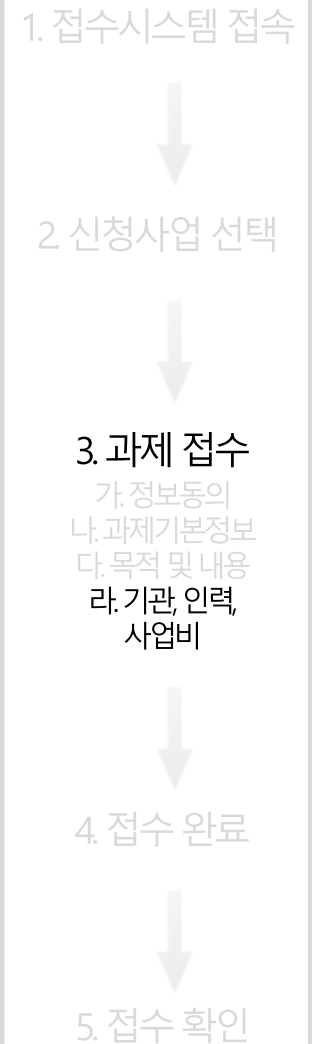
- 주관기관은 반드시 **한 개만** 등록 가능
- 참여기관은 **여러 개**의 기관 등록 가능
- 등록된 기관의 책임자가 반드시 **한 명씩**은 등록
- **실무담당자는** 과제별 **반드시 1명씩** 설정 필요  
 (총괄책임자 or 공동책임자가 실무담당자로도 가능)

[사업비] 사업비 단위 = 원

**사업비정보** (원단위)

정부출연금	민간부담금		계
	현금	현물	
0 원	0 원	0 원	0 원

사업비 작성 :: 세부내용 작성은 선정 후 진행 가능.  
 사업비 금액 :: 출연금 및 민간부담금 금액 설정은 사업 담당자에게 문의  
 - '0원' 저장 가능



### 3. 과제 접수(기관,인력,사업비 정보)

필수 입력사항 작성 후 임시저장 할 때,  
임시저장 완료 창 확인하기

The screenshot shows a web form for project submission. A red box highlights a message box that says "smart.nipa.kr의 메시지" and "임시저장 하였습니다!". Below the message box is a blue "확인" button. Another red box highlights the "임시저장" button at the bottom right of the form. The form contains several sections: "참여기관정보" (Participant Information), "참여인력정보" (Participant Personnel Information), and "사업비정보" (Project Cost Information).

**참여기관정보**

- 참여구분: 주관기관
- 사업자등록번호: 1234560789
- 기관구분: 중소기업
- 기관소재지구분: 충청북도
- 기관주소: 27872, 충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10, 정보통신산업진흥원

**참여인력정보**

- 역할구분: 총괄책임자
- 생년월일: 201113
- 휴대폰: 010-1234-1234
- 최종학교명:
- 당해참여기간: 2020-01-01 ~ 2020-12-31
- 실무담당자명: 실무담당
- E-mail: test11@naver.com
- 책임자성명: 테스트
- 전화번호: 02-1234-1234
- E-mail: test11@naver.com
- 지도교수명:
- 참여율: 100%
- 휴대폰: 010-1234-1234

**사업비정보 (원단위)**

정부출연금	민간부담금		계
	현금	현물	
10 원	0 원	0 원	10 원

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수

가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

# 4. 접수 완료

과제 기본 정보

목적 및 내용

기관·인력·사업비

접수매뉴얼 다운로드

기관추가+ | 임시저장 | 제출 | 이전단계

참여구분	기관명	참여역할	책임자명	정부출연금	민간부담현금	민간부담현물	합계	수정
주관기관	스마트시스템	총괄책임자	테스트	10 원	0 원	0 원	10 원	보기

“보기” 버튼 클릭

- 기관 수정, 정보 확인가능

**▶ 참여기관정보** \* : \*는 필수입력항목입니다. 삭제

참여구분	주관기관 <span style="color: red;">※ 주관기관은 필수 입력</span>	기관명	스마트시스템 <input type="text"/> <input type="button" value="검색"/>
사업자등록번호	1234560789	대표자명	<input type="text"/>
기관구분	중소기업	기관소재지구분	충청북도
기관주소	27872 <input type="text"/> <input type="button" value="검색"/> 충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10 정보통신산업진흥원		

**▶ 참여인력정보** \* : \*는 필수입력항목입니다.

역할구분	총괄책임자 <span style="color: red;">※ 참여기관일 경우 공동책임자는 필수 입력</span>	책임자성명	테스트
생년월일	201113 <span style="color: red;">※ 앞 6자리 입력 예) 970528</span>	전화번호	02 - 1234 - 1234
휴대폰	010 - 1234 - 1234	E-mail	test11 @ naver.com <input type="button" value="선택하세요"/>
최종학교명	<input type="text"/>	지도교수명	<input type="text"/>
당해참여기간	2020-01-01 ~ 2020-12-31	참여율	100.0 % <span style="color: red;">※ 소수점 첫째자리까지 입력가능</span>
실무담당자명	실무담당	휴대폰	010 - 1234 - 1234
E-mail	test11 @ naver.com <input type="button" value="선택하세요"/>		

**▶ 사업비정보** (원단위)

정부출연금	민간부담금		계
	현금	현물	
10 원	0 원	0 원	10 원

임시저장 | 제출 | 이전단계

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

# 4. 접수 완료

과제 기본 정보    목적 및 내용    **기관·인력·사업비**    [접수예유일 다운로드](#)

[기관추가+](#)    [임시저장](#)    **제출**    [이전단계](#)

참여구분	기관명	참여역할	책임자명	정부출연금	민간부담현금	민간부담현물	합계	수정
주관기관	스마트시스템	총괄책임자	테스트	10 원	0 원	0 원	10 원	<a href="#">보기</a>

**⑤ 참여기관정보**    \* \*는 필수입력항목입니다.    [삭제](#)

• 참여구분	주관기관 <b>※ 주관기관은 필수 입력</b>	• 기관명	스마트시스템 <a href="#">검색</a> <b>※ 검색 안될 시 직접입력</b>
• 사업자등록번호	1234560789	• 대표자명	
• 기관구분	중소기업	• 기관소재지구분	충청북도
• 기관주소	27872 <a href="#">검색</a> 충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10 정보통신산업진흥원		

**⑥ 참여인력정보**    \* \*는 필수입력항목입니다.

• 역할구분	총괄책임자 <b>※ 참여기관일 경우 공동책임자는 필수 입력</b>	• 책임자성명	테스트
• 생년월일	201113 <b>※ 앞 6자리 입력 예) 970528</b>	• 전화번호	02 - 1234 - 1234
• 휴대폰	010 - 1234 - 1234	• E-mail	test11 @ naver.com <a href="#">선택하세요</a>
• 최종학교명		• 지도교수명	
• 당해참여기간	2020-01-01 ~ 2020-12-31	• 참여율	100.0 % <b>※ 소수점 첫째자리까지 입력가능</b>
• 실무담당자명	실무담당	• 휴대폰	010 - 1234 - 1234
• E-mail	test11 @ naver.com <a href="#">선택하세요</a>		

**⑦ 사업비정보**    (일단위)

정부출연금	민간부담금		계
	현금	현물	
10 원	0 원	0 원	10 원

[임시저장](#)    [제출](#)    [이전단계](#)

작성 완료 후 제출클릭

1. 접수시스템 접속



2. 신청사업 선택



3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비



4. 접수 완료



5. 접수 확인

## 4. 접수 완료

smart.nipa.kr의 메시지

※ 기관,인력,사업비 작성 검증결과  
스마트시스템 대표자명은 필수 입력입니다

※ 내용 수정 후 반드시 임시저장을 눌러주시기 바랍니다.※

확인

임시저장 제출 이전단계

입수매뉴얼 다운로드

참여구분	기관명	출발책임자	테스트	10 원	0 원	0 원	10 원	보기
주관기관	스마트시스템							

▶ 참여기관정보

※ \*는 필수입력항목입니다. 삭제

• 참여구분	주관기관	※ 주관기관은 필수 입력	• 기관명	스마트시스템	검색
• 사업자등록번호	1234560789		• 대표자명		※ 검색 안될 시 직접입력
• 기관구분	중소기업		• 기관소재지구분	충청북도	
• 기관주소	27872	검색			
	충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10 정보통신산업진흥원				

▶ 참여인력정보

※ \*는 필수입력항목입니다.

• 역할구분	출발책임자	※ 참여기관일 경우 공동책임자는 필수 입력	• 책임자성명	테스트
• 생년월일	201113	※ 앞 6자리 입력 예)970528	• 전화번호	02 - 1234 - 1234
• 휴대폰	010 - 1234 - 1234		• E-mail	test11 @ naver.com
• 최종학교명			• 지도교수명	
• 당해참여기간	2020-01-01 ~ 2020-12-31		• 참여율	100.0 % ※소수점 첫째자리까지 입력가능
• 실무담당자명	실무담당		• 휴대폰	010 - 1234 - 1234
• E-mail	test11 @ naver.com	선택하세요		

▶ 사업비정보 (원단위)

정부출연금	민간부담금		계
	현금	현물	
10 원	0 원	0 원	10 원

임시저장 제출 이전단계

제출 완료 창이 안 뜰 경우

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인



## 4. 접수 완료

### 제출 완료 창이 안 뜰 경우

smart.nipa.kr의 메시지

- ※ 기관,인력,사업비 작성 검증결과
- 스마트시스템 대표자명은 필수 입력입니다
- ※ 내용 수정 후 반드시 임시저장을 눌러주시기 바랍니다.※

확인   임시저장   **제출**   이전단계

참여구분	기관명	총괄책임자	테스트	10 원	0 원	0 원	10 원	보기
주관기관	스마트시스템							

참여기관정보   삭제

★ 내용확인 후 해당 내용 작성하기 ★

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수

가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

## 4. 접수 완료

smart.nipa.kr의 메시지

※ 기관, 인력, 사업비 작성 검증결과

★ 검증 내용 확인 후 수정 ★

스마트시스템 대표자명은 필수 입력입니다

※ 내용 수정 후 반드시 임시저장을 눌러주시기 바랍니다.※

과제 기본 정보    목적 및 내용    **기관·인력·사업비**    [검수매뉴얼 다운로드](#)

[기관추가](#)    **임시저장**    [제출](#)    [이전단계](#)

주관기관	기관명	참여역할	책임자명	정부출연금	민간부담현금	민간부담현금	합계	수정
스마트시스템	스마트시스템	출발책임자	테스트	10 원	0 원	0 원	10 원	<a href="#">보기</a>

**확인**

· \*는 필수입력항목입니다.    [삭제](#)

▶ **참여기관정보**

· 참여구분: 주관기관    ※ 주관기관은 필수 입력

· 사업자등록번호: 1234560789

· 기관구분: 중소기업

· 기관주소: 27872    충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10 정보통신산업진흥원

· 기관명: 스마트시스템    ※ 검색

· 대표자명: **나미파**    **작성 후 임시저장**

· 기관소재지구분: 충청북도

▶ **참여인력정보**    · \*는 필수입력항목입니다.

· 역할구분: 출발책임자    ※ 참여기관일 경우 공동책임자는 필수 입력

· 생년월일: 201113    ※ 앞 6자리 입력 예) 970528

· 휴대폰: 010 - 1234 - 1234

· 최종학교명:

· 당해참여기간: 2020-01-01 ~ 2020-12-31

· 실무담당자명: 실무담당

· E-mail: test11 @ naver.com    [선택하세요](#)

· 책임자성명: 테스트

· 전화번호: 02 - 1234 - 1234

· E-mail: test11 @ naver.com    [선택하세요](#)

· 지도교수명:

· 참여율: 100.0 %    ※ 소수점 첫째자리까지 입력가능

· 휴대폰: 010 - 1234 - 1234

▶ **사업비정보**    (원단위)

정부출연금	민간부담금		계
	현금	현물	
10 원	0 원	0 원	10 원

[임시저장](#)    [제출](#)    [이전단계](#)

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

## 4. 접수 완료

smart.nipa.kr의 메시지  
작성한 과제를 제출하겠습니까?

확인 취소

smart.nipa.kr의 메시지  
접수완료되었습니다.

확인

성공한 경우 접수완료 되었다는 창이 뜬.

1 접수사업

사업년도	2020	내역사업	Test (CCB)
공고사업명	사업간소화접수TEST	접수기간	2020-11-13 ~ 2020-11-13
가산점	1.0 점	용모형태	자유공모

사업계획서 및 첨부파일 업로드, 기관 정보 입력 등 필수 입력사항에 있어 **결제시간(최대 30분)**에 필요하오니 **사전접수완료** 요청드립니다.

접수마감시간(2020-11-13 18:00)이 지나면 **저장 및 제출완료**가 불가능 하오니 시간내에 접수완료 하시기 바랍니다.

마지막 단계(기관, 인력, 사업비)화면에서 반드시 **제출** 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. ※ 접수완료가 되더라도 마감시간전까지는 수정 가능합니다.

접수증 **설치파일**: [다운로드](#) ※ 접수완료 후 접수증 출력이 되지않은 경우 접수증 설치파일을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.

과제 기본 정보    목적 및 내용    **기관·인력·사업비**    접수예뉴얼 다운로드

기관추가    임시저장    **제출**    이전단계

참여구분	기관명	참여역할	책임자명	정부출연금	민간부담연금	민간부담현물	합계	수정
주관기관	스마트시스템	총괄책임자	테스트	10 원	0 원	0 원	10 원	보기

참여기관정보    \* : 필수입력항목입니다.    삭제

참여구분	주관기관    ※ 주관기관은 필수 입력	기관명	스마트시스템    ※ 검색 안할 시 직접입력
사업자등록번호	1234560789	대표자명	나이파
기관구분	중소기업	기관소재지구분	충청북도
기관주소	27872    충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10 정보통신산업진흥원		

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

접수완료 후에도 "**접수 마감시간 내**" 수정 가능 (접수번호는 변경되지 않음)

### 3. 과제 접수(과제기본정보)

- 접수
- 수요조사접수
- 수요조사접수
- 과제접수
- 과제접수
- 접수현황

과제 제출 성공 : "접수완료"  
 과제 제출 실패 : "접수중"

접수 > 과제접수 > 접수현황

1 접수현황		접수번호	과제명	제출일시	상태	접수증	평가발표자료 제출마감일자	평가발표자료 파일첨부
10	R-20200819-008557	이동통신 서비스 차세대 접속 기술 개발			접수중	-	-	-
	R-20201113-008631	테스트과제 입니다.	2020-11-13 15:36:53		접수완료	접수증	-	-



**\* 제출 후 확인 사항 \***

- 1) 제출이 성공적으로 이루어진 후 : 접수현황 화면에서 **제출 일시**와 **상태**를 확인
- 2) 제출일시가 기재되어 있고 상태가 "접수완료" 접수가 성공적으로 완료
- 3) 제출 완료 된 내용 수정 : **상태값**( 접수중, 접수완료) 또는 **과제명** 클릭 하여 진행  
**\*\*\* 마감시간 전 까지 수정 가능 \*\*\***

제출관련 내용과  
 접수증 번호와 출력에 관한 내용은 13페이지를 참조하시기 바랍니다.

# 5. 접수 확인

접수	평가	협약	수행	결과	사후	평가위원
<b>수요조사접수</b> 수요조사접수  <b>과제접수</b> 과제접수 접수현황	<b>평가결과확인</b> 평가결과확인  <b>평가</b> 평가실시	<b>협약등록</b> 협약정보등록 협약현황 협약현황(주관-참여)  <b>사업비신청</b> 사업비지급신청 미월급신청	<b>협약변경</b> 협약변경신청  <b>수시보고서</b> 보고서제출  <b>연구장비</b> 연구장비등록  <b>증명서발급</b> 증명서발급 증명서발급현황	<b>결과보고서</b> 보고서제출	<b>정산조회</b> 정산서류제출및조회 집행내역조회  <b>기술료납부</b> 기술료납부계획 정액기술료납부현황 정액기술료변경신청 경상기술료납부현황 비영리기관기술료등록  <b>환수금납부</b> 환수대상조회	<b>평가</b> 평가이력 평가인내동영상보기 평가위원등록동영상보기

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관 인력  
사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

접수 > 과제접수 > 접수현황

접수완료 과제는 접수증 확인 또는 출력가능

접수현황	사업년도	공고사업명	과제명	제출일시	상태	접수증
1	2016	2016년 접수간소화 공모	2016 접수간소화 과제테스트 2차	2016-12-29 15:04:02.0	접수완료	접수증

접수완료 후 "접수현황"에서 접수한 과제 목록 확인 가능

- 사업담당자가 접수과제를 확인하면 "접수확정" 상태가 됨 (최종 접수신청 확정 상태)

※ 사업에 따라 수일이 소요됨

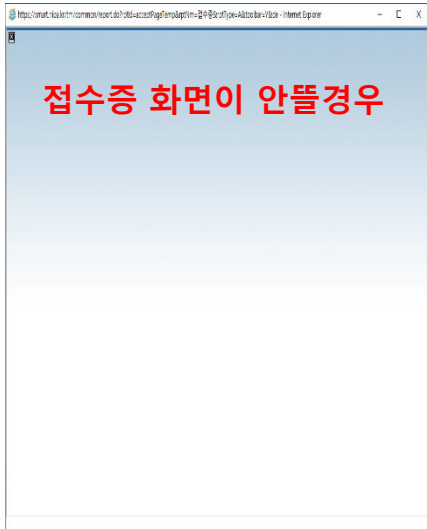
1)과제번호	R-20160310-000013	사업계획서 [2016년 접수간소화 사업]	
2)과제명	국문 2016 접수간소화 과제테스트 2차	영문	
3)기술분류	기술분류(중분류)	기술분류(소분류)	기술분류코드
	이동통신 액세스 시스템	권력리 부견 액세스 시스템	305202
4)주관기관	기관명	시스템게이트(주)	사업자등록번호
	주소	(302-122) 대전시 서구 둔산2동 1115 대한해운빌딩 3층 444	122-45-67890
	정명	회준	생년월일
5)총괄책임자	부서	전좌	042-0000-0000
	직위	복소	010-4212-4210
6)총계발기년	2016.01.01 ~ 2016.12.31(12개월)		
7)당해사업기년	2016.01.01 ~ 2016.12.31		
8)연차별사업비(원천)	구분	1차년도(2016년)	2차년도
	출연금	1,000	
	민간원금	0	
	부담금	0	
합계	1,000		
9)참여자	기관명	책임자	전화
			유형
10)설문담당자	성명	김무1	전화
	부서/직위		팩스
11)보안등급	E-mail	z1un85@naver.com	휴대전화
			010-4212-4210

인접기술혁신 및 발명 지원, 지식경제 기술혁신사업 공동 운영요청 및 기술개발사업 평가관리처의 규정을 준수하면서, 본 기술개발사업을 성실의 수행하고자 사업계획서를 제출합니다. 아울러, 심의 과정에서의 세부비용 등 신용 조회 및 과제 관리를 위한 개인정보활용에 동의합니다.

2016년 12월 29일  
총괄책임자:허준  
추관기관장:성인현

nipa 정보통신산업진흥원

## 5. 접수 확인



접수완료 버튼 클릭 후  
- 접수증 설치파일 "다운로드" 클릭

다운로드 받고 설치 후 다시 접수증 출력 확인

접수 > 과제접수 > 접수현황

접수현황

번호	사업년도	공고사업명	과제명	제출일시	상태	접수증
1	2016	2016년 접수간소화 공모	2016 접수간소화 과제테스트 2차	2016-12-29 15:04:02.0	접수완료	접수증

접수사건

사업년도	2015	내역사업	2015년 간소화사업
공고사업명	2015 접수간소화 공고	접수기간	2015-11-03 ~ 2019-11-03
가산점	0.0 점	응모형태	자유응모

\* 접수마감시간 (2019-11-03 18:00) 이 지났을 경우 **제출완료**가 불가능 하오니 시간내에 접수완료 하시게 바랍니다.  
 \* 마지막 단계(기관, 인력, 사업비) 화면에서 반드시 **제출** 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. \* **접수완료**가 되었다도 마감시간경과자는 수정 가능합니다.  
 \* **접수증 설치파일**: **다운로드** \* **접수완료** \* **접수증 출력**이 되지않은 경우 **접수증 설치파일**을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.

과제 기본 정보

목적 및 내용

기관 · 인력 · 사업비

접수매뉴얼 다운로드

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

# NIPA-PMS(SMART)

## 전산접수 매뉴얼

끝.