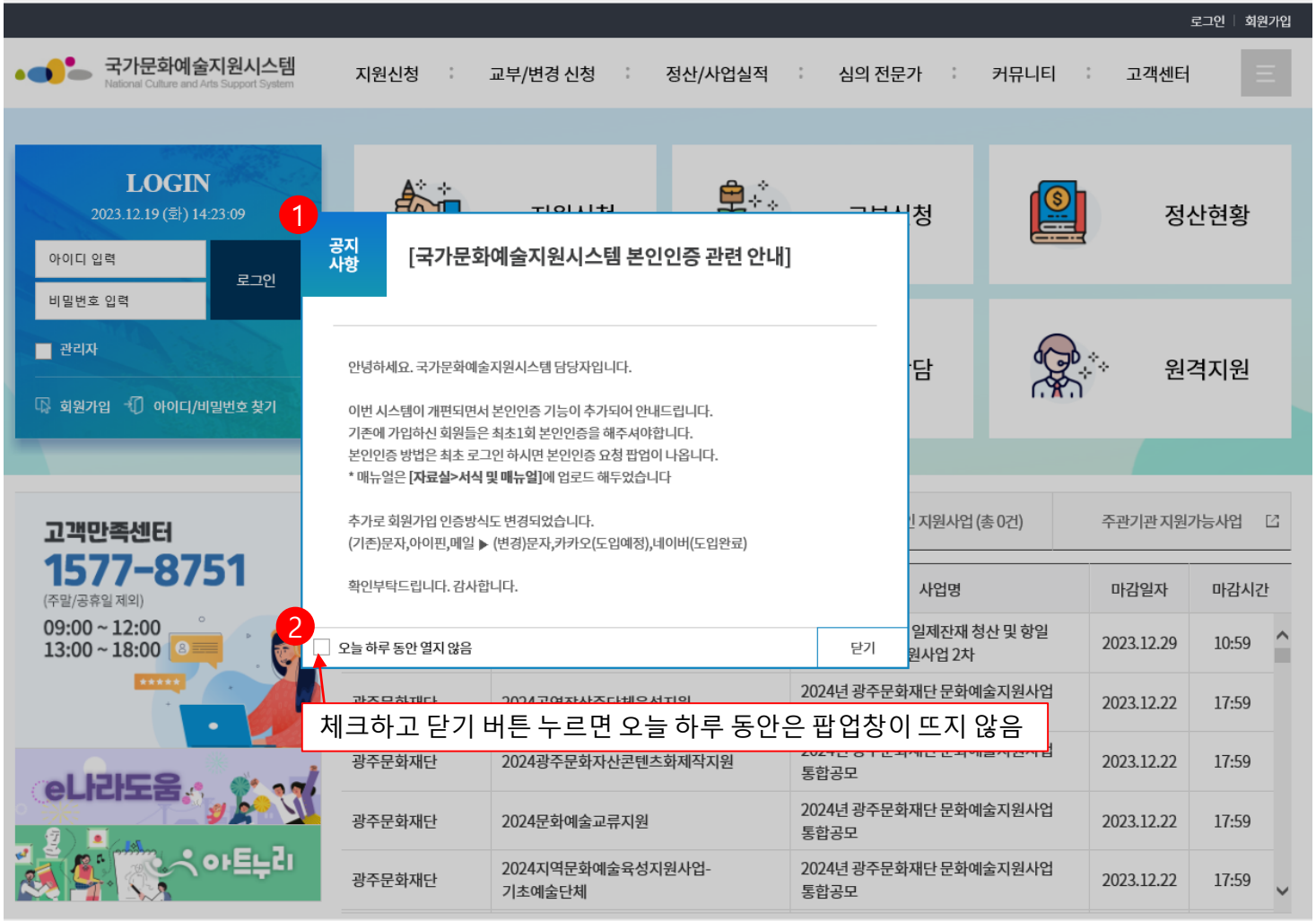
- 메인 페이지 설명

국가문화예술지원시스템 메인

시스템 설명	
1	로그인 영역 - 아이디와 비밀번호 입력 후 로그인 버튼을 누르면 로그인 가능 - **관리자** : NCAS 담당자 및 관리자는 관리자 버튼 클릭 후 로그인하면 관리자 페이지로 이동
2	퀵메뉴 영역 - 자주이용하는 매뉴를 모아 놓은 공간으로 클릭하면 해당매뉴로 바로 이동
3	진행공모 확인 영역 - 공모 진행되는 내용들이 조회가 됨

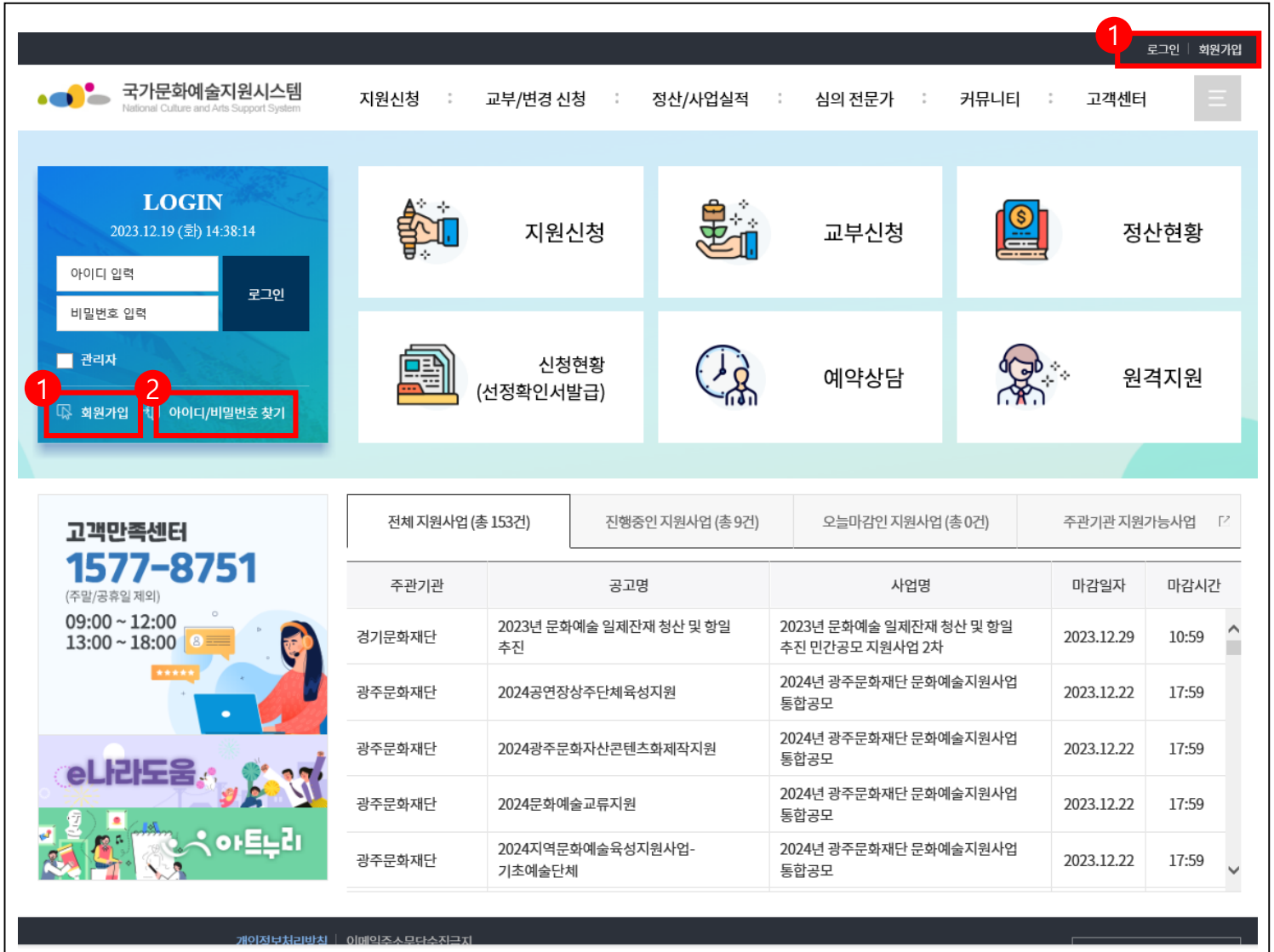
국가문화예술지원시스템 메인 (팝업)



시스템 설명	
1	팝업 - 중요한 공지사항이나 사용자에게 안내할 내용이 있을 경우 팝업으로 안내
2	체크하고 닫기 버튼 누르면 오늘 하루 동안은 팝업창이 뜨지 않음

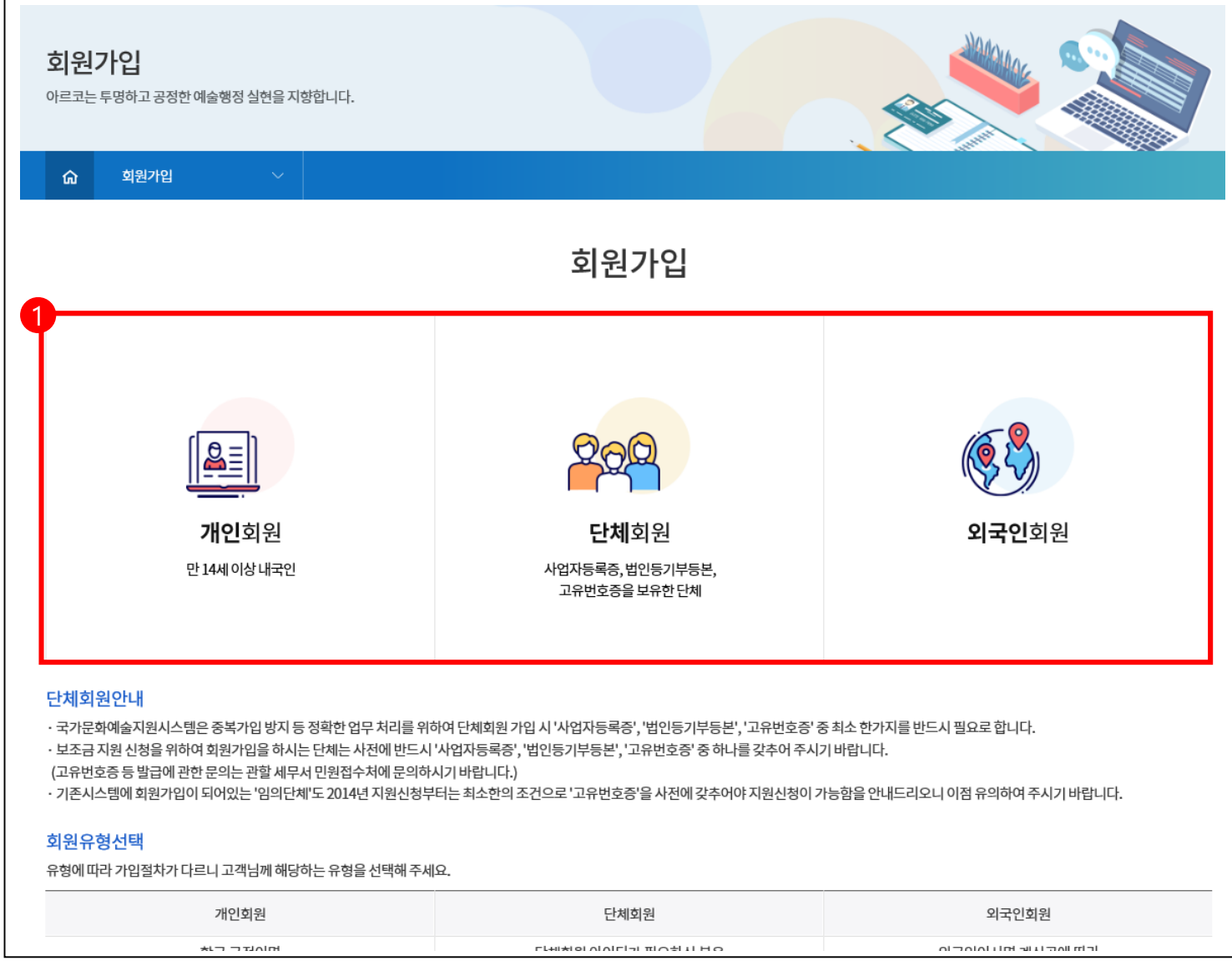
- 회원가입

회원가입



시스템 설명	
1	회원가입 버튼을 누르게 되면 회원가입이 가능 - 회원가입 버튼 위치 (회원가입 버튼 2개 존재) 1) 로그인 영역 하단 2) 우측 상단
2	아이디와 비밀번호 잊어버렸을 경우 **ID/PW 찾기 버튼** 클릭

회원가입



시스템 설명	
1	회원가입은 3가지로 구분되어 가입가능 - **개인회원** : 주민등록이 국내에 등록된 사람 - **단체회원** : [사업자등록증], [법인등기부등본], [고유번호증] 중 최소 1가지 필요 *고유번호증 발급문의: 관할 세무서 * 임의단체 가입 불가 - **외국인회원**
2	

개인회원 가입 절차

STEP 1 본인확인

STEP 2 정보작성

STEP 3 가입완료

휴대폰 인증(PASS)

- 이름
- 생년월일
- 휴대폰 번호

네이버 인증

- 이름
- 생년월일
- 휴대폰 번호

카카오 인증(준비중)

- 이름
- 생년월일
- 휴대폰 번호

카카오 인증은 현재 준비중에 있습니다!

개인정보보호법 준수

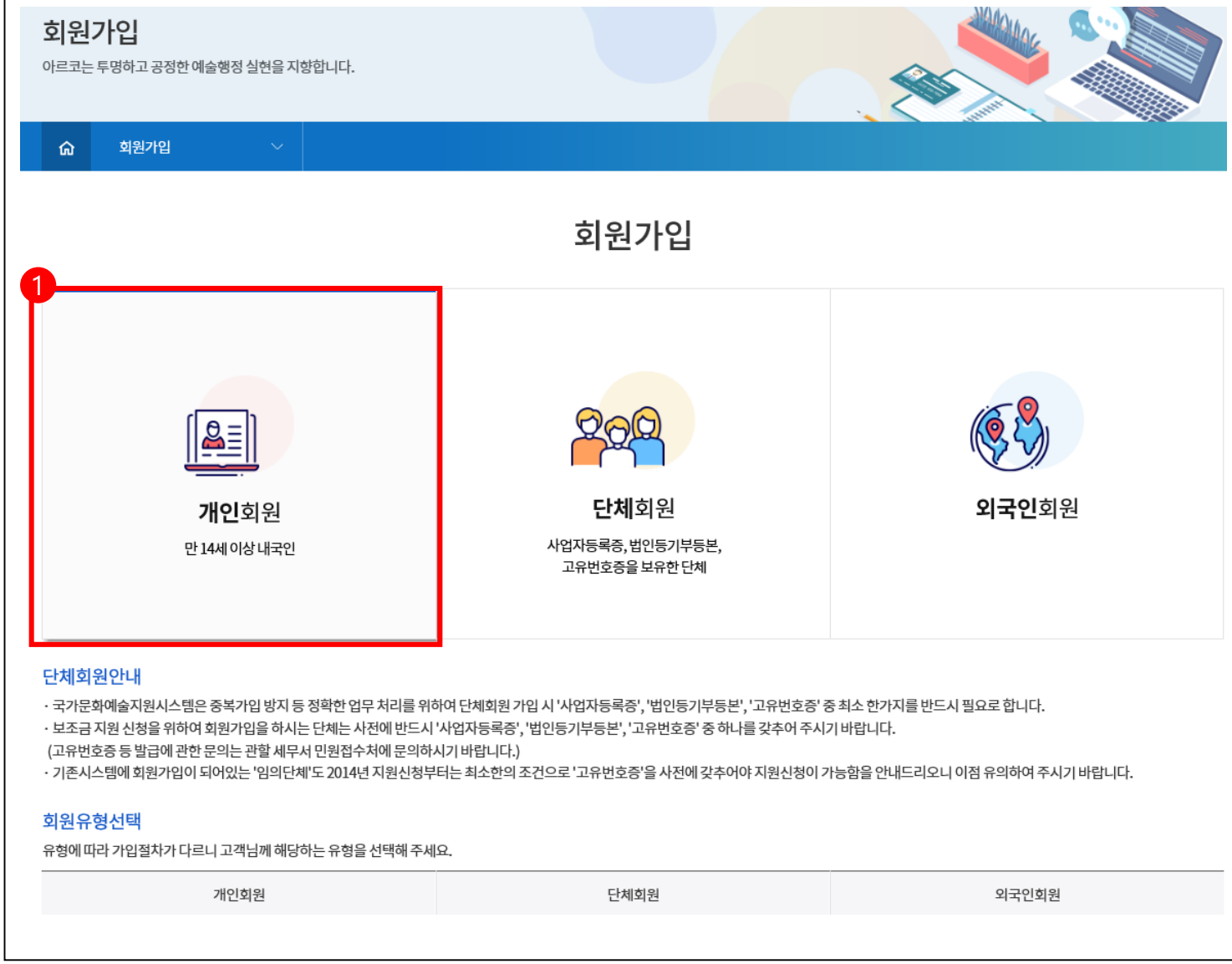
필수입력 정보

- 이름
- 생년월일
- 성별
- 아이디
- 비밀번호
- E-mail
- 휴대전화
- 자택주소

기타입력 (선택)

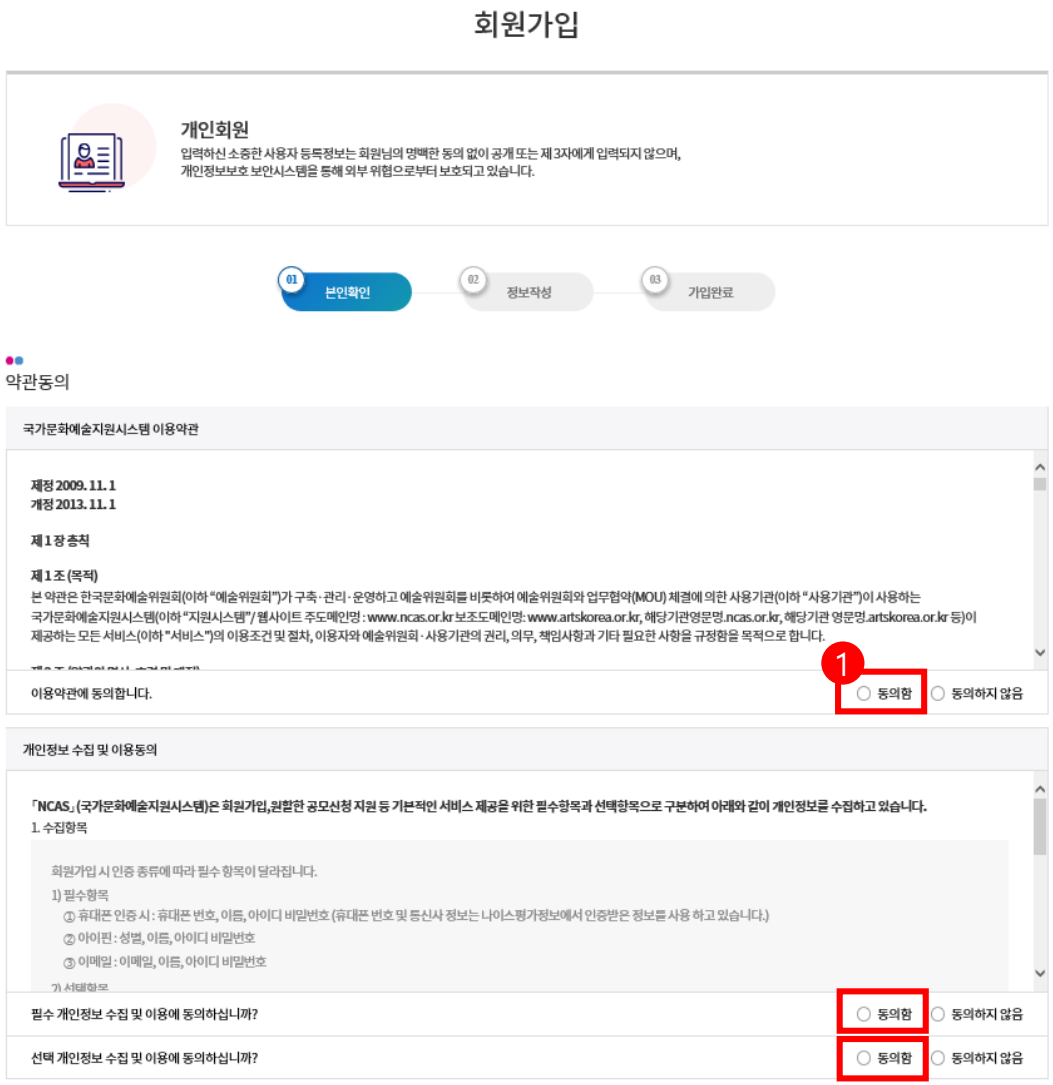
- 필명, 전화번호, 등록소재지, 사무실 주소, 홈페이지

회원가입 > **개인회원가입 ①**



시스템 설명	
1	개인회원가입 클릭

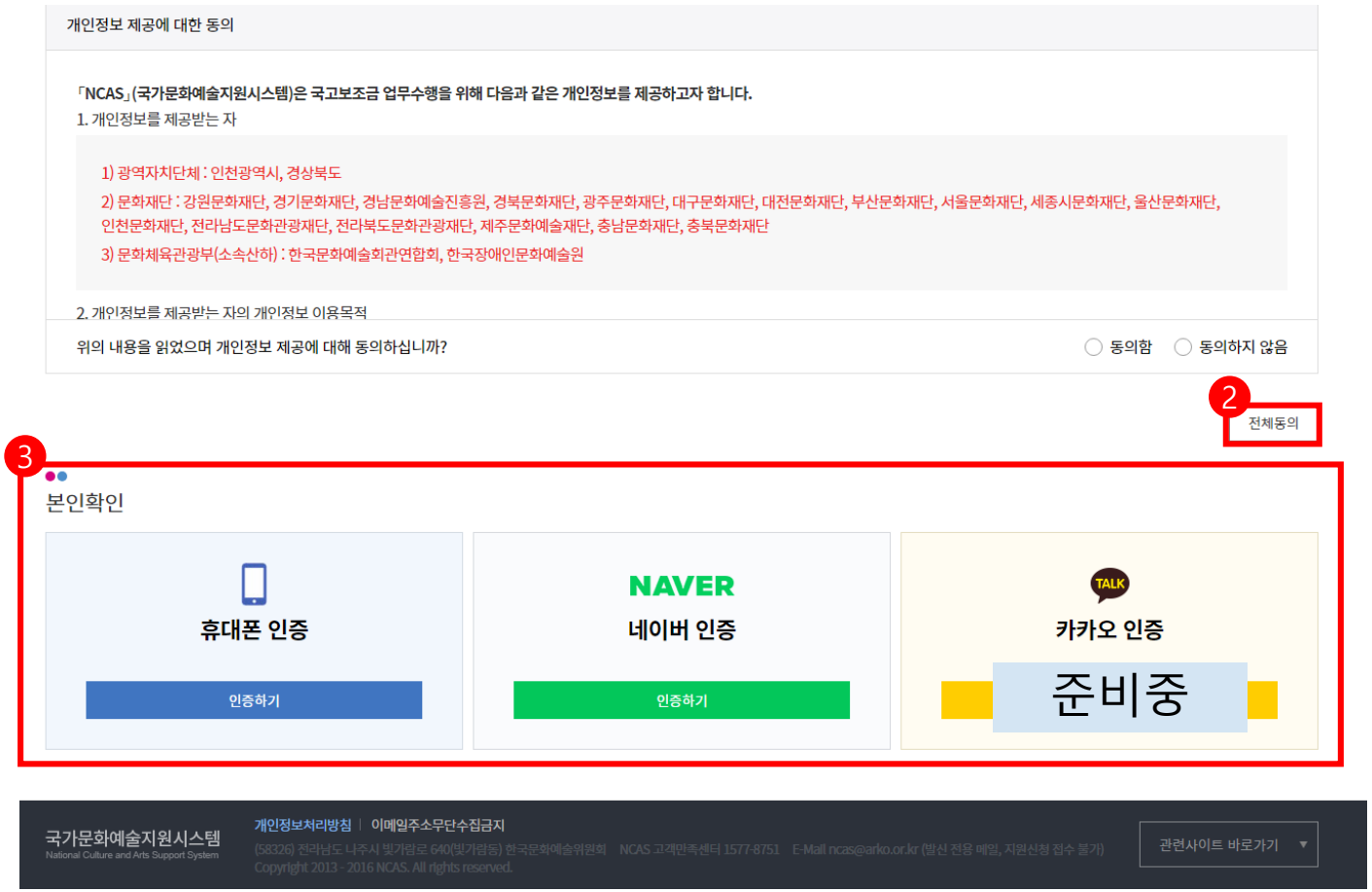
회원가입 > **개인회원가입 ②**



다음페이지 →

시스템 설명	
1	약관이용 전체동의 해야함
2	전체 동의 버튼을 클릭하면 전체 동의함에 자동 클릭이 됨
3	본인확인 - 휴대폰인증, - 아이핀인증, - 이메일 인증 3가지 인증 중 1택 하여 본인확인 진행

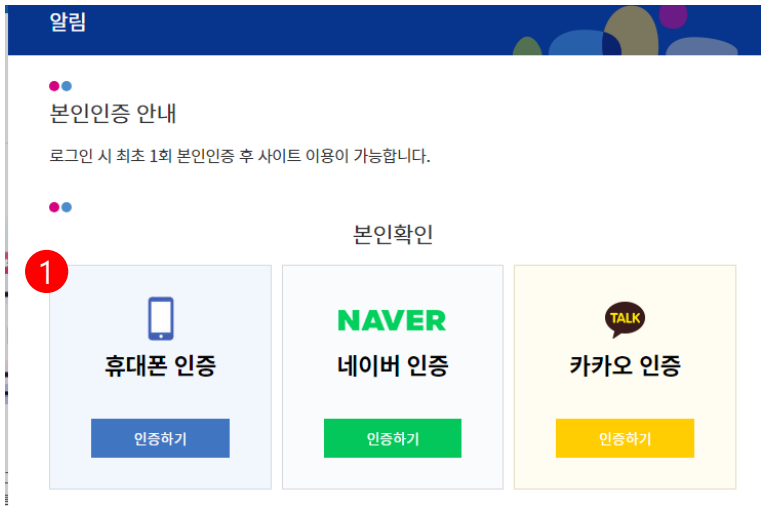
회원가입 > 개인회원가입 ②

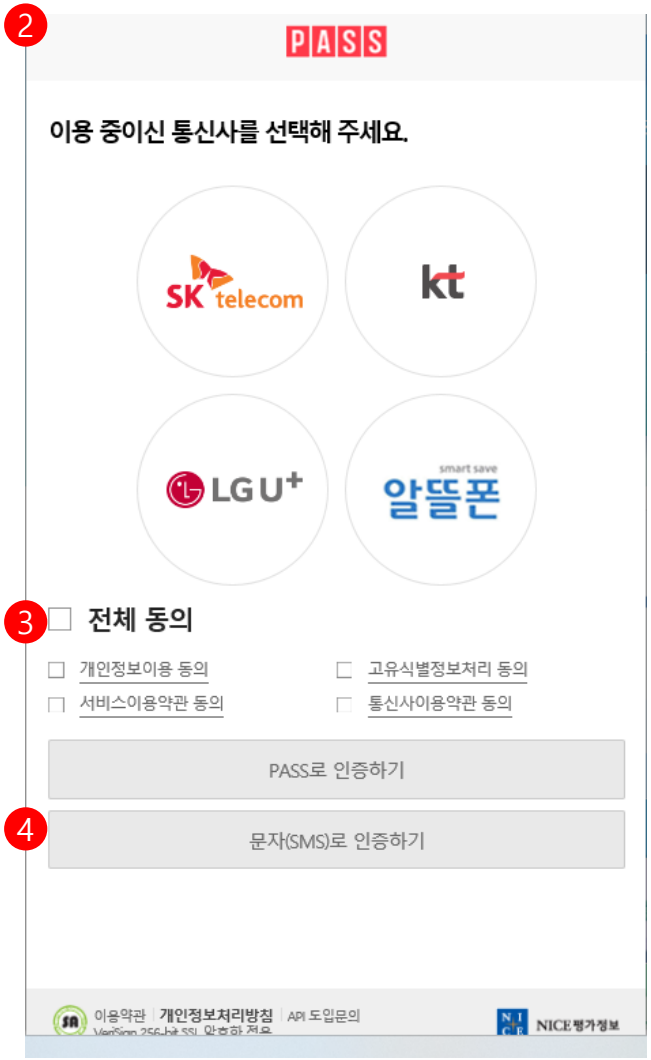


← 이전페이지

시스템 설명	
1	약관이용 전체동의 해야 함
2	전체 동의 버튼을 클릭하면 전체 동의함에 자동 클릭이 됨
3	본인확인 - 휴대폰인증, - 네이버 인증, - 카카오 인증 (준비중) 3가지 인증 중 1택 하여 본인확인 진행

로그인 [핸드폰 인증 방법]

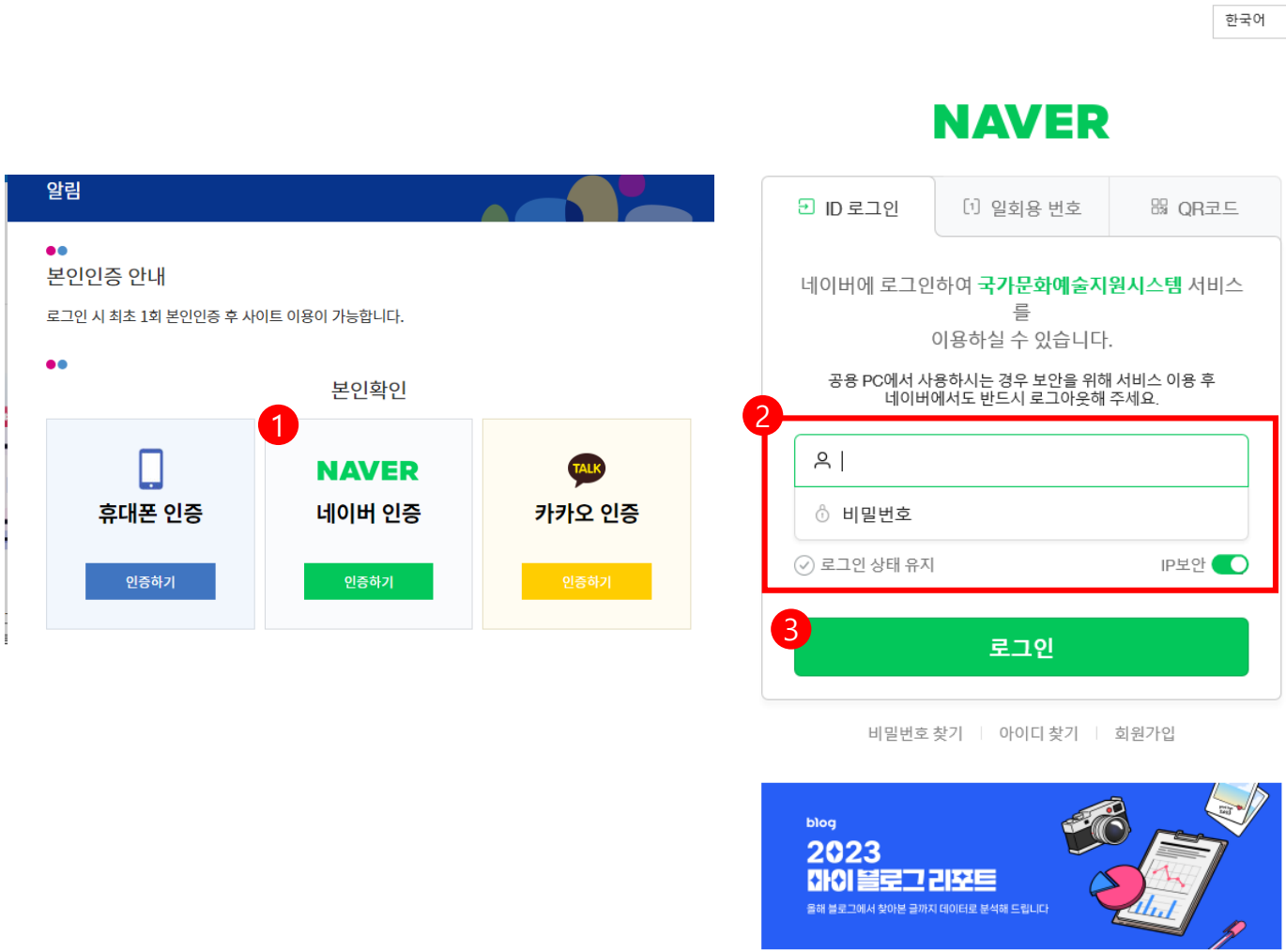




← 이전페이지

시스템 설명	
- 본인인증을 안한 회원은 로그인 시 최초 1회 본인인증 후 홈페이지 이용 가능	
1	[핸드폰 인증방법] 휴대폰 인증 버튼 클릭
2	본인명의로 이용중인 통신사 선택
3	전체동의 체크
4	본인인증 진행

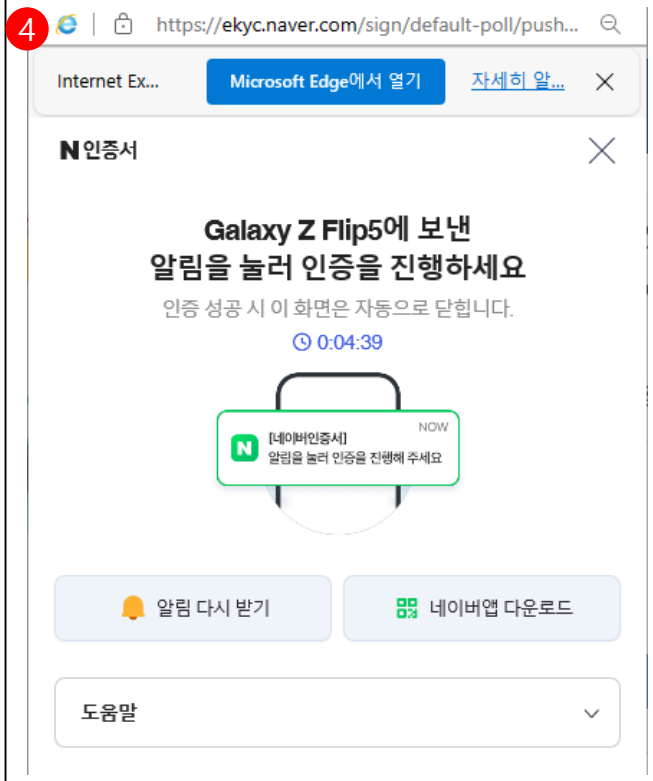
로그인 [네이버 인증 방법]

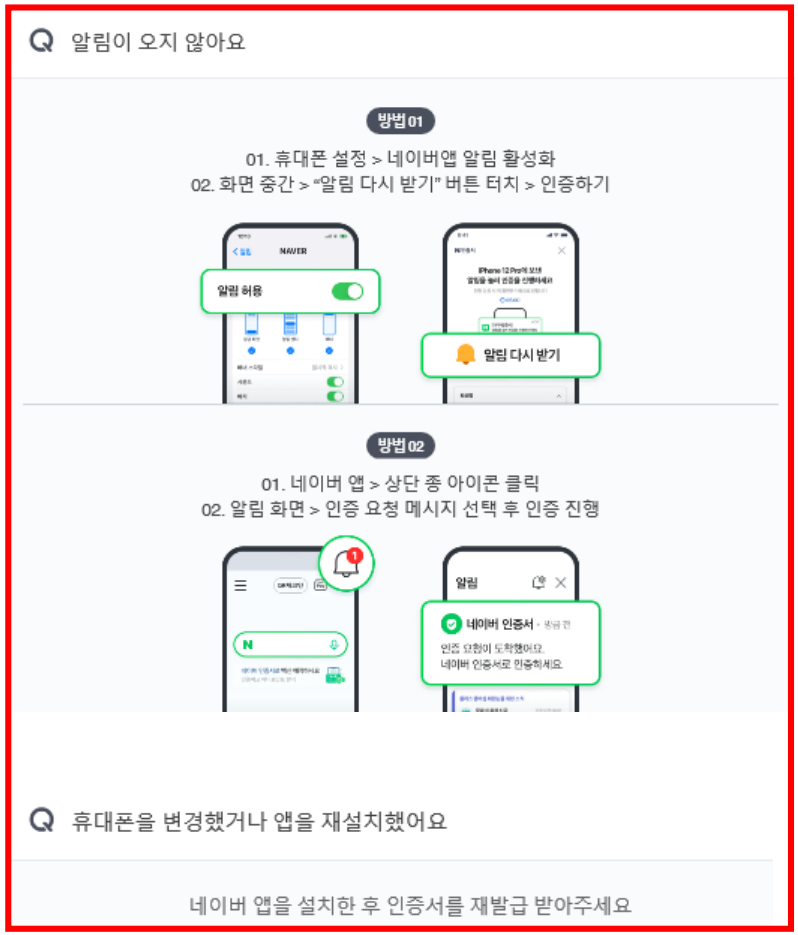


← 이전페이지

시스템 설명	
-	본인인증을 안한 회원은 로그인 시 최초 1회 본인인증 후 홈페이지 이용 가능
1	[네이버 인증방법] 네이버 인증 버튼 클릭
2	네이버 계정 입력
3	로그인 버튼 클릭

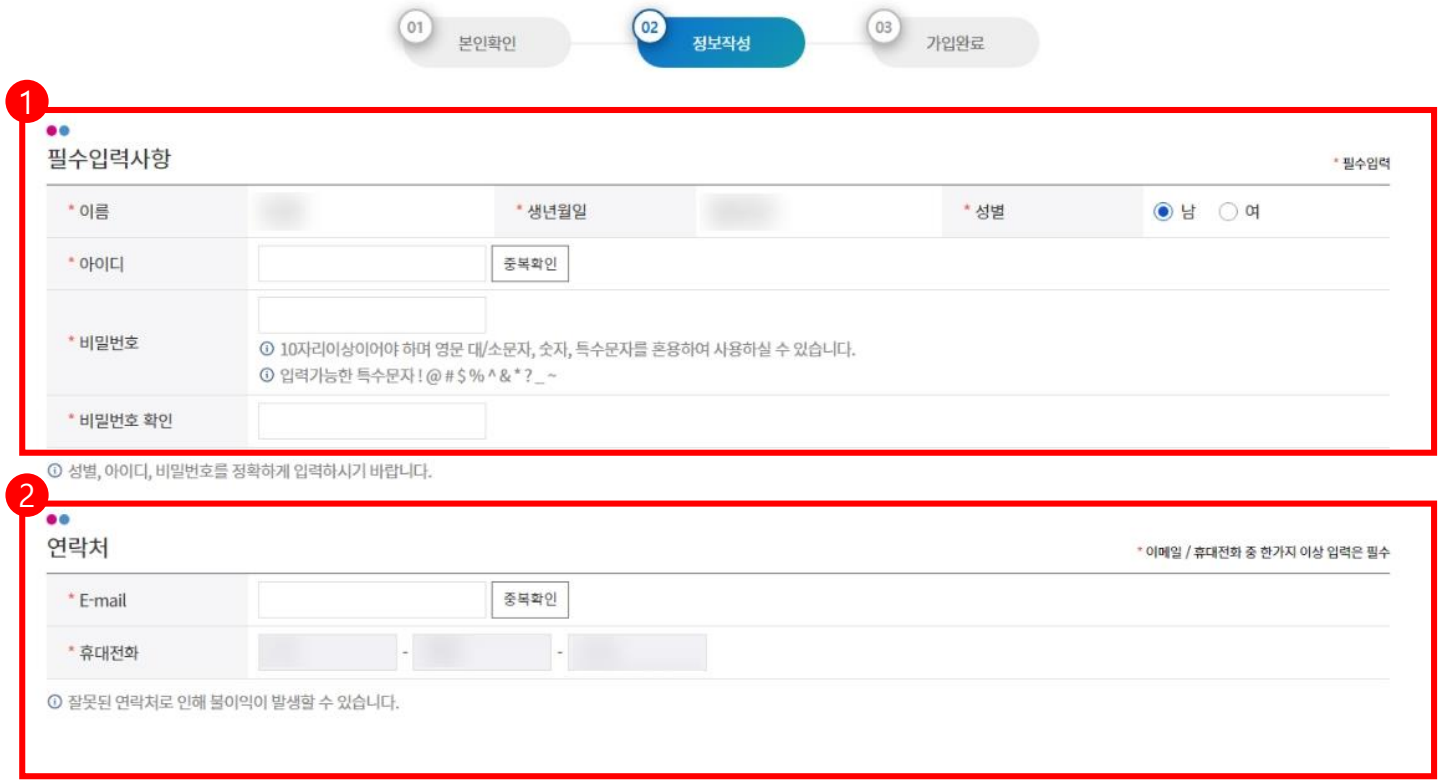
로그인 [네이버 인증 방법]





시스템 설명	
-	본인인증을 안한 회원은 로그인 시 최초 1회 본인인증 후 홈페이지 이용 가능
4	[네이버 인증방법] 네이버 계정과 연결되어 있는 핸드폰으로 알람이 뜨고, 핸드폰으로 인증 진행 해주면 됨

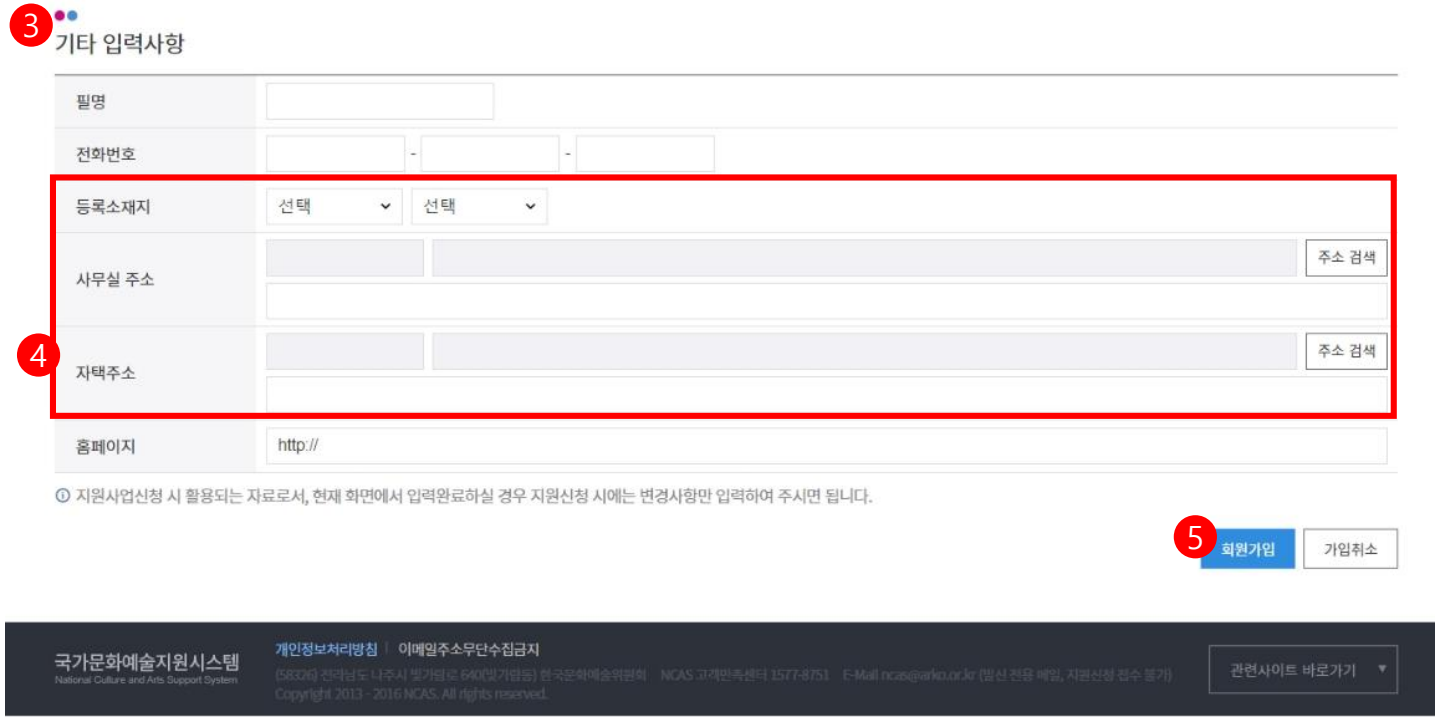
회원가입 > **개인회원가입 ③**



다음페이지 →

시스템 설명	
1	필수 입력사항 작성 - 아이디 입력 후 [아이디 중복확인] 클릭 필수
2	연락처 작성 - E-mail, 휴대전화 필수 입력

회원가입 > **개인회원가입 ③**



← 이전페이지

시스템 설명	
3	기타 입력사항 작성 *지원신청 시 활용되는 자료
4	주소 부분은 회원 가입 시에는 필수 사항이 아니지만 지원신청 시 입력 필요사항 *등록소재지 선택 : **[지역을선택해 주세요]** 클릭후 해당 지역 선택하면 가입완료한뒤 내정보방에 등록 소재지가 자동으로 반영됨 (입력하지 않으면 추후 가입완료한뒤 내정보방에서 필수로 입력해야함)
5	입력사항 작성 완료 후 [회원가입] 버튼 클릭

단체회원 가입 절차

STEP 1 약관동의

이용 약관 동의

개인정보 수집 및 이용 동의

개인정보보호법 준수

STEP 2 단체확인

개인사업자
- 단체이름
- 사업자등록번호

영리법인
- 단체이름
- 사업자등록번호
- 법인번호

비영리법인
- 단체이름
- 고유번호
- 법인번호

공식단체
- 단체이름
- 고유번호

임의단체 가입 불가!!!

STEP 3 대표자확인

대표자 가져오기
- 대표자 이름
- 대표자 생년월일
- 대표자 성별

작성자 본인 인증
- 휴대폰 인증
- 네이버 인증 (준비중)
- 카카오 인증 (준비중)

대표자를 찾지 못한 경우

개인회원가입 클릭으로 개인회원 가입단계로 이동

대표자 개인회원 가입 후 다시 단체회원 가입 진행

STEP 4 정보작성

필수 입력 정보
- 단체명
- 아이디
- 비밀번호
- 대표자
- 사업자등록번호
- 고유번호
- 법인번호
- 법적 자격구분

단체확인에서

단체 유형에 따라

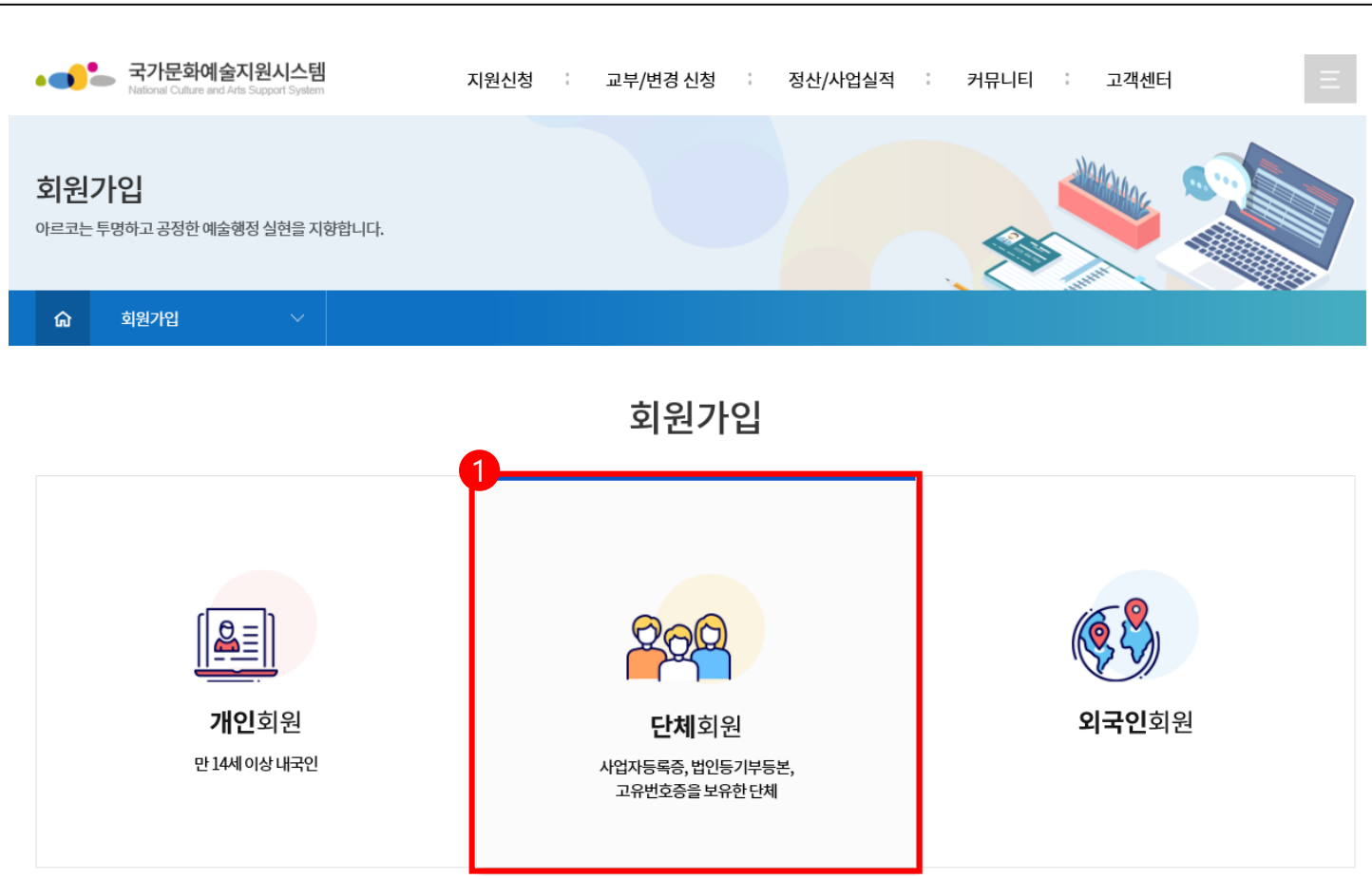
개인사업자는,
사업자등록번호

법인은,
법인번호 및 사업자등록번호 또는 고유번호

공식단체는,
고유번호가 필수 항목

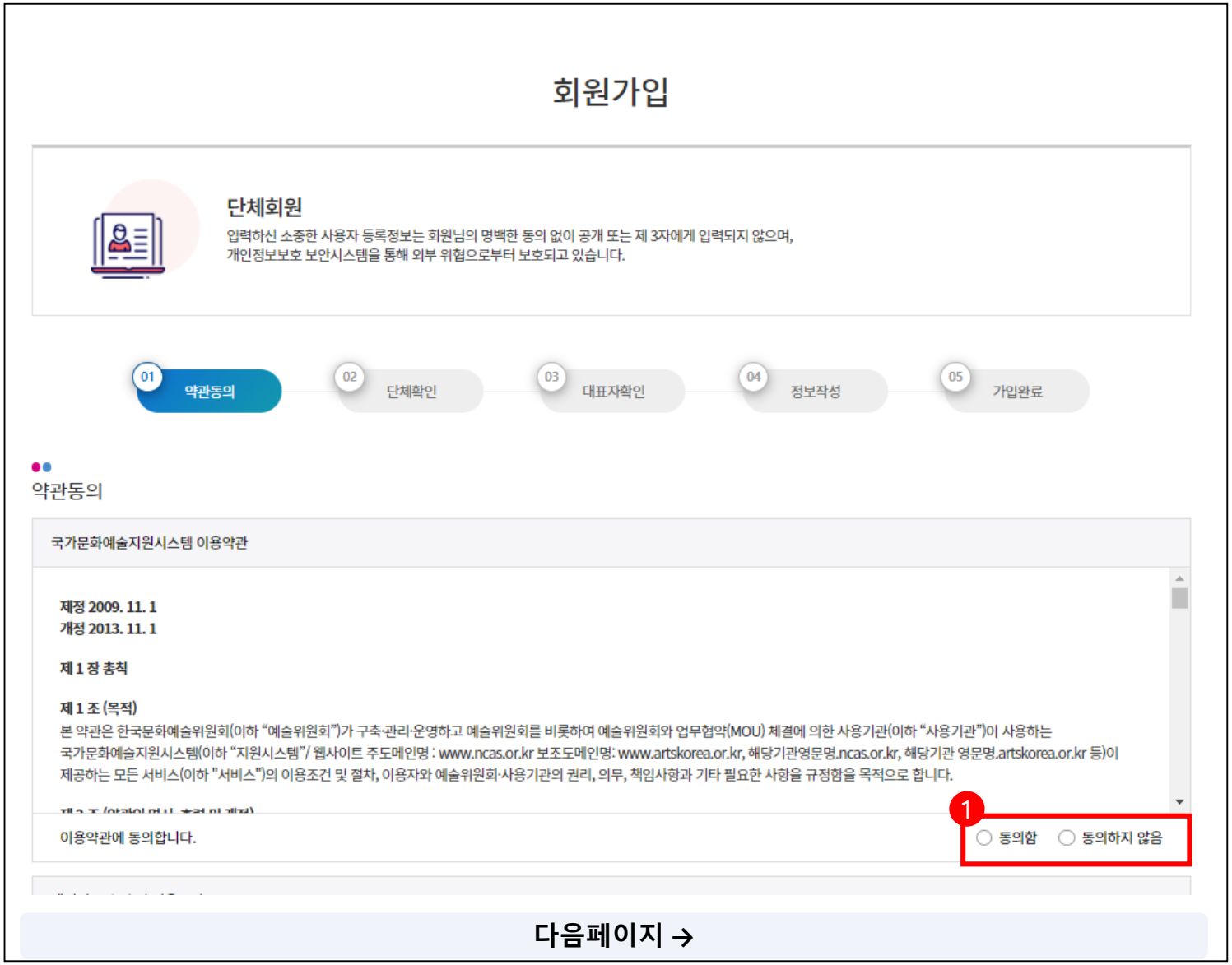
STEP 5 가입완료

회원가입 > **단체회원가입 ①**



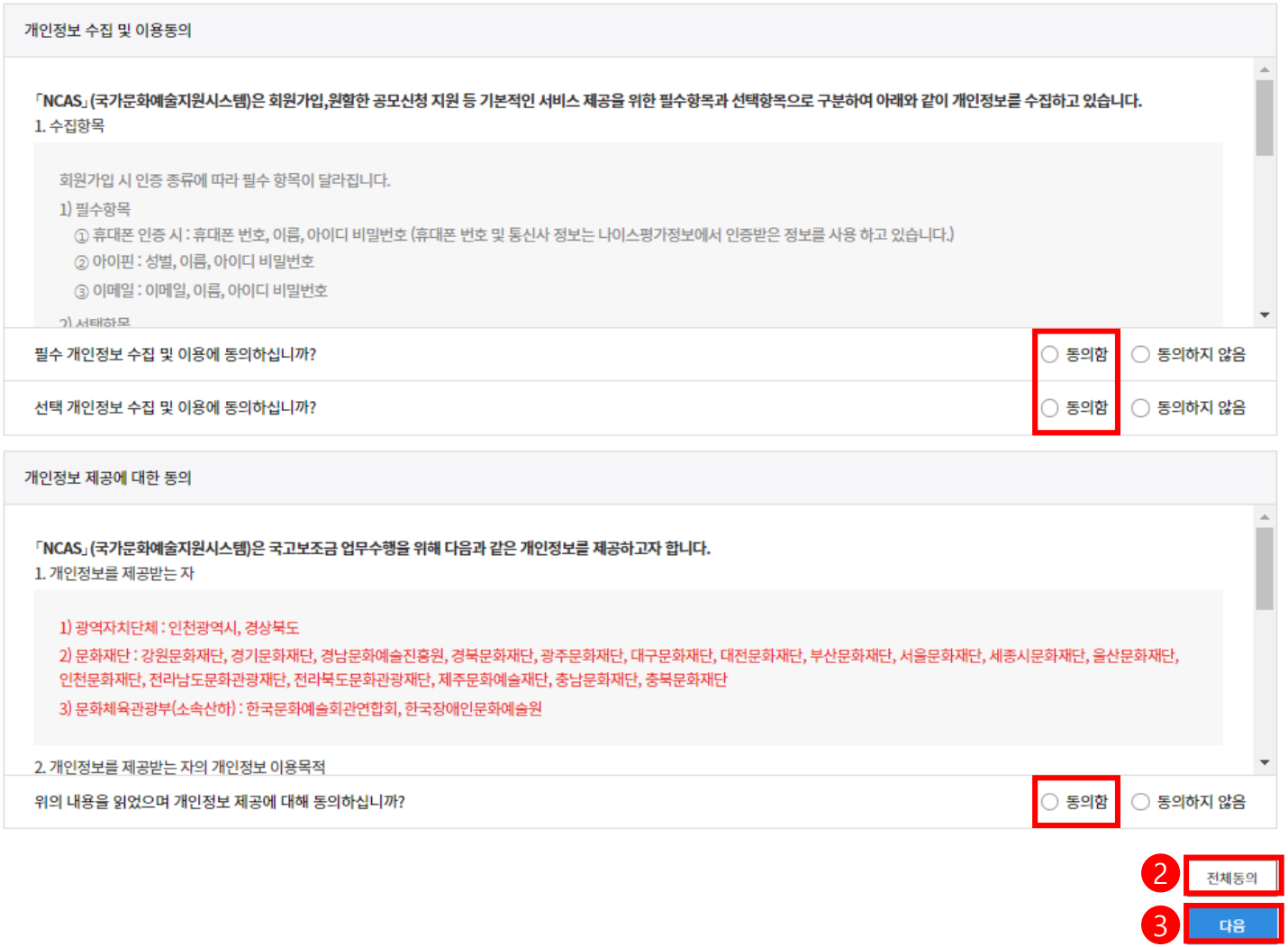
시스템 설명	
1	단체회원가입 클릭 - **[사업자등록증], [법인등기부등본], [고유번호증]** 중 최소 한가지 필요 - 고유번호증 발급문의 : 관할세무서 - 임의단체 가입 불가

회원가입 > **단체회원가입 ②**



시스템 설명	
1	약관이용 전체동의 해야함
2	전체 동의 버튼을 클릭하면 전체 동의함에 자동 클릭이 됨
3	전체 동의버튼에 클릭 후 **다음버튼 클릭**해야 함

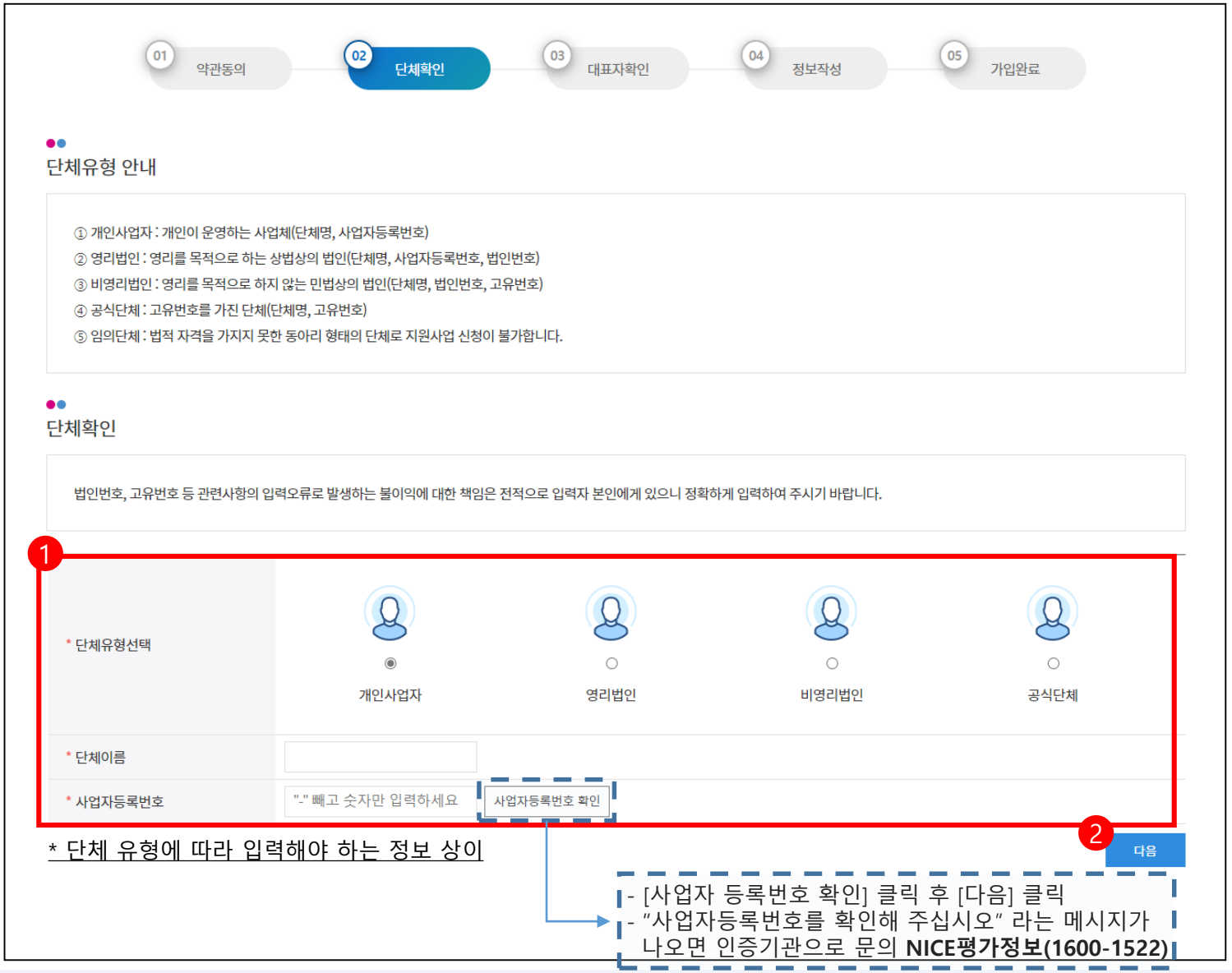
회원가입 > **단체회원가입 ②**



← 이전페이지

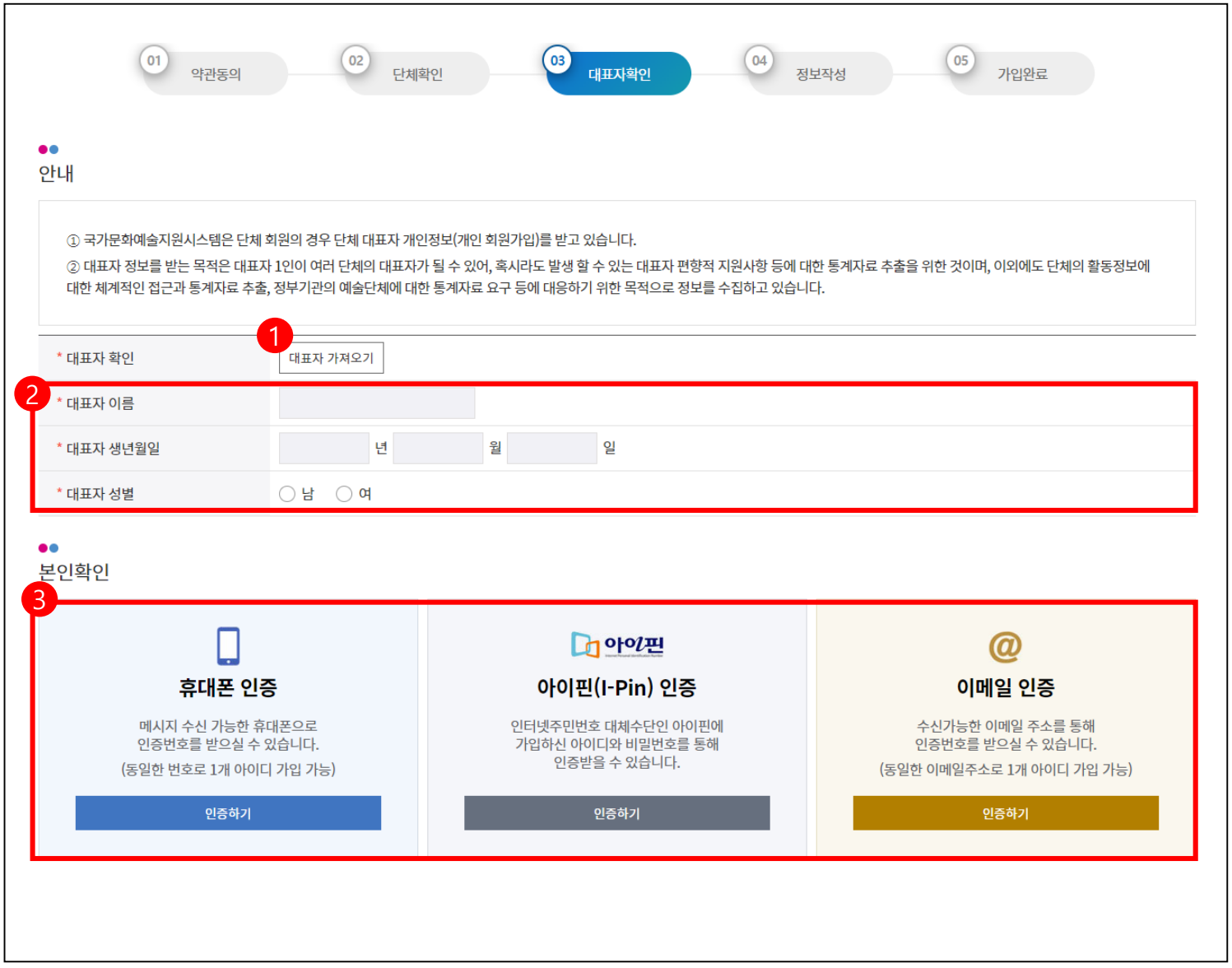
시스템 설명	
1	약관이용 전체동의 해야함
2	전체 동의 버튼을 클릭하면 전체 동의함에 자동 클릭이 됨
3	전체 동의버튼에 클릭 후 **다음버튼 클릭**해야 함

회원가입 > 단체회원가입 ③



시스템 설명	
1	단체 유형 선택 클릭 - **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 진행
2	다음버튼 클릭
- "**사업자등록번호를 확인해 주십시오**" 라는 메시지가 나오면 인증기관으로 문의 - 인증기관 : NICE평가정보주식회사 (1600-1522)	

회원가입 > 단체회원가입 ③

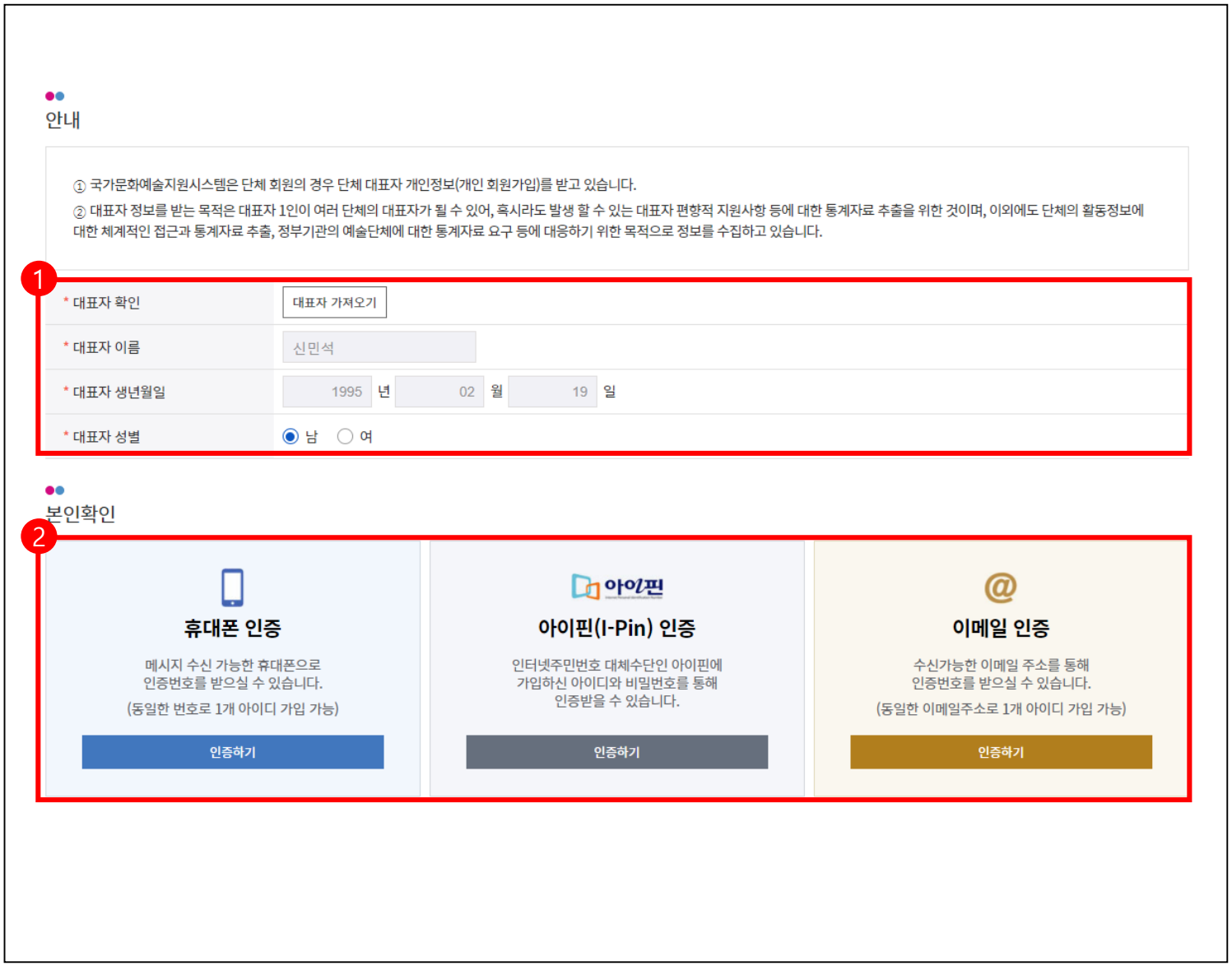


시스템 설명	
1	**대표자 가져오기 클릭** - 단체회원 가입 시 먼저 대표자에 대한 정보가 시스템에 등록되어 있어야 함 - 단체의 대표자는 개인회원 가입 완료 후 '대표자 가져오기'를 통하여 대표자 확인 함
2	**대표자 정보** - 반드시 [**대표자 가져오기**]로 조회 **(대표자 가져오기 화면 다음페이지 참고)** - 대표자 가져오기에서 선택된 정보가 자동 반영되어 입력됨
3	**작성자 본인인증** 휴대폰, 아이핀, 이메일 등 원하는 본인인증 방법 선택하여 작성자 본인 인증 받기

회원가입 > 단체회원가입 ③-1

시스템 설명	
1	대표자 이름, 생년월일, 성별은 필수입력 값이라 모두 작성
2	이름, 생년월일, 성별 입력 후 검색 버튼 클릭
3	대표자 정보 입력 후 검색 버튼 클릭하면 해당 대표자 정보가 뜸 - 대표자 정보 선택 후 4번 확인버튼 클릭
4	대표자 정보 입력 후 확이 버튼 누르면 대표자 정보 입력 완료

회원가입 > 단체회원가입 ③-2

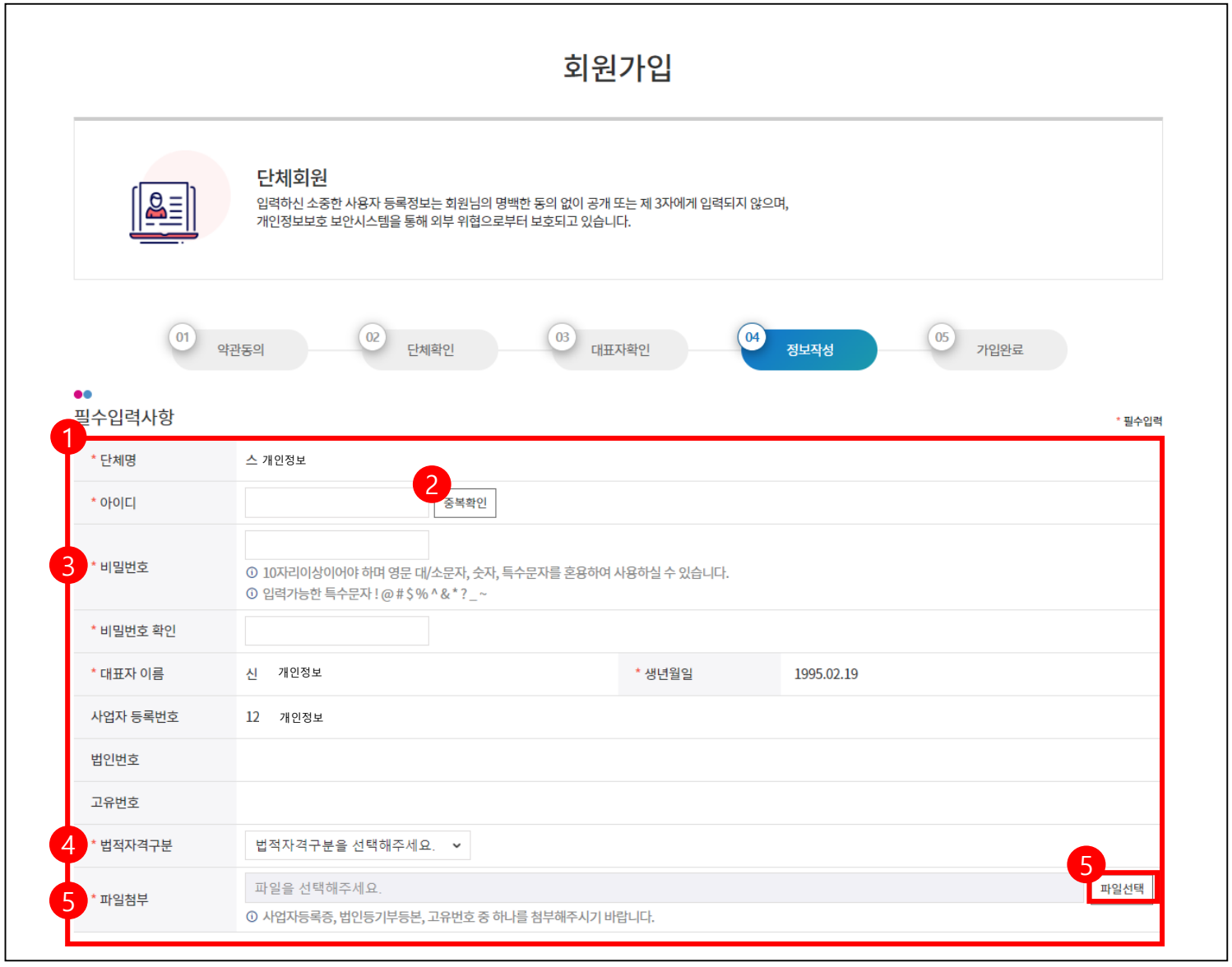


시스템 설명	
1	대표자조회 입력 후 확인을 누르면 입력했던 정보가 불러오게 됨
2	**대표자 조회 후 본인인증** 휴대폰, 아이핀, 이메일 등 원하는 본인인증 방법 선택하여 작성자 본인 인증 받기

회원가입 > 단체회원가입 ③-3 (문자 인증)

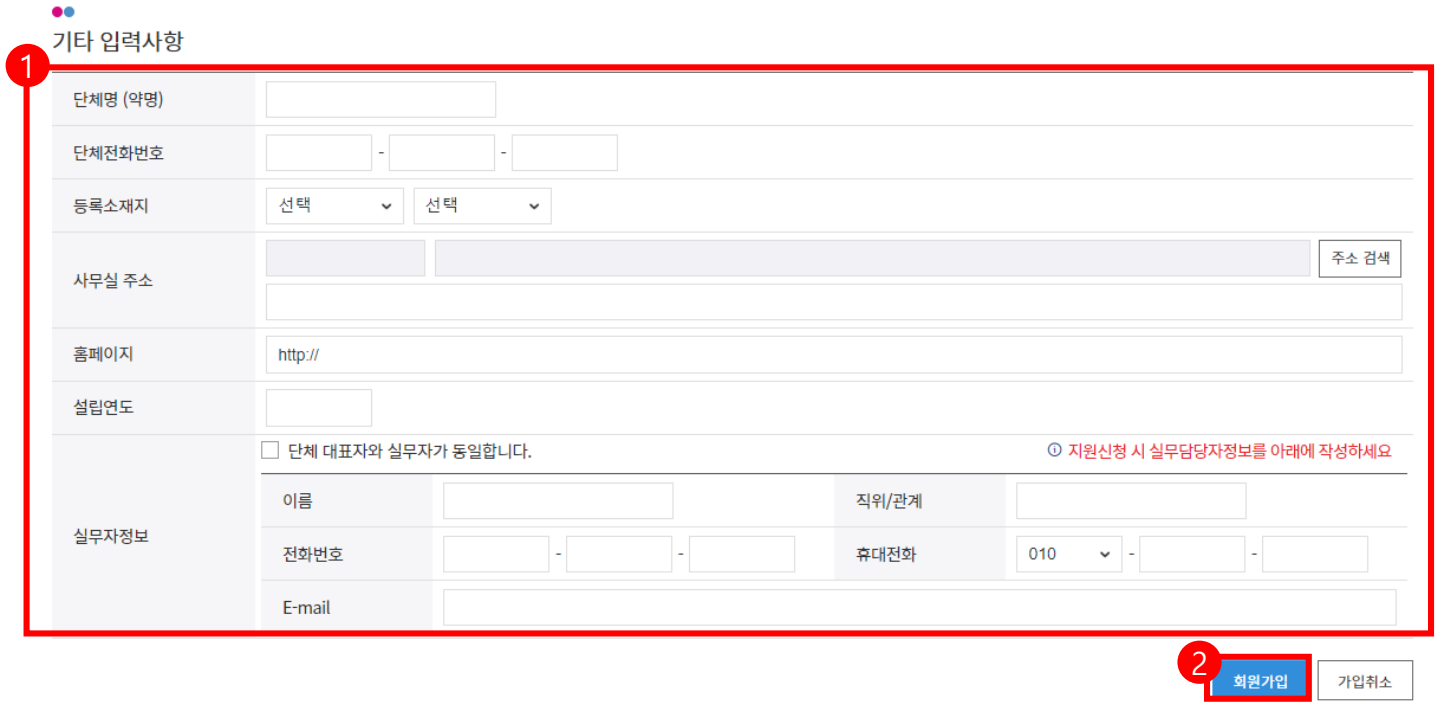
시스템 설명	
1	본인명의로 이용중인 통신사 선택
2	전체동의 체크
3	본인인증 진행

회원가입 > 단체회원가입 ④ - 정보작성 입력



시스템 설명	
1	필수 입력사항 작성
2	아이디 입력 후 [중복확인] 클릭하여 사용 가능 여부 확인
3	비밀번호 입력 - 영문, 숫자, 특수조합 10자리 이상
4	법적자격구분 선택
5	[파일선택] 클릭하여 파일 첨부 - **사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증** 중 하나를 반드시 첨부

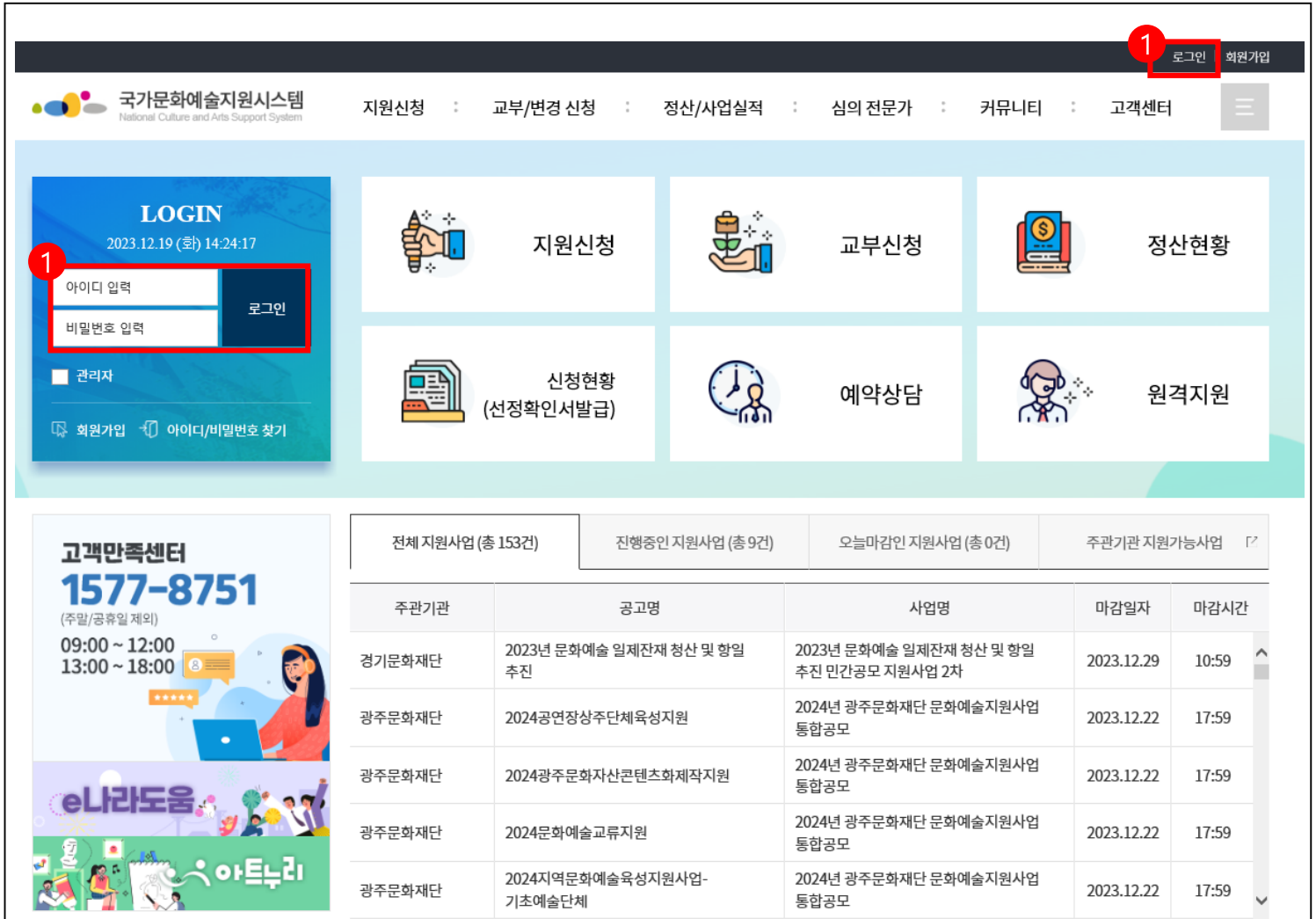
회원가입 > 단체회원가입 ④ - 정보작성 입력



시스템 설명	
1	기타입력사항 작성
2	회원가입 버튼 클릭 하면 가입 완료

- 로그인 및
  최초 1회인증

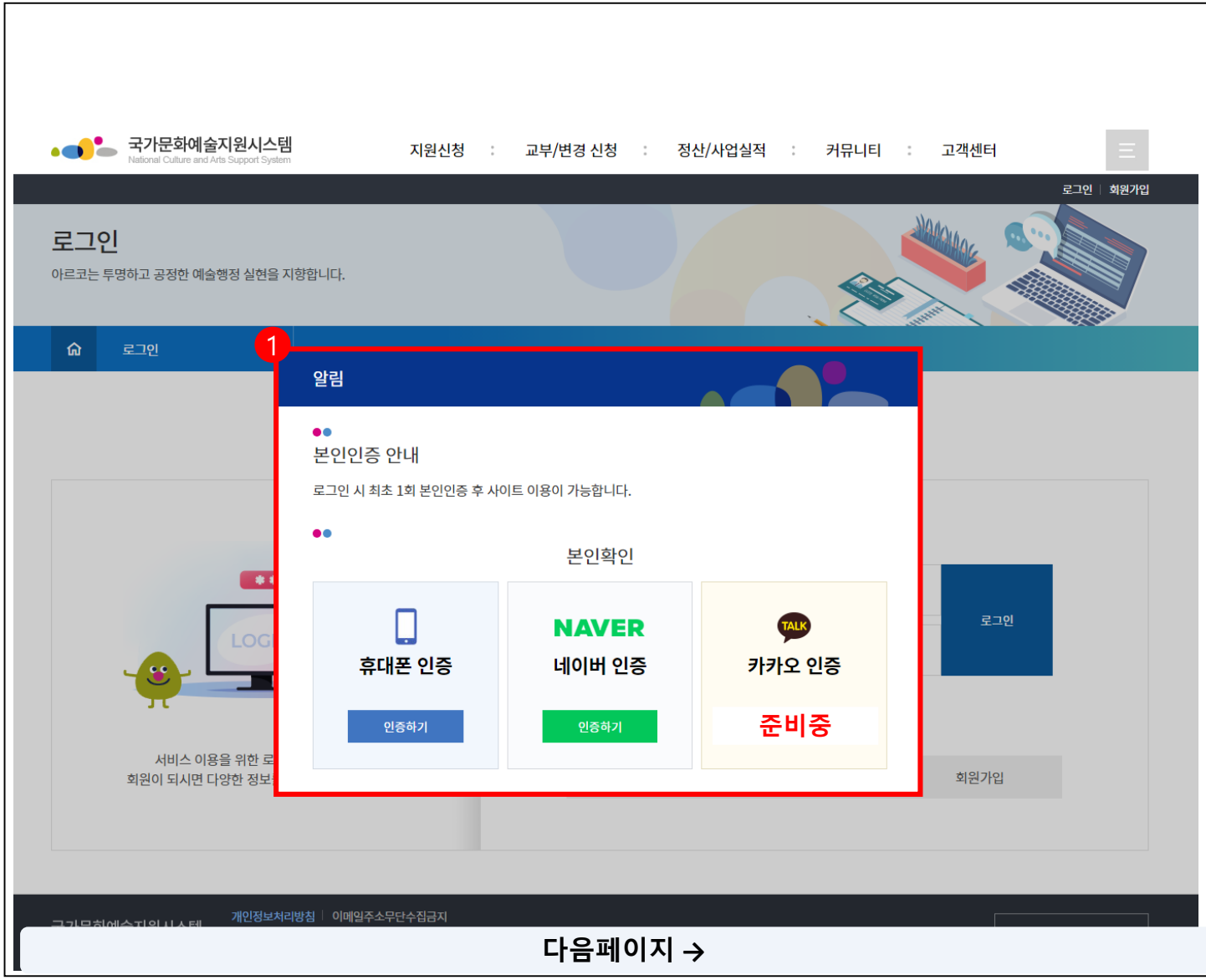
로그인



다음페이지 →

시스템 설명	
1	가입한 ID/PW를 입력 후 로그인 버튼을 클릭

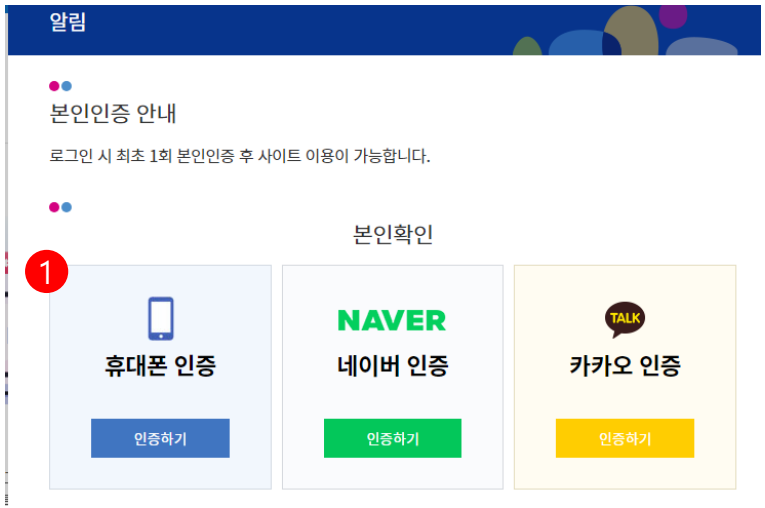
로그인 [아이핀 또는 이메일로 가입한 회원]

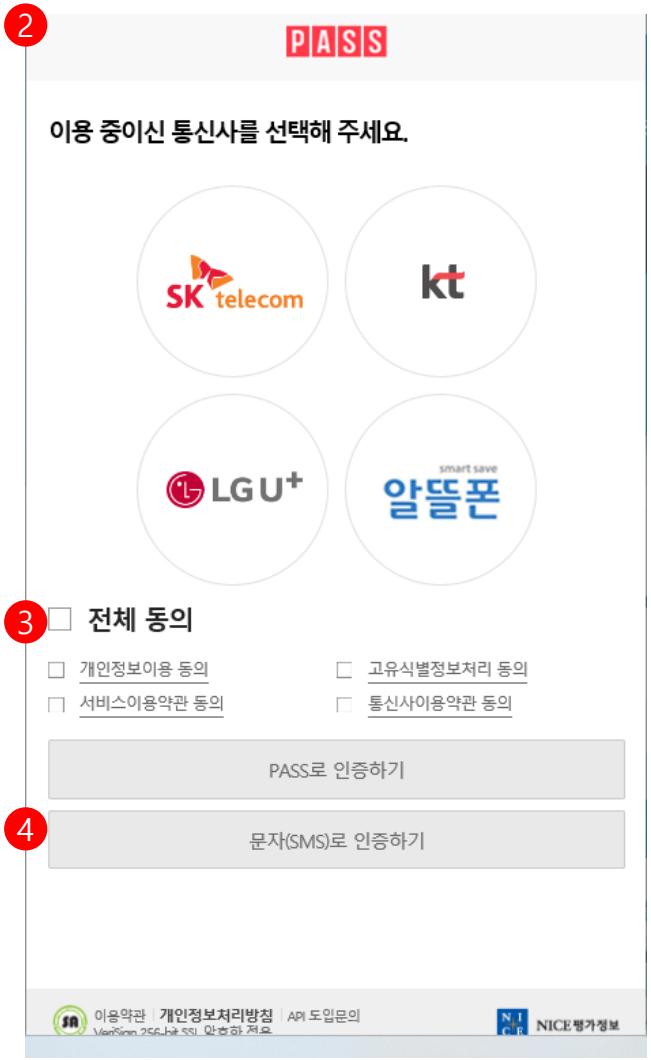


다음페이지 →

시스템 설명	
- 아이핀 또는 이메일로 가입한 회원은 로그인 시 최초 1회 본인인증 후 홈페이지 이용 가능	
1	휴대폰 인증(PASS) 후 홈페이지 이용 가능
*	카카오 인증은 현재 준비중입니다.

로그인 [핸드폰 인증 방법]

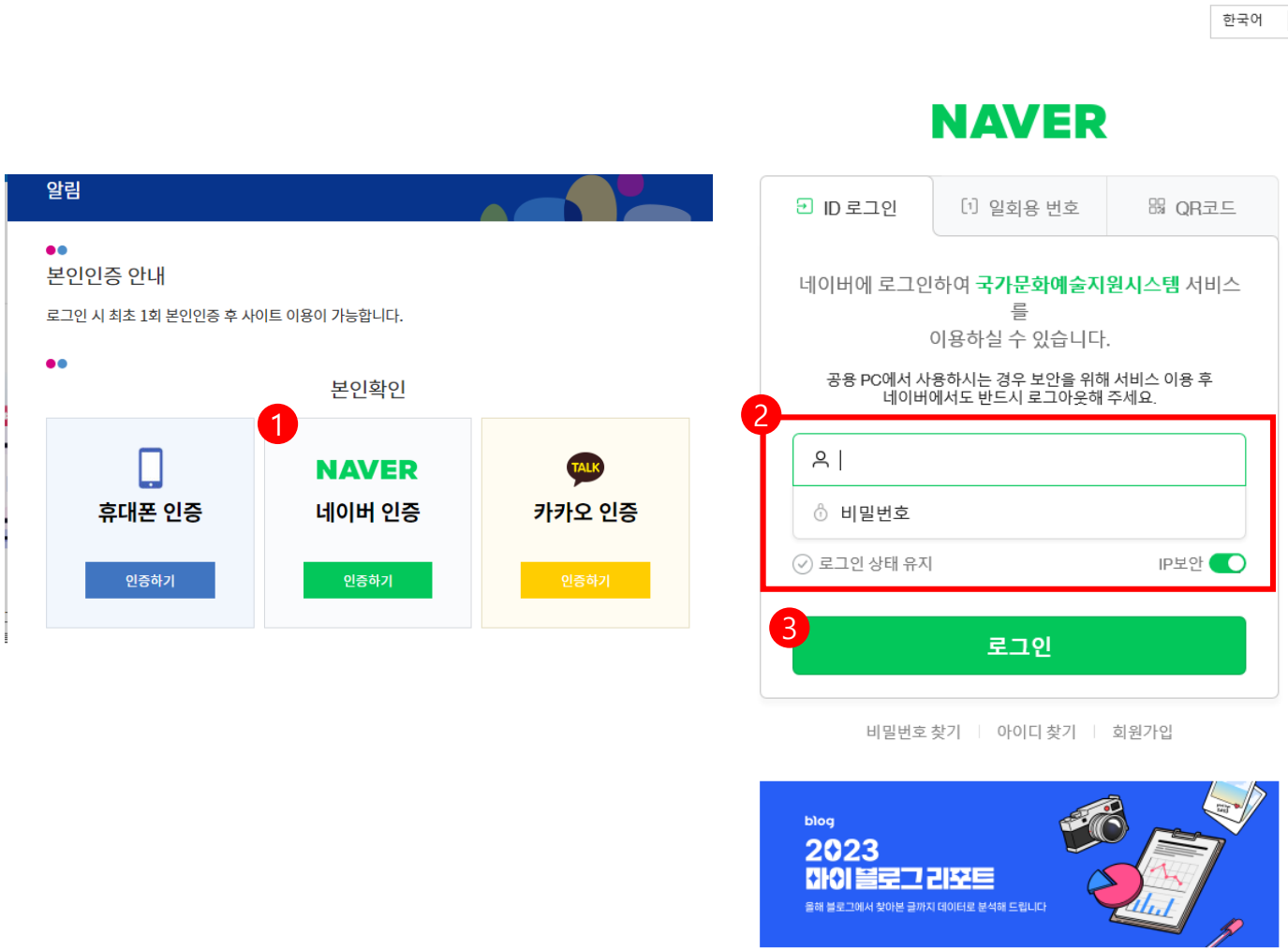




← 이전페이지

시스템 설명	
- 본인인증을 안한 회원은 로그인 시 최초 1회 본인인증 후 홈페이지 이용 가능	
1	[핸드폰 인증방법] 휴대폰 인증 버튼 클릭
2	본인명의로 이용중인 통신사 선택
3	전체동의 체크
4	본인인증 진행

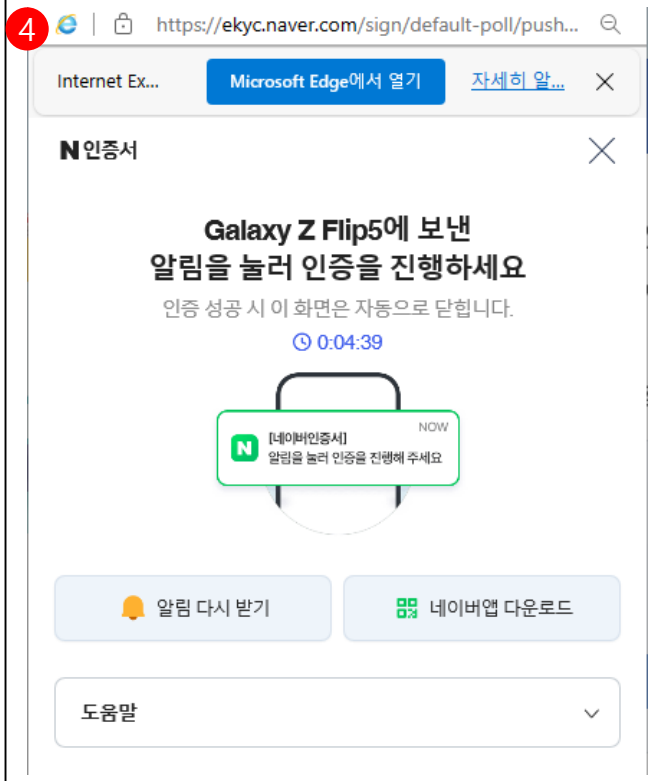
로그인 [네이버 인증 방법]



← 이전페이지

시스템 설명	
-	본인인증을 안한 회원은 로그인 시 최초 1회 본인인증 후 홈페이지 이용 가능
1	[네이버 인증방법] 네이버 인증 버튼 클릭
2	네이버 계정 입력
3	로그인 버튼 클릭

로그인 [네이버 인증 방법]



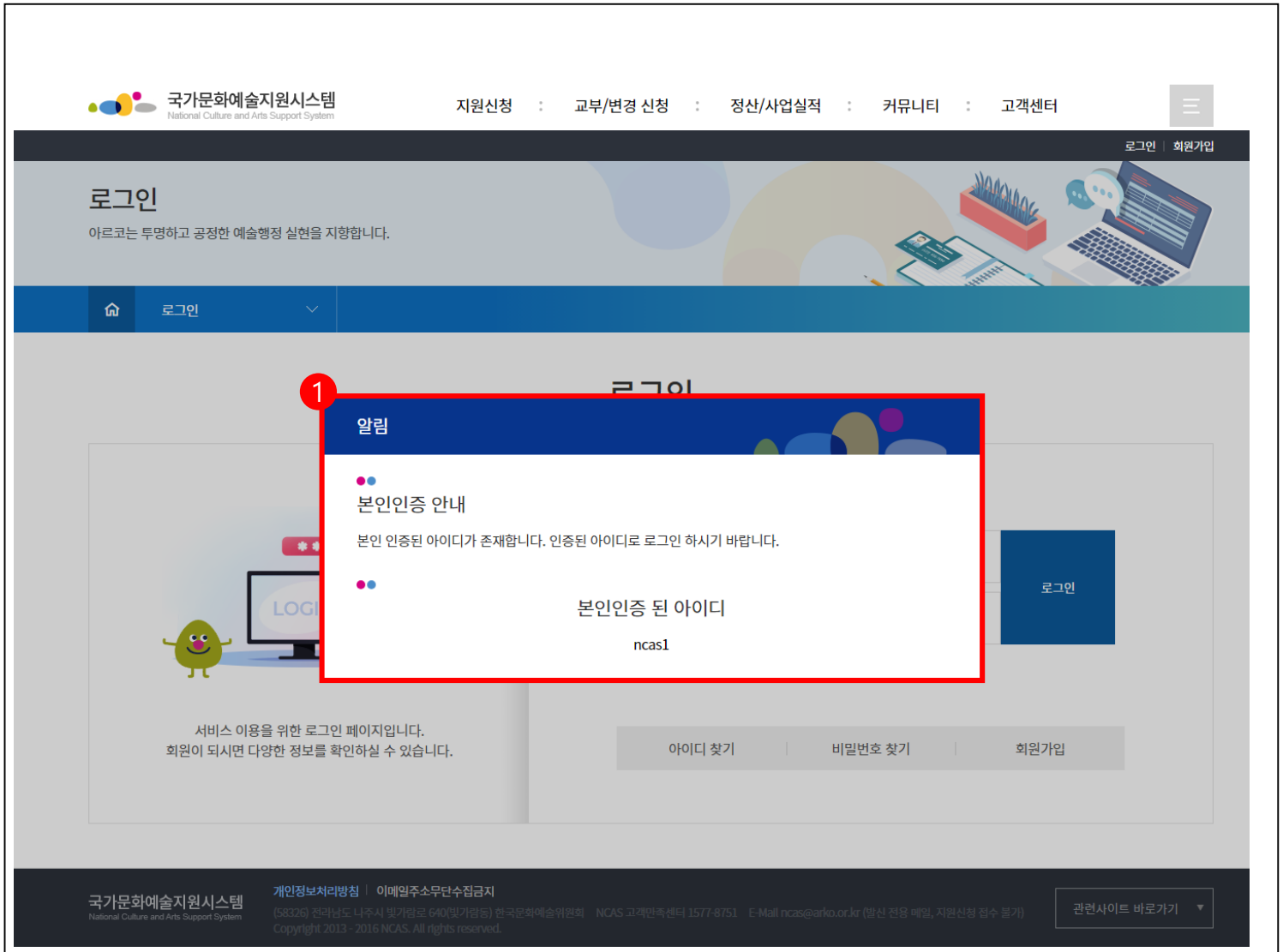
시스템 설명	
-	본인인증을 안한 회원은 로그인 시 최초 1회 본인인증 후 홈페이지 이용 가능
4	[네이버 인증방법] 네이버 계정과 연결되어 있는 핸드폰으로 알람이 뜨고, 핸드폰으로 인증 진행 해주면 됨

로그인 [휴대폰 인증으로 가입한 회원]

시스템 설명	
1	보조금 주관기관을 선택 후 홈페이지를 이용

← 이전페이지

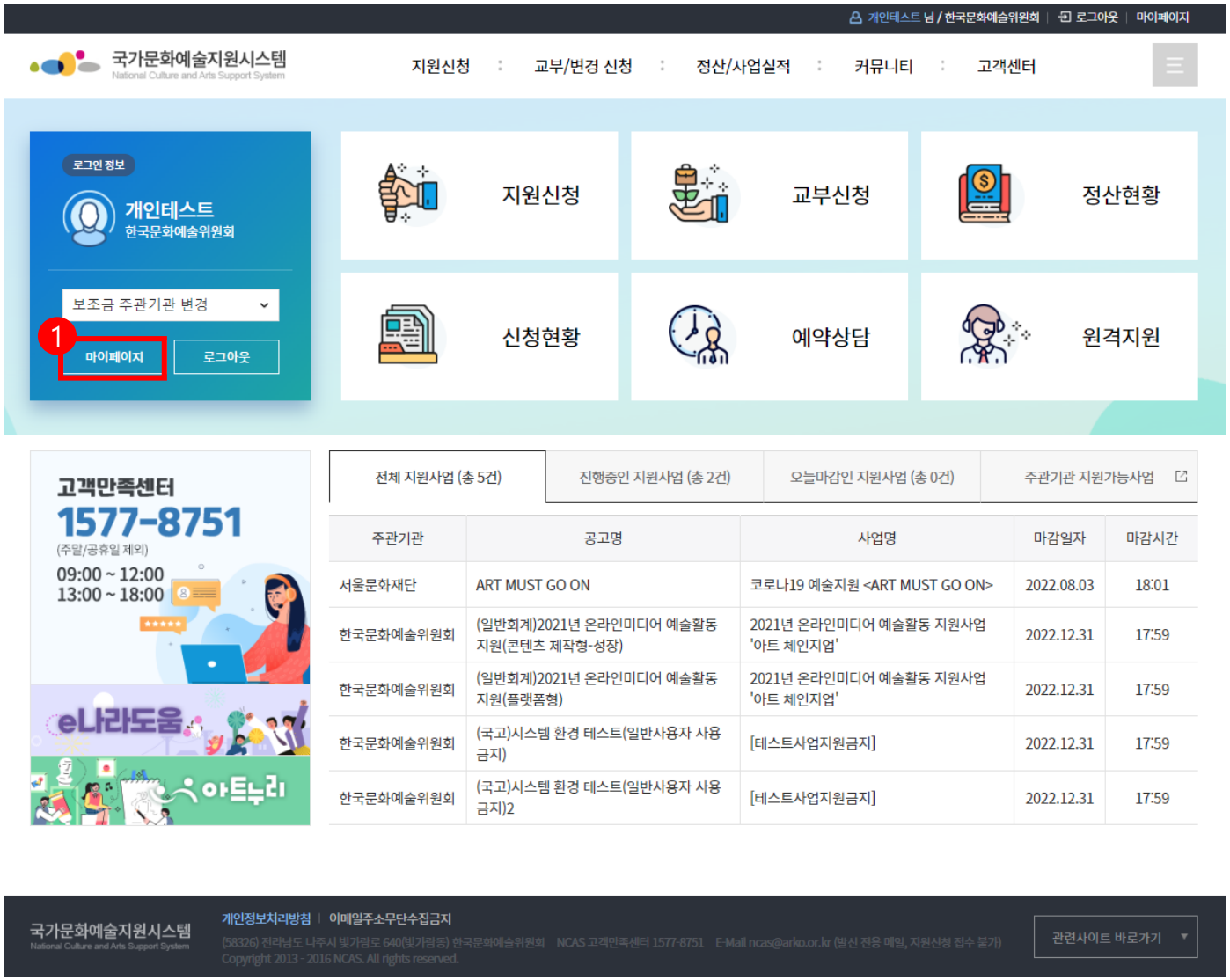
로그인 [인증된 ID가 있는 회원일 경우]



시스템 설명	
1	로그인 후 본인인증 시 이전에 본인인증을 통해 가입한 ID가 있을 경우 ID를 안내
	본인인증한 ID로 로그인으로 로그인 진행

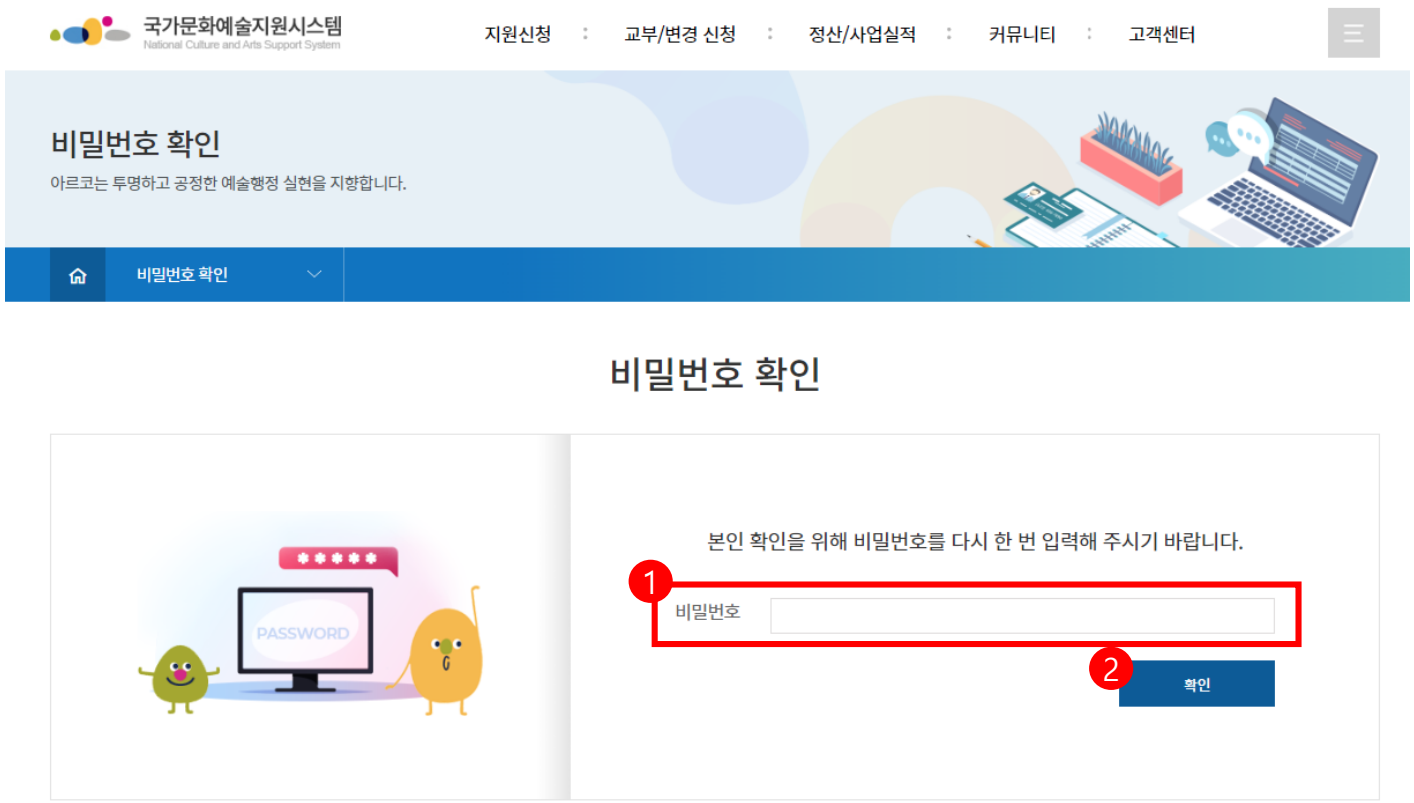
- 회원정보 수정

회원정보 수정 > 마이페이지 ①



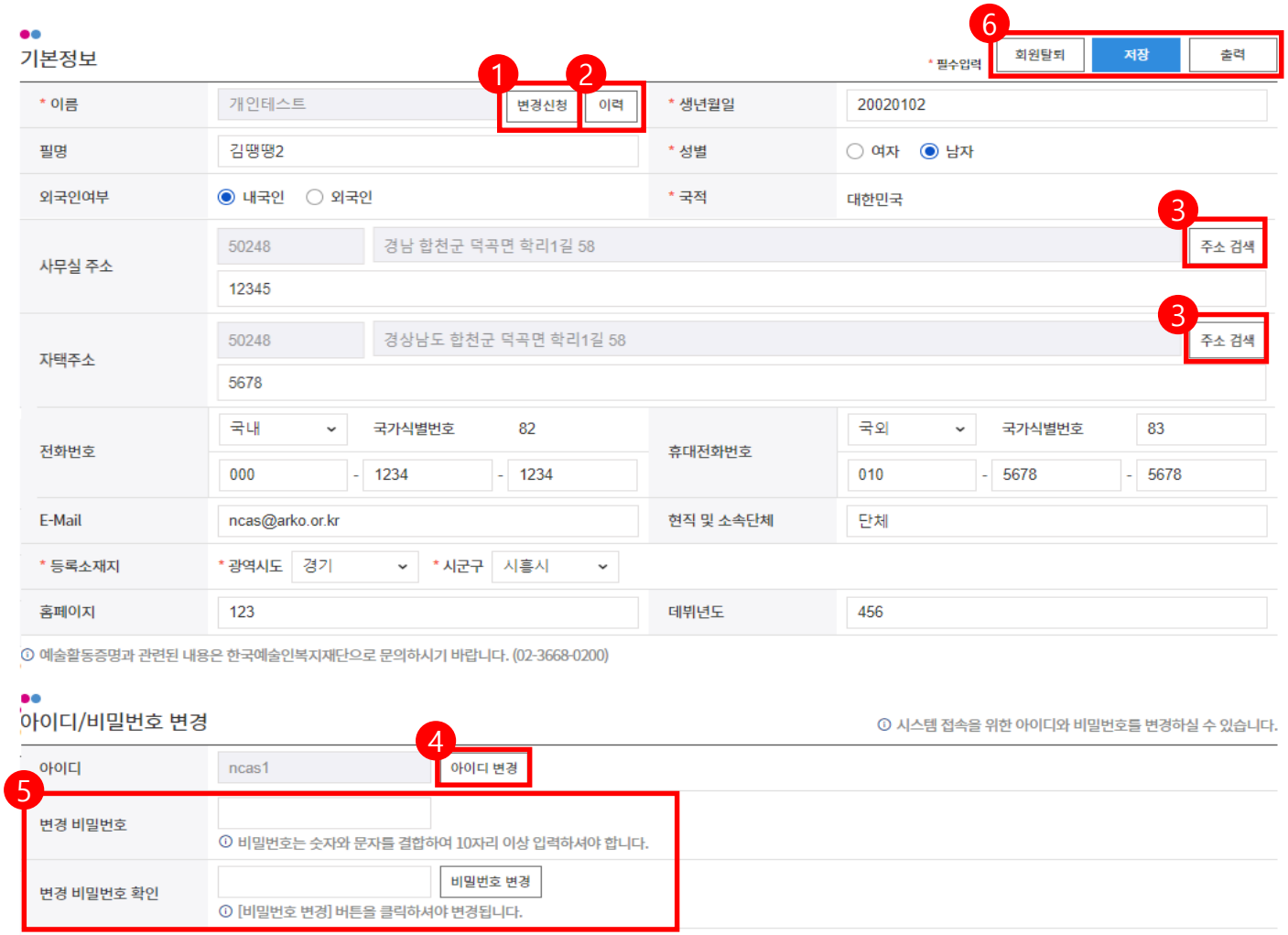
시스템 설명	
1	마이페이지 버튼 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 ②



시스템 설명	
1	개인정보 보호 및 본인 확인을 위해 비밀번호를 한 번 더 입력
2	비밀번호 입력 후 확인버튼 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(개인회원)** ③



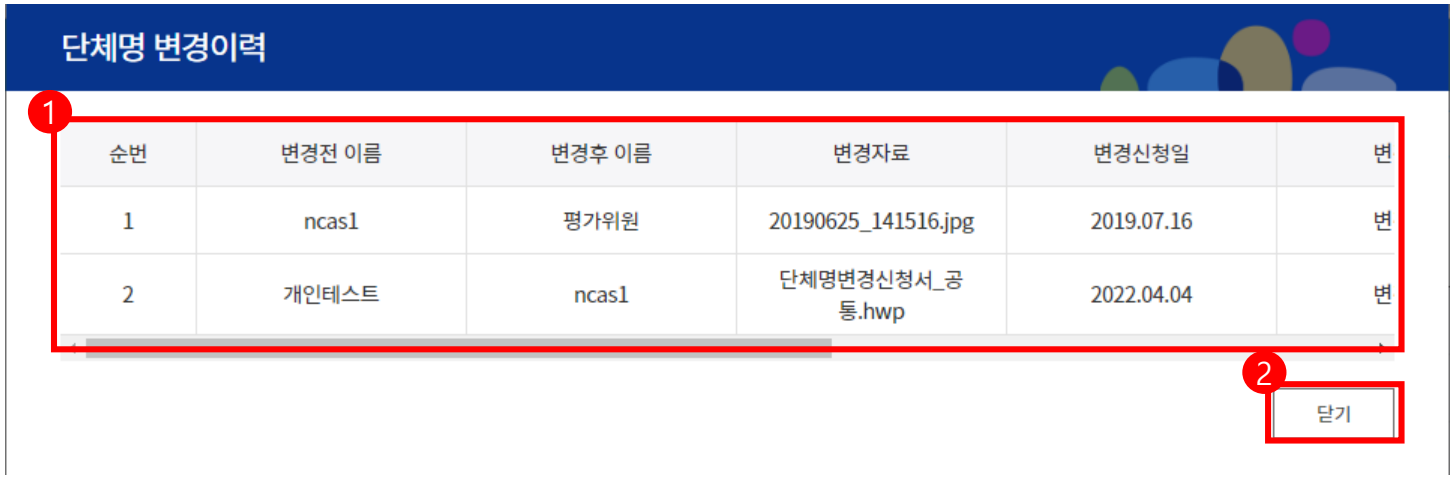
다음페이지 →

시스템 설명	
1	**변경신청** - 첨부파일 추가 및 삭제 가능 - 이름 변경 가능
2	**이력** - 이름 변경한 내역 확인 가능
3	**주소 검색** - 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴
4	**아이디 변경** - 아이디 변경 팝업
5	비밀번호는 숫자와 문자를 결합한 10자리 이상을 입력해야 한다.
6	**회원탈퇴** - 회원 탈퇴 **저장** - 현재 입력한 내용들 모두 저장 **출력** - 개인상세정보가 입력된 내용 출력 가능

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(개인회원)** ③ > 이름 변경 버튼 팝업

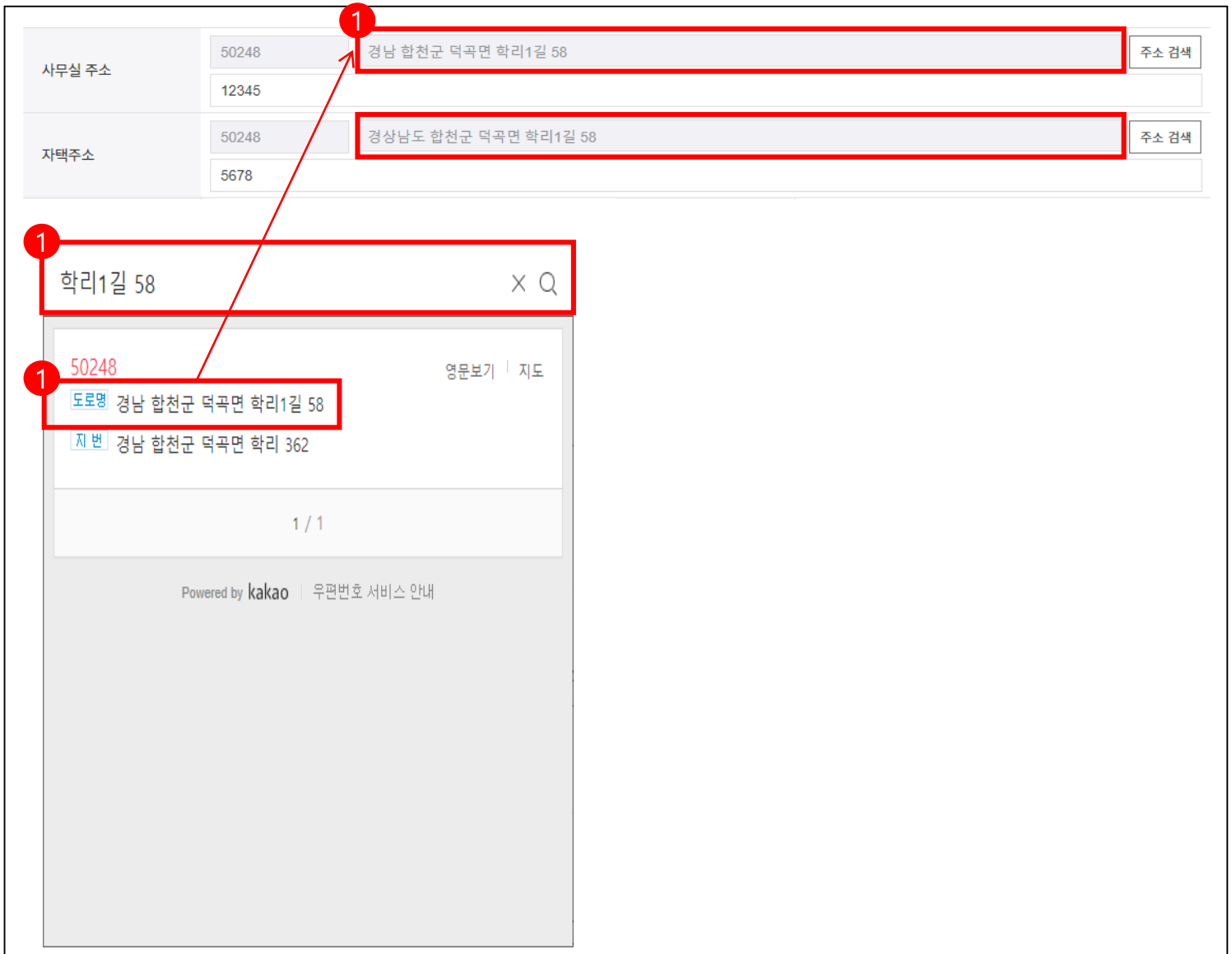
시스템 설명	
1	변경할 이름 입력
2	**파일선택** - 첨부파일 선택 가능 **파일삭제** - 첨부파일 선택 후 파일 삭제 클릭 시 해당 파일 삭제
3	**변경신청** - 변경한 내용으로 저장 **취소** - 변경이 저장되지 않고 그대로 유지됨

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(개인회원)** ③ > 이름 변경 내역 팝업



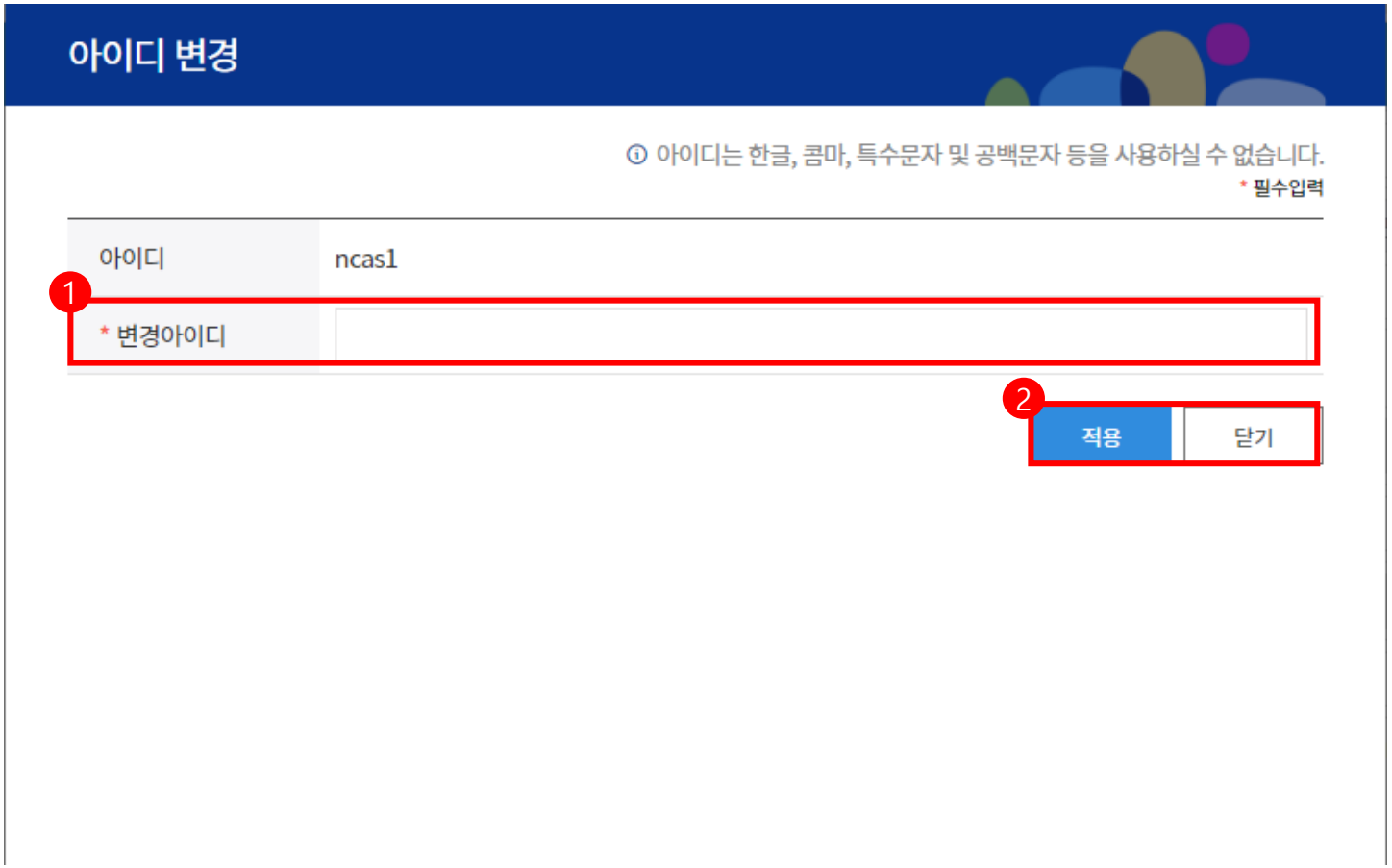
시스템 설명	
1	단체명 변경한 이력 확인 가능
2	닫기 버튼 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(개인회원)** ③ > 주소 검색 팝업



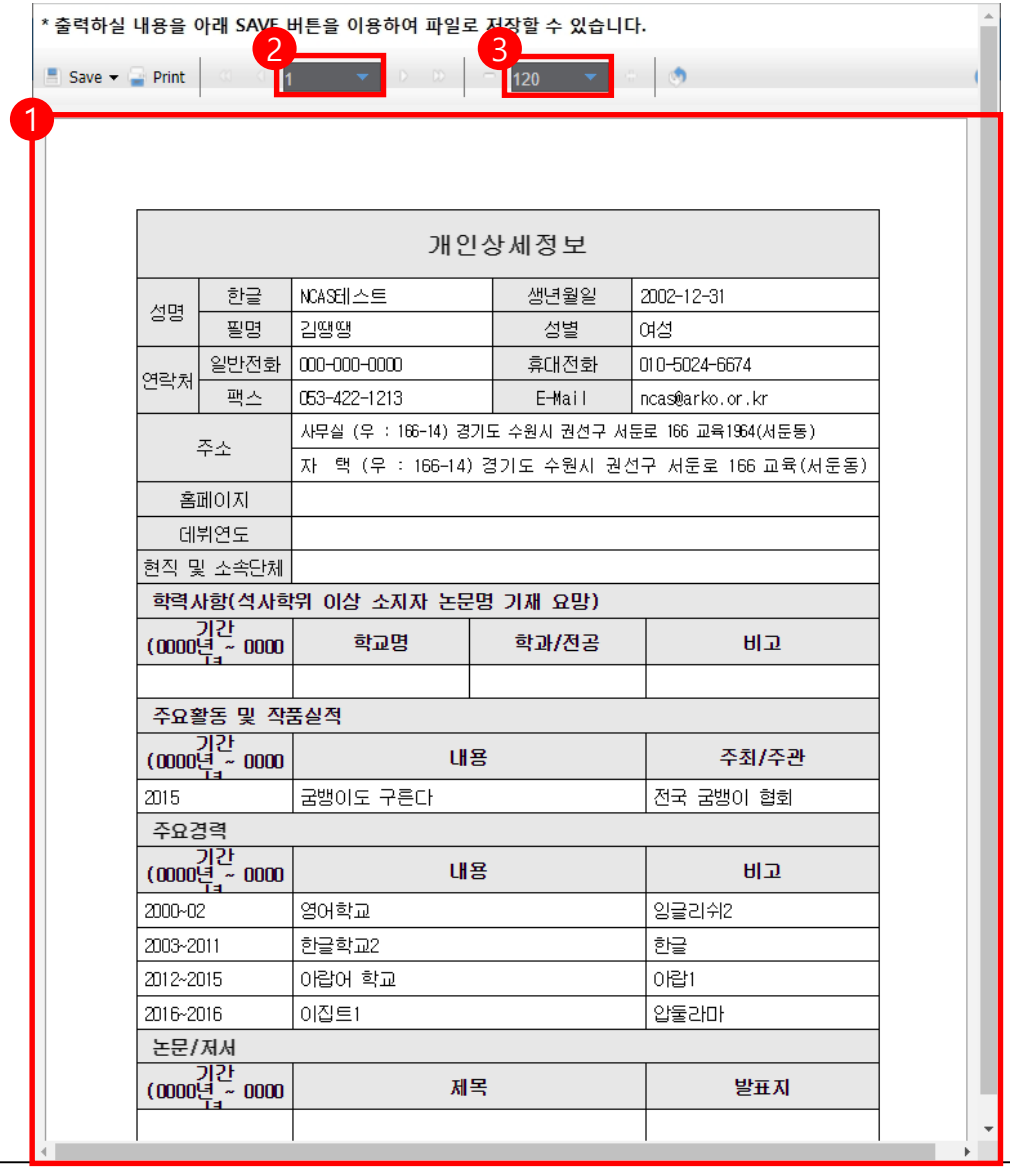
시스템 설명	
1	**주소 검색** - 우편번호 및 주소 찾기 가능 - 도로명 검색 후 돋보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능 - 결과에서 도로명 주소 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(개인회원)** ③ > 아이디 변경 팝업



시스템 설명	
1	아이디 변경하기 - 한글, 콤마, 특수문자, 공백문자 사용 불가능
2	**적용** - 아이디 변경 완료 **닫기** - 아이디 변경 취소

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(개인회원)** ③ > 회원정보 출력 팝업



개인상세정보

성명	한글	NCAS테스트	생년월일	2002-12-31
	필명	김땡땡	성별	여성
연락처	일반전화	000-000-0000	휴대전화	010-5024-6674
	팩스	053-422-1213	E-Mail	ncas@arko.or.kr
주소		사무실 (우 : 166-14) 경기도 수원시 권선구 서둔로 166 교육1964(서둔동)		
		자 택 (우 : 166-14) 경기도 수원시 권선구 서둔로 166 교육(서둔동)		
홈페이지				
데뷔연도				
현직 및 소속단체				

학력사항(석사학위 이상 소지자 논문명 기재 요망)

기간 (0000년 ~ 0000년)	학교명	학과/전공	비고

주요활동 및 작품실적

기간 (0000년 ~ 0000년)	내용	주최/주관
2015	굼뱅이도 구른다	전국 굼뱅이 협회

주요경력

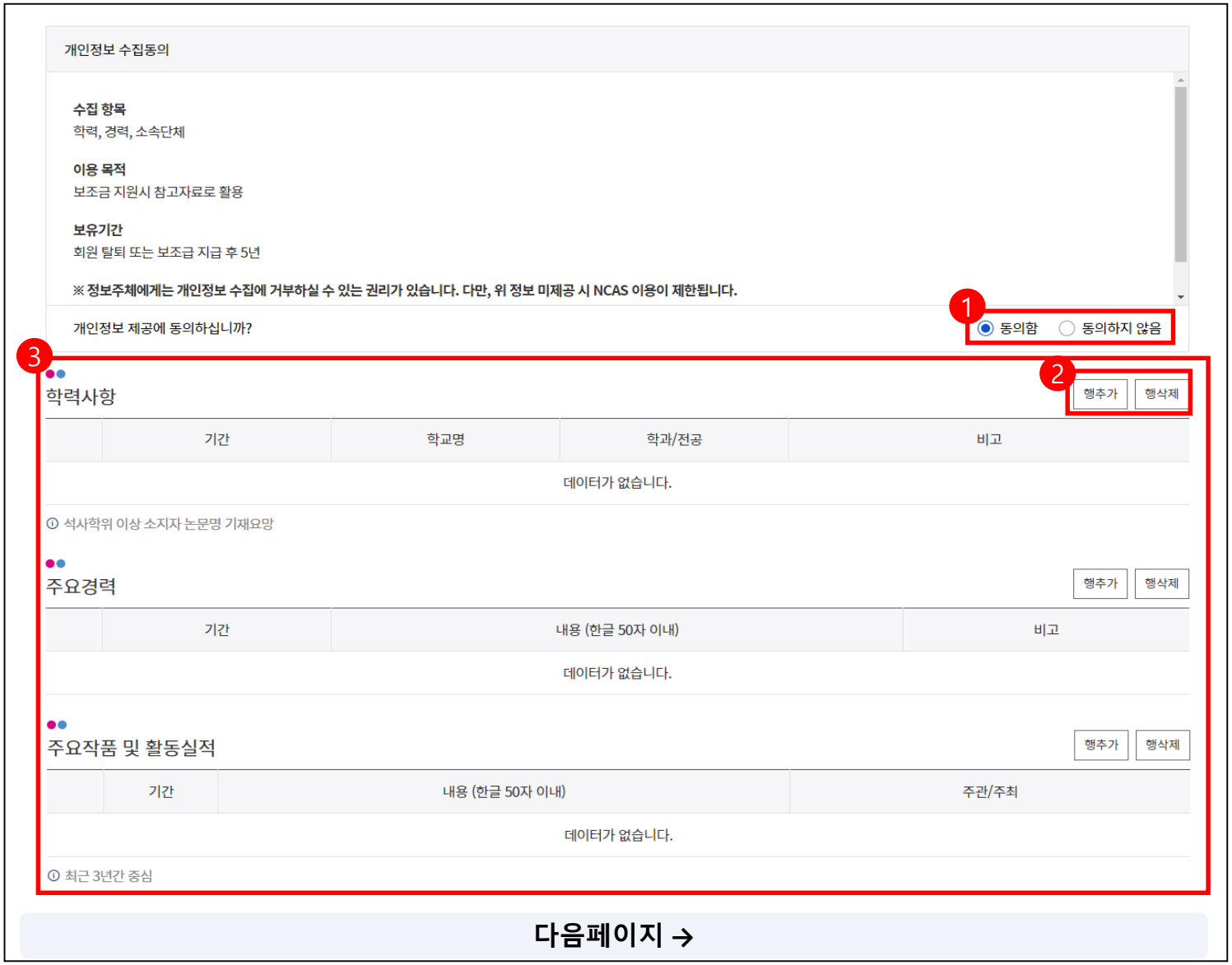
기간 (0000년 ~ 0000년)	내용	비고
2000~02	영어학교	잉글리쉬2
2003~2011	한글학교2	한글
2012~2015	아랍어 학교	아랍1
2016~2016	이집트1	알돌라마

논문/저서

기간 (0000년 ~ 0000년)	제목	발표지

시스템 설명	
1	회원정보 출력 버튼 클릭 시 보여지는 화면
2	**페이지 이동** - 원하는 페이지 클릭 시 해당 페이지로 이동
3	**화면 확대/축소** - 화면 배율에 따라 확대. 축소가 됨

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(개인회원)** ③



다음페이지 →

시스템 설명	
1	동의하지 않을 경우 NCAS 이용 제한될 수 있음.
2	**행 추가** - 행이 추가됨. **행 삭제** - 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 시 해당 행 삭제
3	입력이 필요한 정보만 행 추가 후 입력

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(개인회원)** ③

1

논문 저서

행추가 행삭제

	기간	내용 (한글 50자 이내)	발표지 (출판사/발행처)
데이터가 없습니다.			

상훈

행추가 행삭제

	기간	수상내역	시상기관
데이터가 없습니다.			

공공부문 예술지원 각종 심의 및 평가, 자문 등 참여 실적

행추가 행삭제

	기간	내용	비고
데이터가 없습니다.			

ⓘ 최근 3년 중심 예술위원회 활동은 제외

소속단체 및 협회 등

행추가 행삭제

	기간	소속단체명	직위
데이터가 없습니다.			

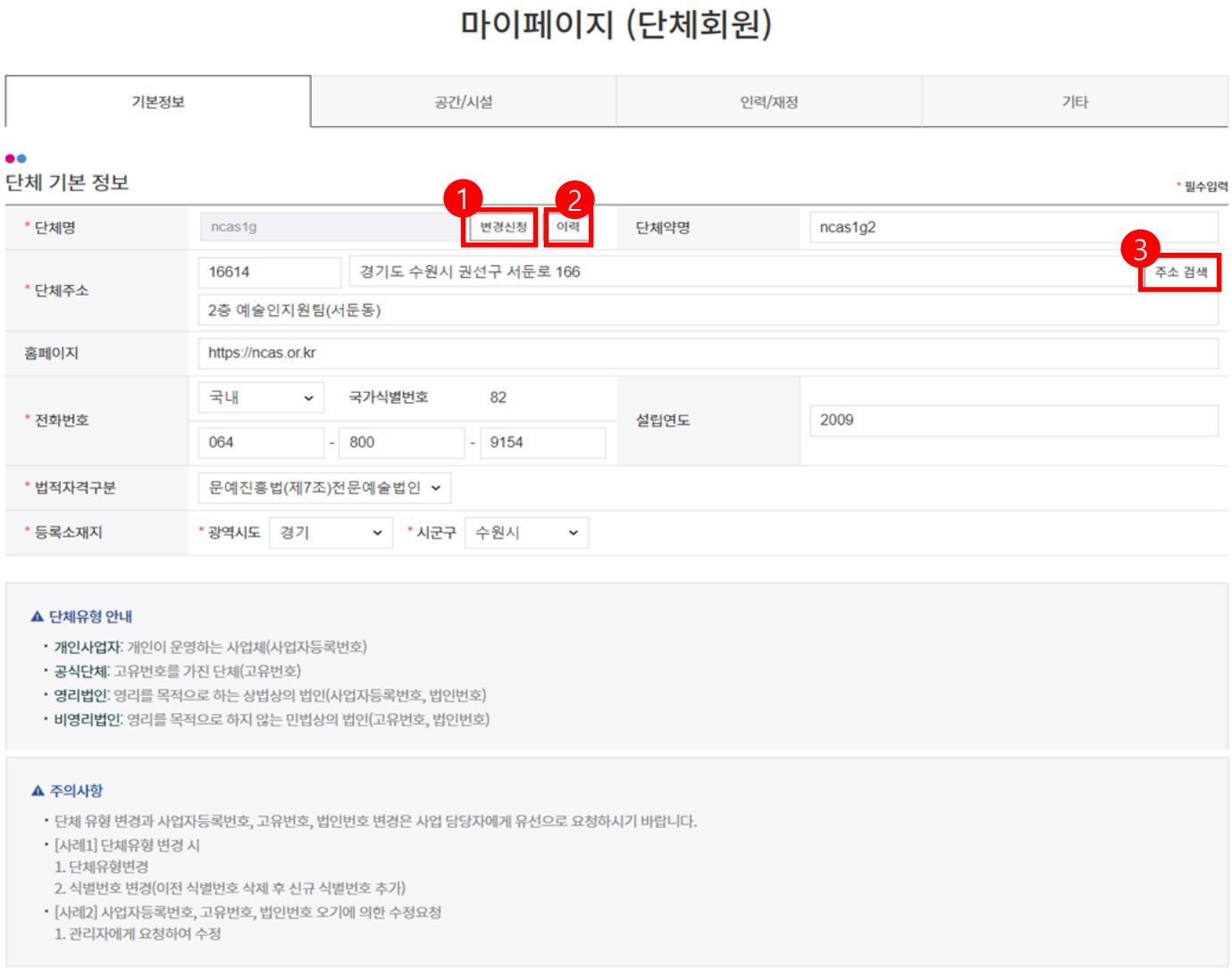
공공부문 지원금 수혜실적 - NCAS 등록현황

년도	기관	기관의 지원사업명	단체의 지원사업명	수혜금액
2014		2014년 예술인 긴급복지지원 사업	2014년 예술인 긴급복지지원 사업	0

회원탈퇴 저장 출력

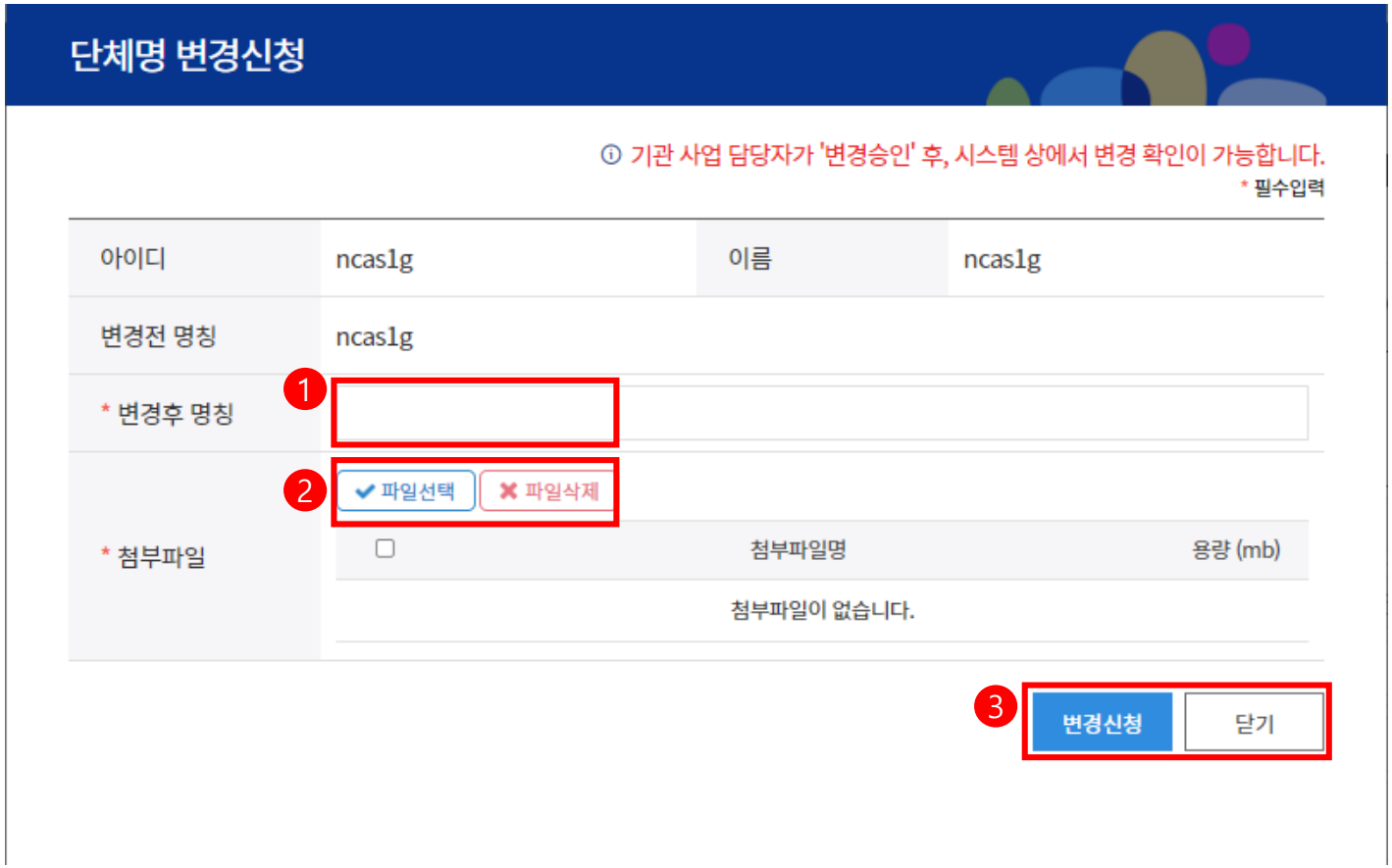
시스템 설명	
1	입력이 필요한 정보만 행추가 후 입력

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③



시스템 설명	
1	**변경신청** - 이름 변경 가능 - 첨부파일 추가 및 삭제 가능
2	**이력** - 이름 변경한 내역 확인 가능
3	**주소 검색** - 우편번호 및 주소 찾기 팝업

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 이름 변경 버튼 팝업

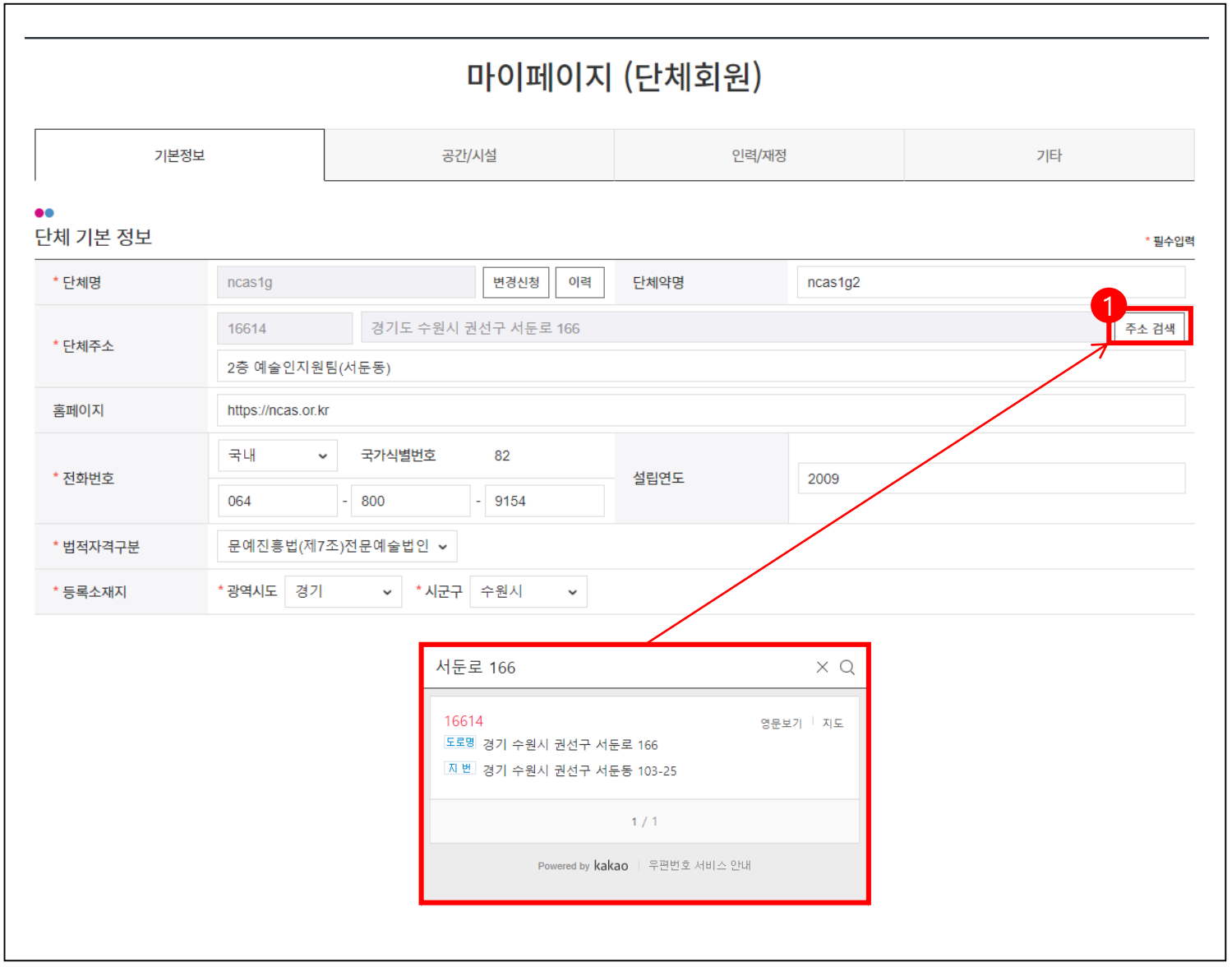


시스템 설명	
1	변경할 이름 입력
2	**파일선택** - 첨부파일 선택 가능 **파일삭제** - 첨부파일 선택 후 파일 삭제 클릭 시 해당 파일 삭제
3	**변경신청** - 변경한 내용으로 저장 닫기 버튼 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 이름 변경 내역 팝업

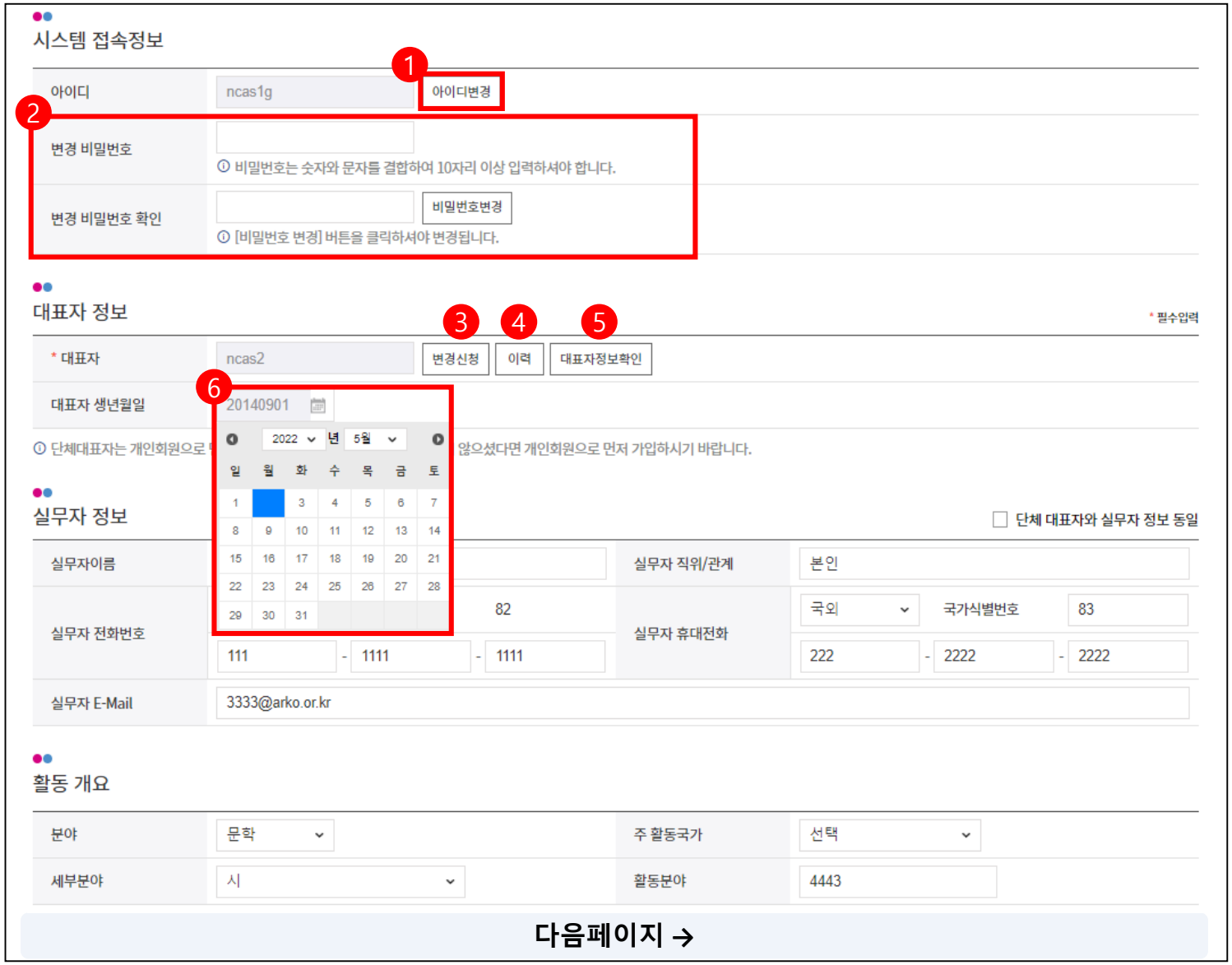
시스템 설명	
1	단체명 변경한 이력 확인 가능
2	닫기 버튼 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 주소 검색 팝업



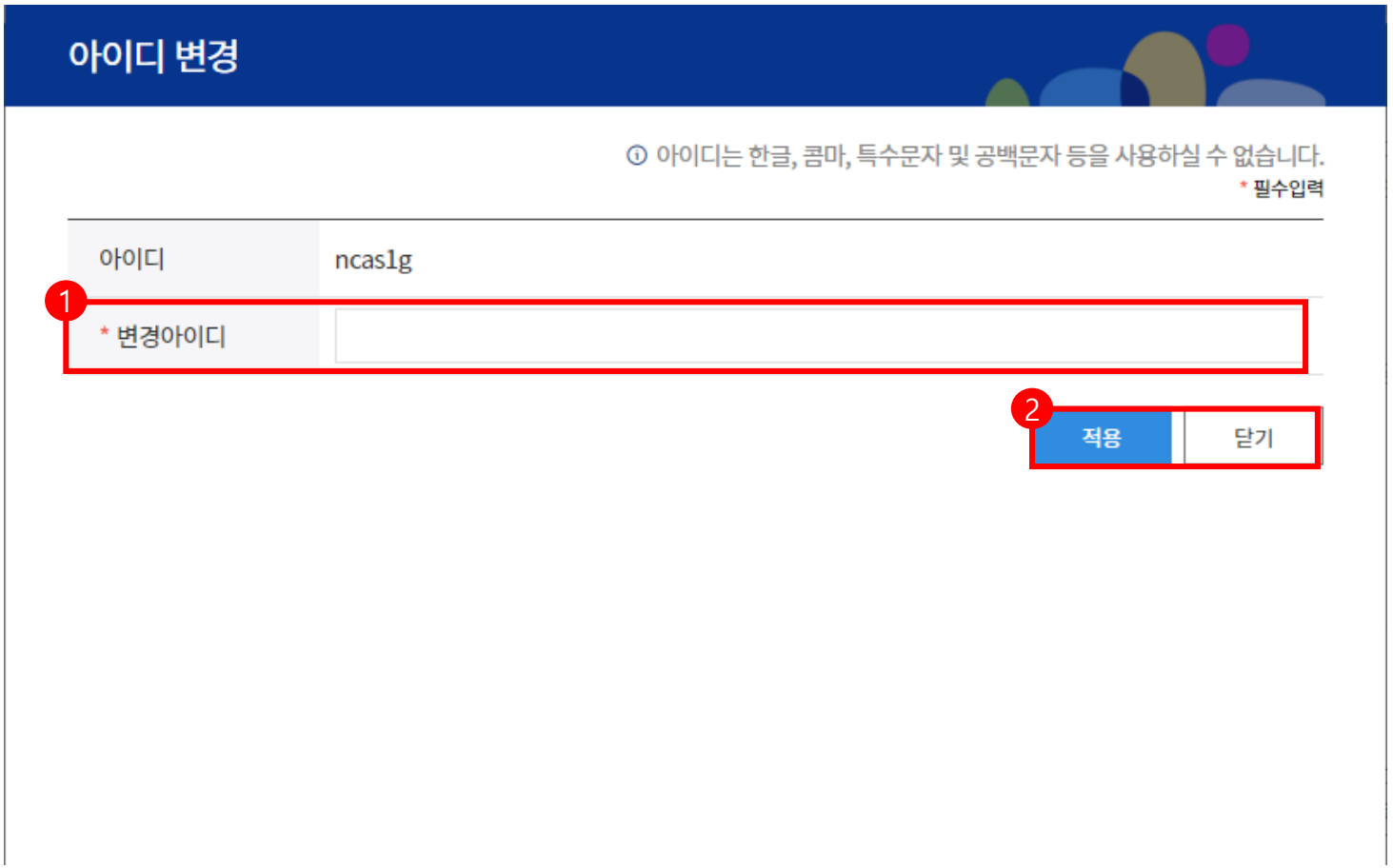
시스템 설명	
1	**주소 검색** - 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴 - 도로명 검색 후 돋보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능 - 결과에서 도로명 주소 클릭

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③



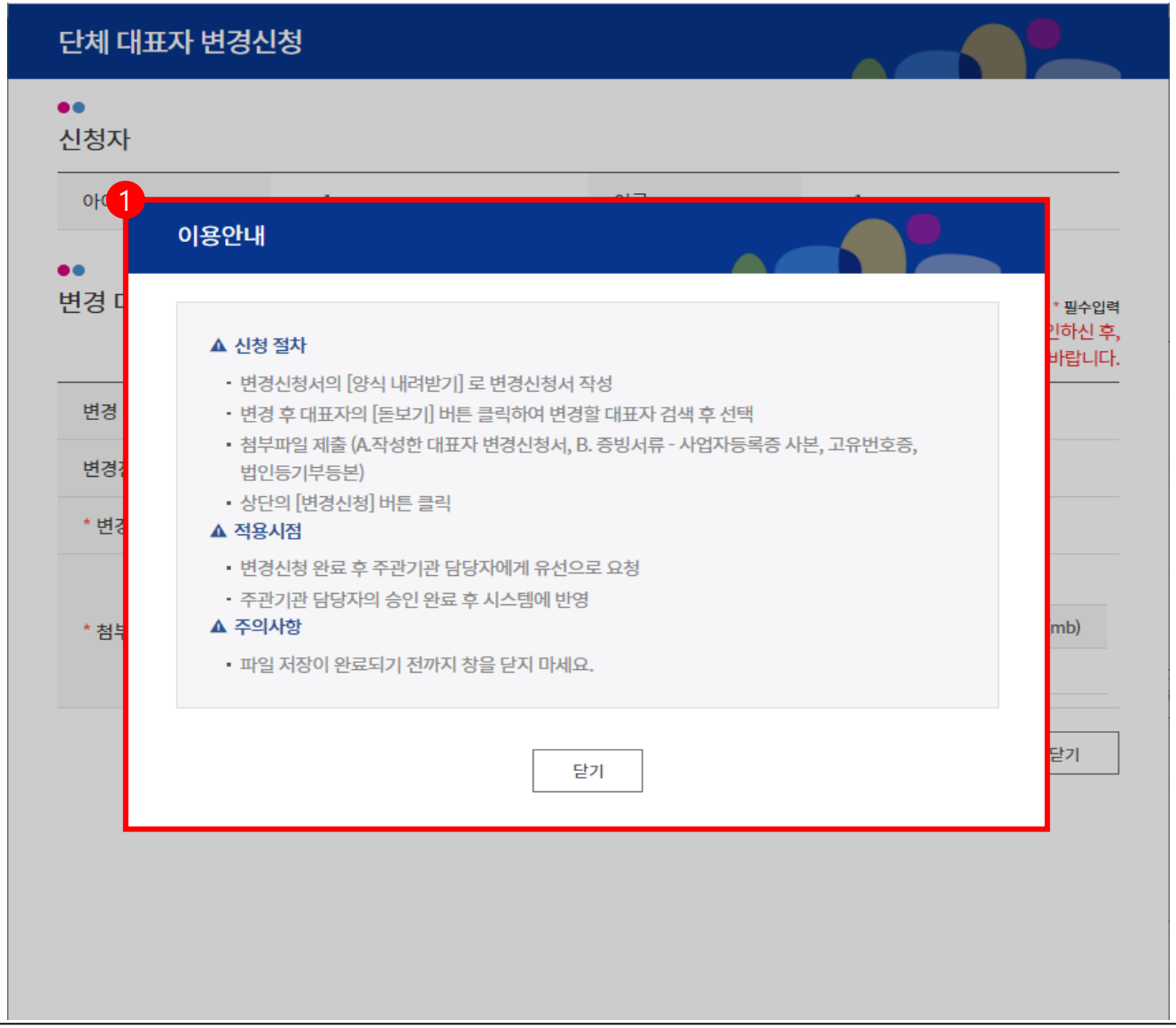
시스템 설명	
1	아이디변경 버튼 클릭
2	비밀번호는 숫자와 문자를 결합한 10자리 이상을 입력해야 한다.
3	**변경신청** - 이름 변경 가능 - 첨부파일 추가 및 삭제 가능
4	**이력** - 이름 변경한 내역 확인 가능
5	**대표자정보확인** - 대표자에 관한 상세 사항 확인 가능
6	달력 아이콘 클릭 시 나오는 캘린더에서 날짜 선택 가능

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 아이디 변경 팝업



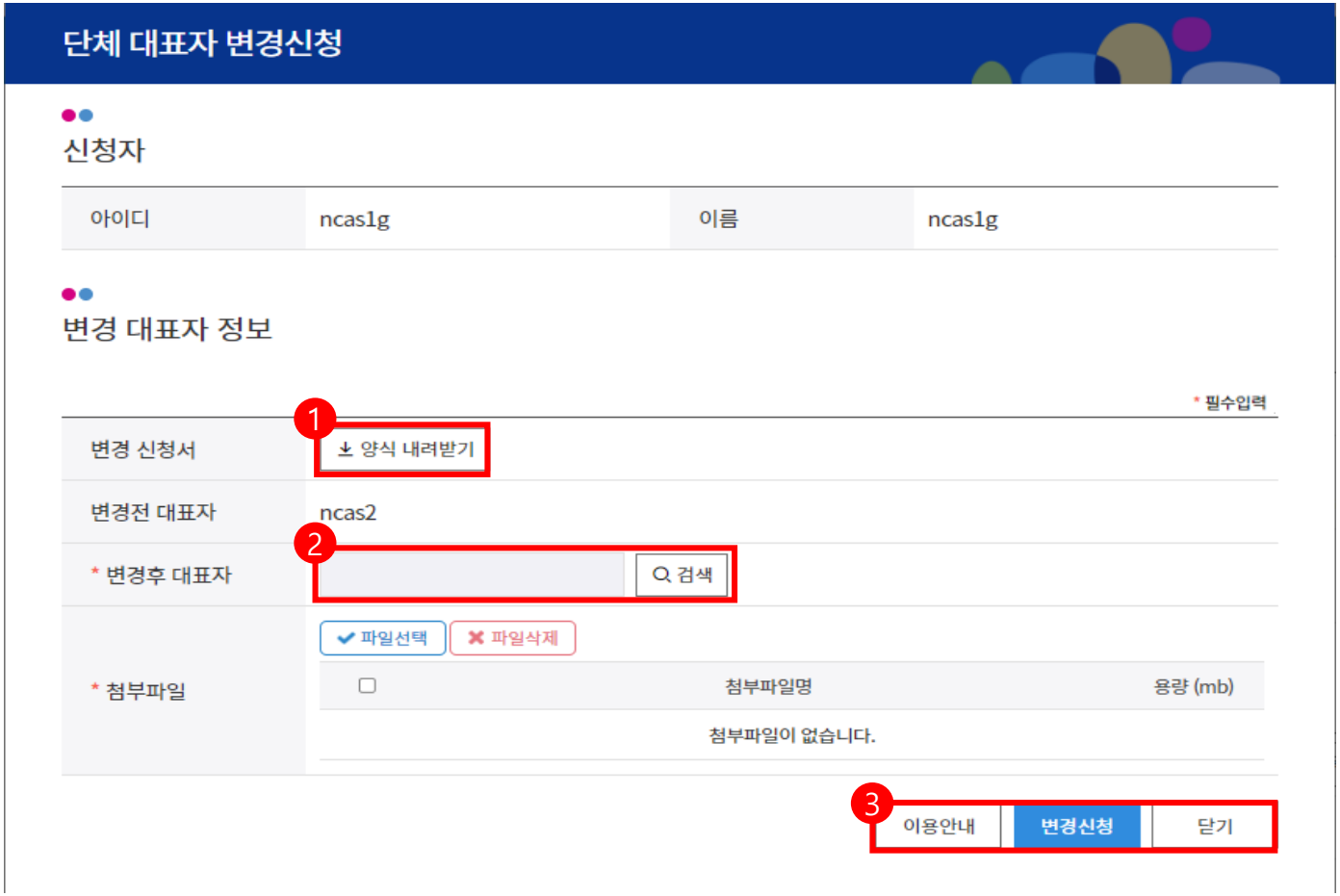
시스템 설명	
1	아이디 변경하기 - 한글, 콤마, 특수문자, 공백문자 사용 불가능
2	**적용** - 아이디 변경 완료 **닫기** - 아이디 변경 취소

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 대표자 변경신청 팝업 ①



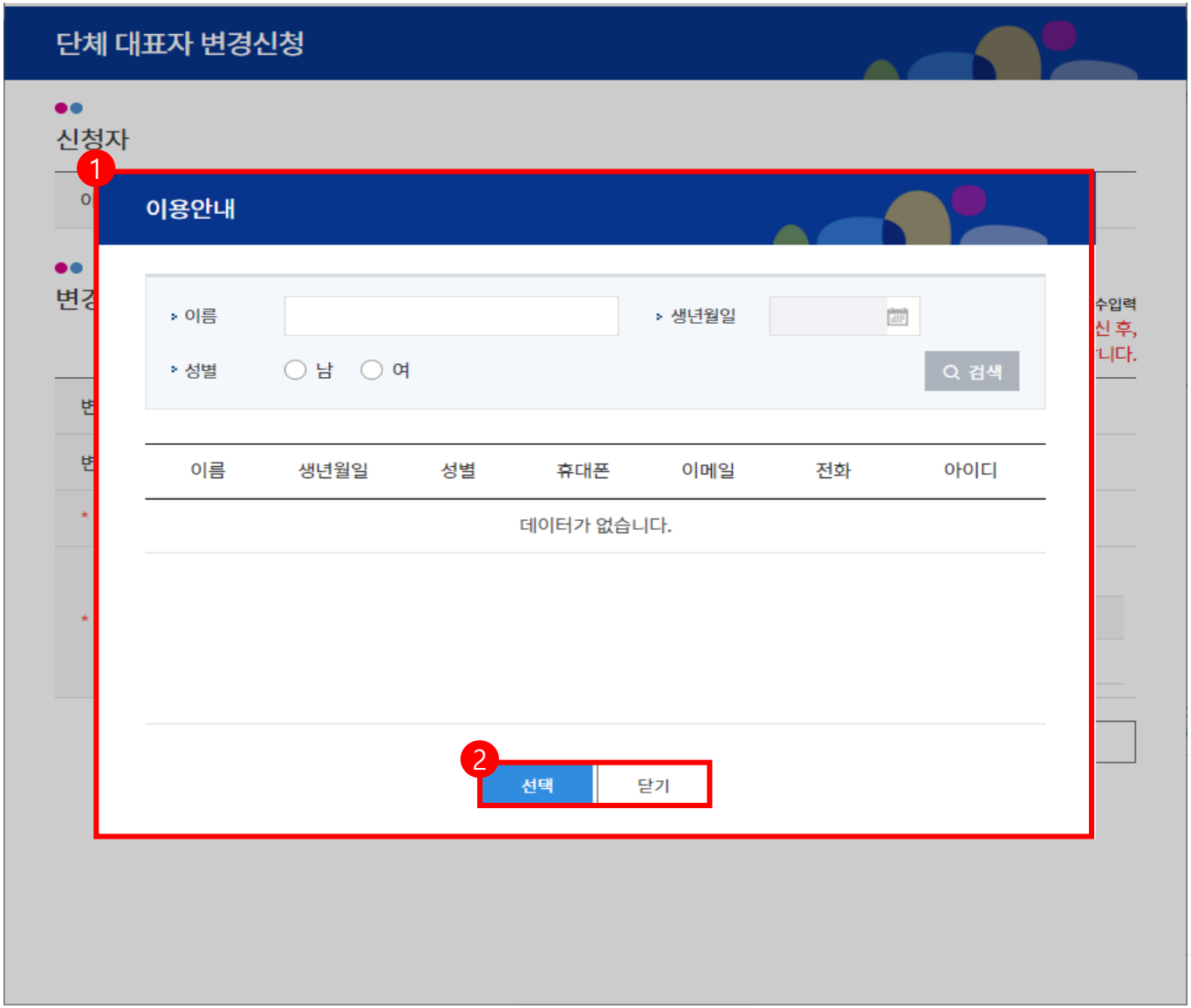
시스템 설명	
1	대표자 변경신청 이용안내 팝업

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 대표자 변경신청 팝업 ②



시스템 설명	
1	단체의 대표자 변경 신청서 관련 파일 내려 받기 가능
2	**적용** - 아이디 변경 완료 **닫기** - 아이디 변경 취소
3	**이용안내** - 팝업으로 확인 가능 **변경신청** - 변경한 내용 저장 **닫기** - 변경 중인 내용 취소 및 원래대로 유지됨

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 대표자 변경신청 팝업 ②



시스템 설명	
1	단체의 대표자 검색 팝업
2	**선택** - 선택된 대표자로 변경 **닫기** - 대표자 변경 취소

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 대표자 변경 이력 팝업 ②

시스템 설명	
1	단체의 대표자 이력 확인 팝업
2	닫기 버튼 클릭 시 기본 창으로 이동

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 대표자정보확인 팝업 ①

대표자 회원정보

1

기본정보

아이디	ncas2		
이름	ncas2	생년월일	20140901
필명	ncas2	성별	남자
외국인여부	내국인	국적	대한민국
사무실 주소	(51369) 경상남도 창원시 의창구 팔용로 494-37 1111(서상동)		
자택주소	(51401) 경상남도 창원시 의창구 차상로150번길 76 123(차용동)		
전화번호	국내 (82) 010-2740-2351	휴대전화번호	국내 (82) 010-0000-0000
E-Mail	ncas@arko.or.kr	현직 및 소속단체	
등록소재지	서울 노원구		
홈페이지		데뷔년도	2000

학력사항

기간	학교명	학과/전공	비고
데이터가 없습니다.			

주요경력

기간		내용 (한글 50자 이내)	비고
2016	2017	시집 출판	
2015	2016	시집 출판 및 행사	

주요작품 및 활동실적

기간	내용 (한글 50자 이내)	주관/주최
2011	지하철 시 공모전	서울 메트로
2013	문학 평가회	서울 문학평론가 협회
2017	썰전 출현	TVN

ⓘ 최근 3년간 중심

시스템 설명	
1	대표자 기본 정보에 대해 확인 가능

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 대표자정보확인 팝업 ②

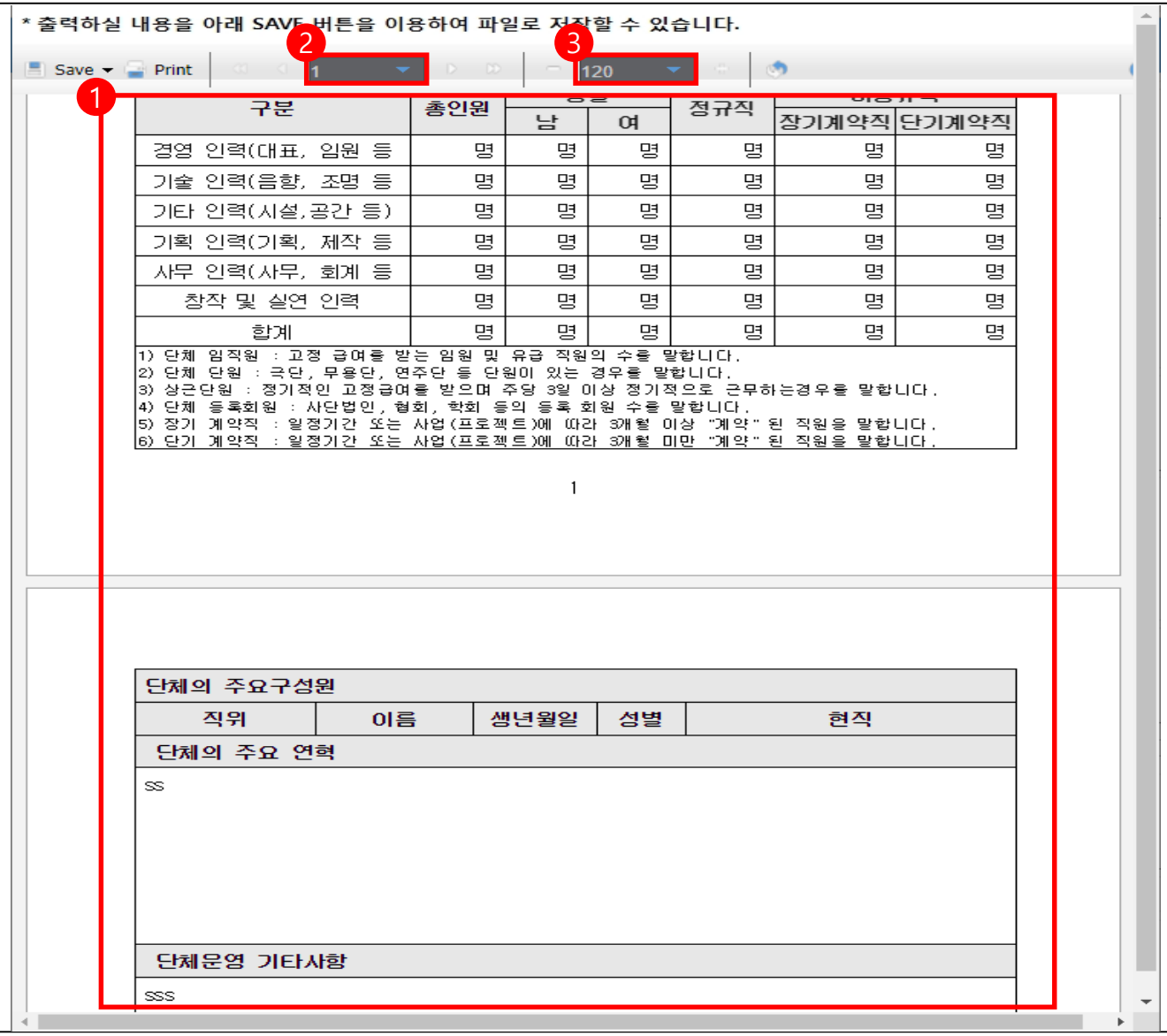
시스템 설명	
1	대표자 기본 정보에 대해 확인 가능
2	**출력** - 해당 내용 출력 가능 **닫기** - 기존 창으로 돌아감

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③

다음페이지 →

시스템 설명	
1	입력사항 있을 경우 추가하기
2	**저장** - 해당 내용 저장 **출력** - 마이페이지 정보 출력 가능

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(개인회원)** ③ > 마이페이지 출력 팝업



구분	총인원	남	여	정규직	장기계약직	단기계약직
경영 인력(대표, 임원 등)	명	명	명	명	명	명
기술 인력(음향, 조명 등)	명	명	명	명	명	명
기타 인력(시설,공간 등)	명	명	명	명	명	명
기획 인력(기획, 제작 등)	명	명	명	명	명	명
사무 인력(사무, 회계 등)	명	명	명	명	명	명
창작 및 실연 인력	명	명	명	명	명	명
합계	명	명	명	명	명	명

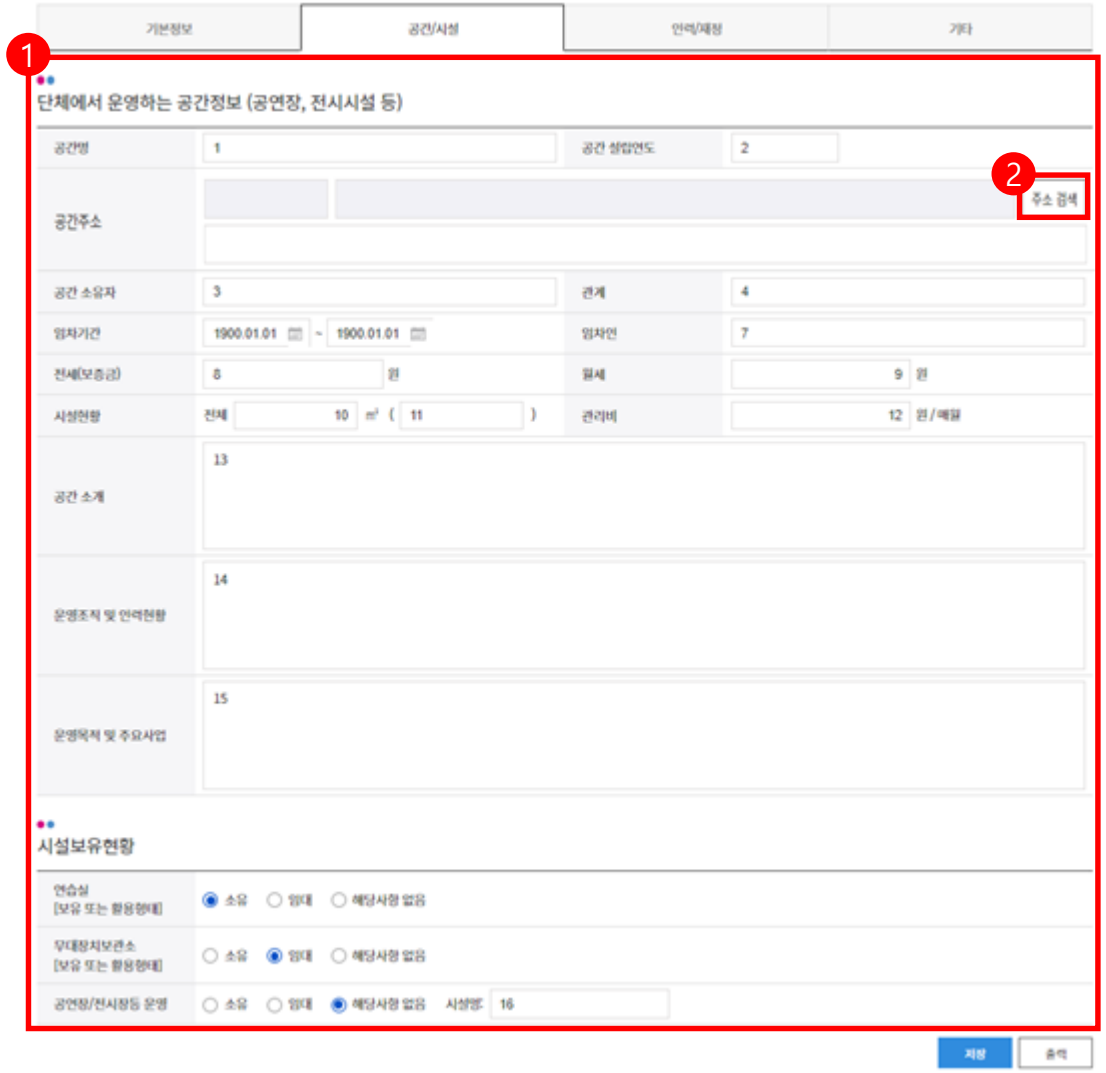
1) 단체 임직원 : 고정 급여를 받는 임원 및 유급 직원의 수를 말합니다.
2) 단체 단원 : 극단, 무용단, 연주단 등 단원이 있는 경우를 말합니다.
3) 상근단원 : 정기적인 고정급여를 받으며 주당 3일 이상 정기적으로 근무하는경우를 말합니다.
4) 단체 등록회원 : 사단법인, 협회, 학회 등의 등록 회원 수를 말합니다.
5) 장기 계약직 : 일정기간 또는 사업(프로젝트)에 따라 3개월 이상 "계약" 된 직원을 말합니다.
6) 단기 계약직 : 일정기간 또는 사업(프로젝트)에 따라 3개월 미만 "계약" 된 직원을 말합니다.

1

단체의 주요구성원				
직위	이름	생년월일	성별	현직
단체의 주요 연혁				
SS				
단체운영 기타사항				
SSS				

시스템 설명	
1	회원정보 출력 버튼 클릭 시 보여지는 화면
2	**페이지 이동** - 원하는 페이지 클릭 시 해당 페이지로 이동
3	**화면 확대/축소** - 화면 배율에 따라 확대. 축소가 됨

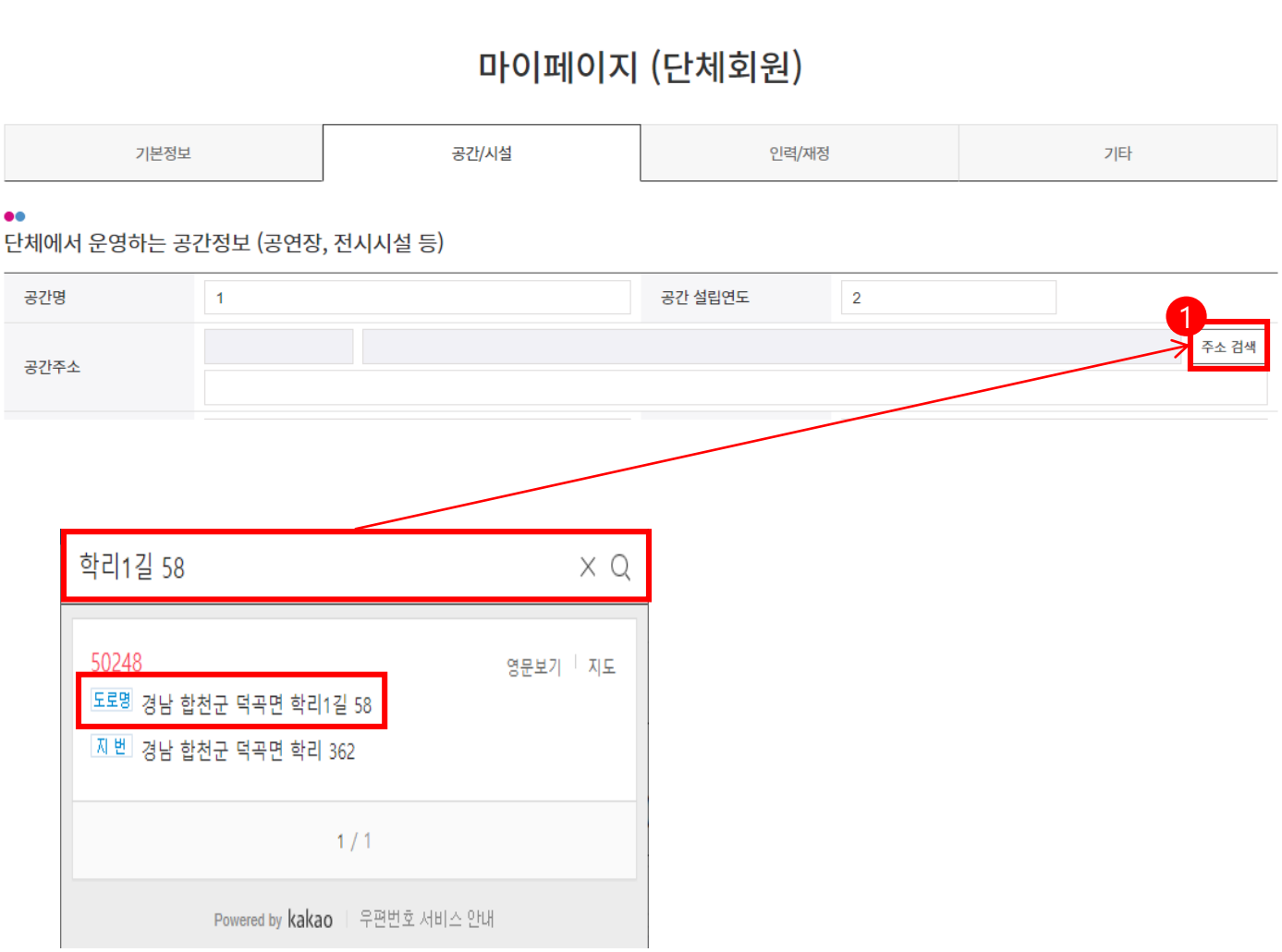
회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③



다음페이지 →

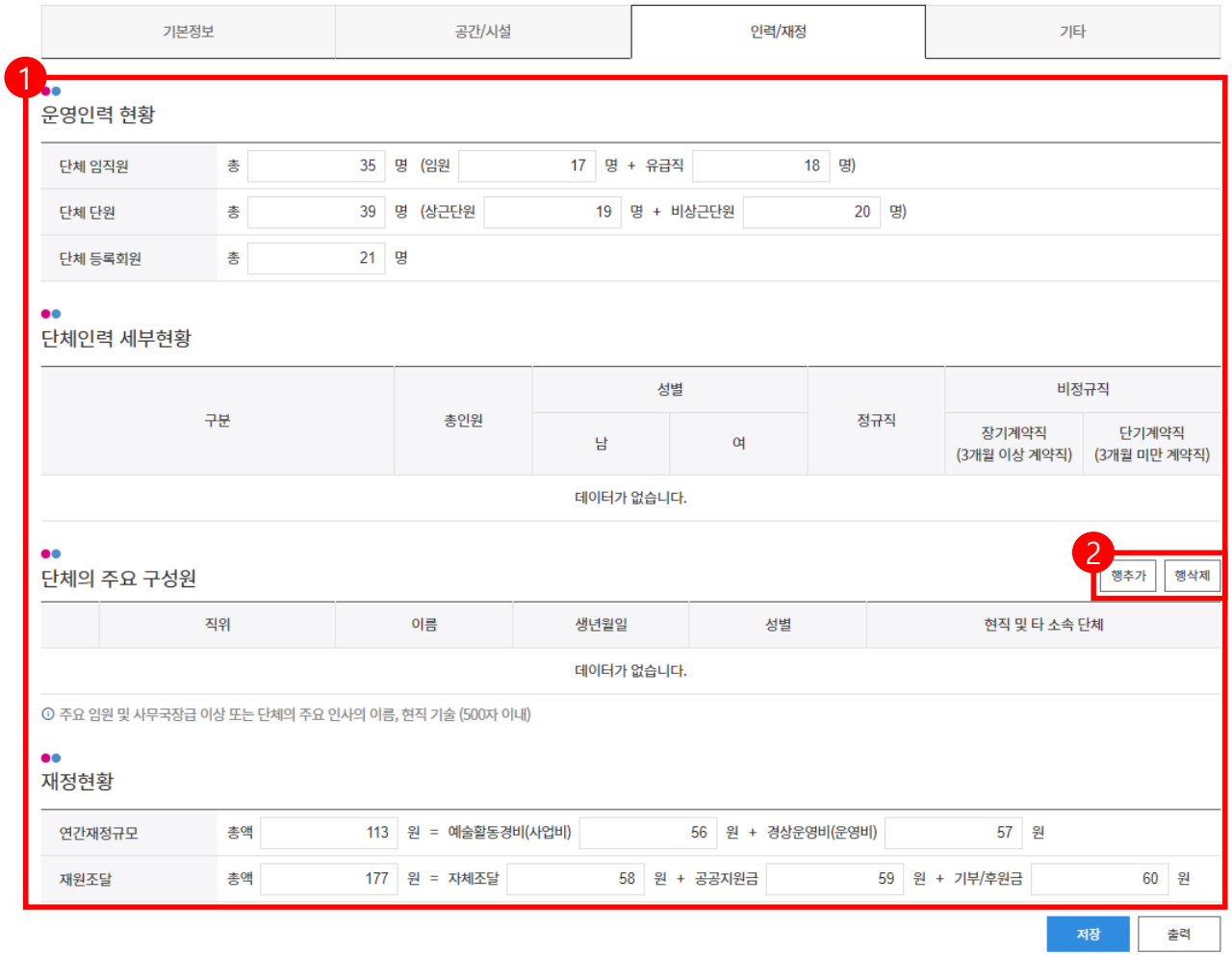
시스템 설명	
1	작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭
2	**주소 검색** - 우편번호 및 주소 찾기 팝업

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③ > 주소 검색 팝업



시스템 설명	
1	**주소검색** - 우편번호 및 주소 찾기 팝업이 나옴 - 도로명 검색 후 돋보기 버튼 클릭 시 결과 확인 가능 - 결과에서 도로명 주소 클릭

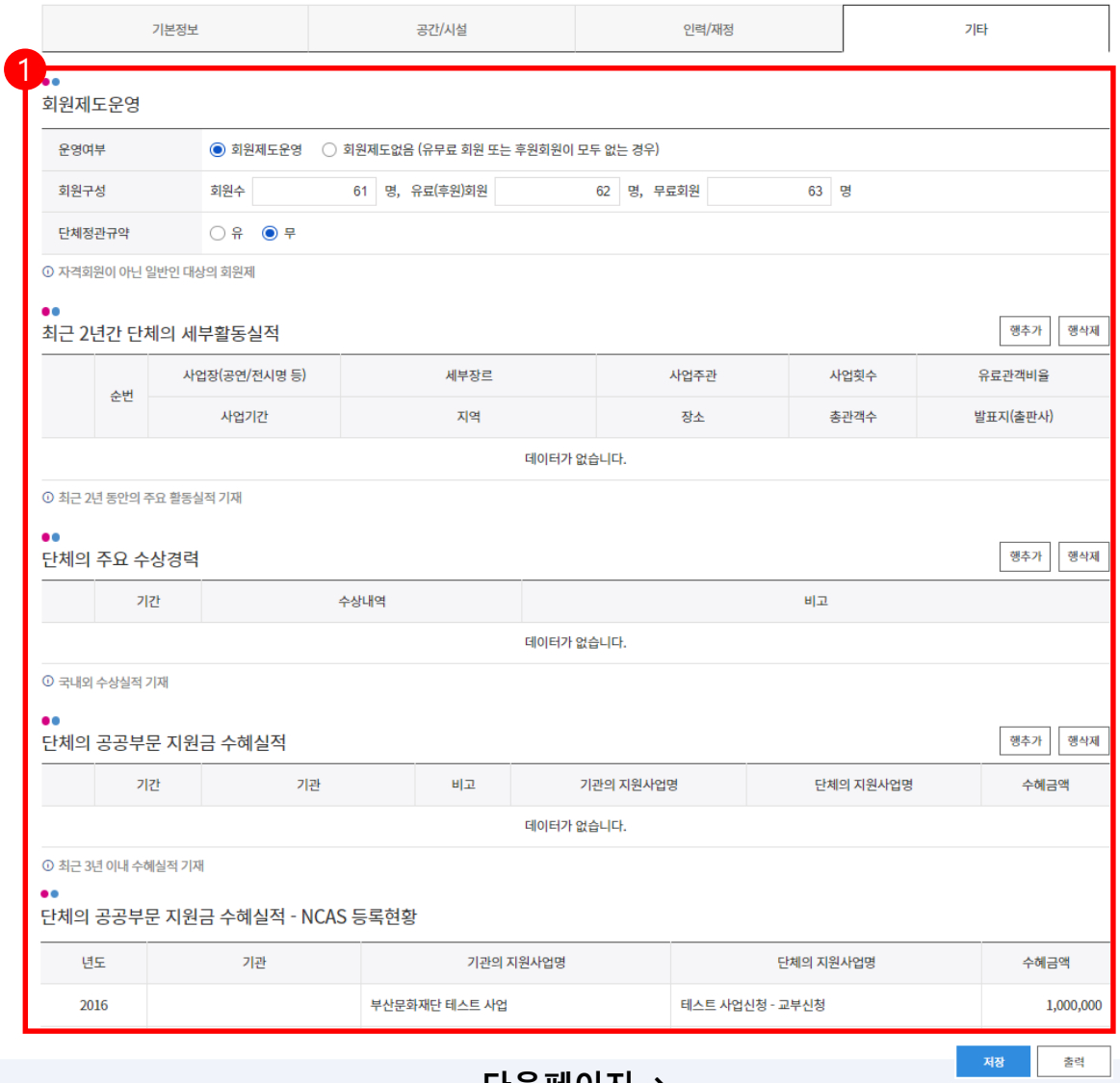
회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③



다음페이지 →

시스템 설명	
1	작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭하기
2	**행 추가** - 행이 추가됨. **행 삭제** - 삭제를 원하는 행 선택 후 행 삭제 버튼 클릭 시 해당 행 삭제

회원정보 수정 > 마이페이지 정보수정 **(단체회원)** ③



다음페이지 →

시스템 설명	
1	작성을 요하는 모든 항목을 작성 후 저장 버튼 클릭하기

- 지원신청

지원신청 절차

❶ **국가문화예술지원 시스템 접속**
www.ncas.or.kr
http:// www.ncas.or.kr

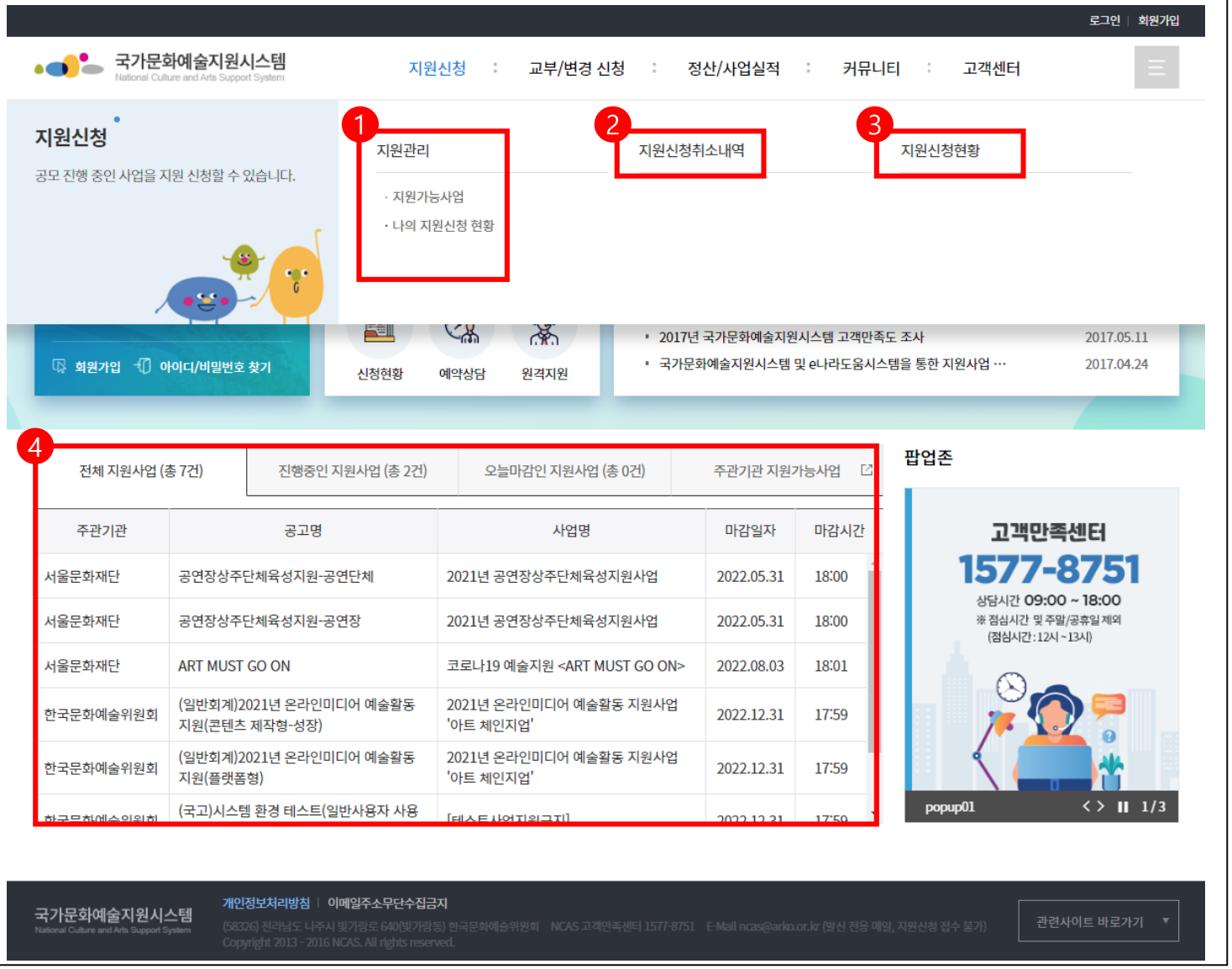
❷ **로그인**
아이디/비밀번호 입력 - 주관기관 선택

❸ **메인 > 지원신청**
메인 화면 > 지원신청 > 지원관리 > 지원가능사업

❹ **지원가능 사업목록 (분야선택)**
지원가능사업목록에서 지원 할 사업 선택 후 우측의 분야에서 심의 받을 분야 버튼 클릭하여 신청사업 선택

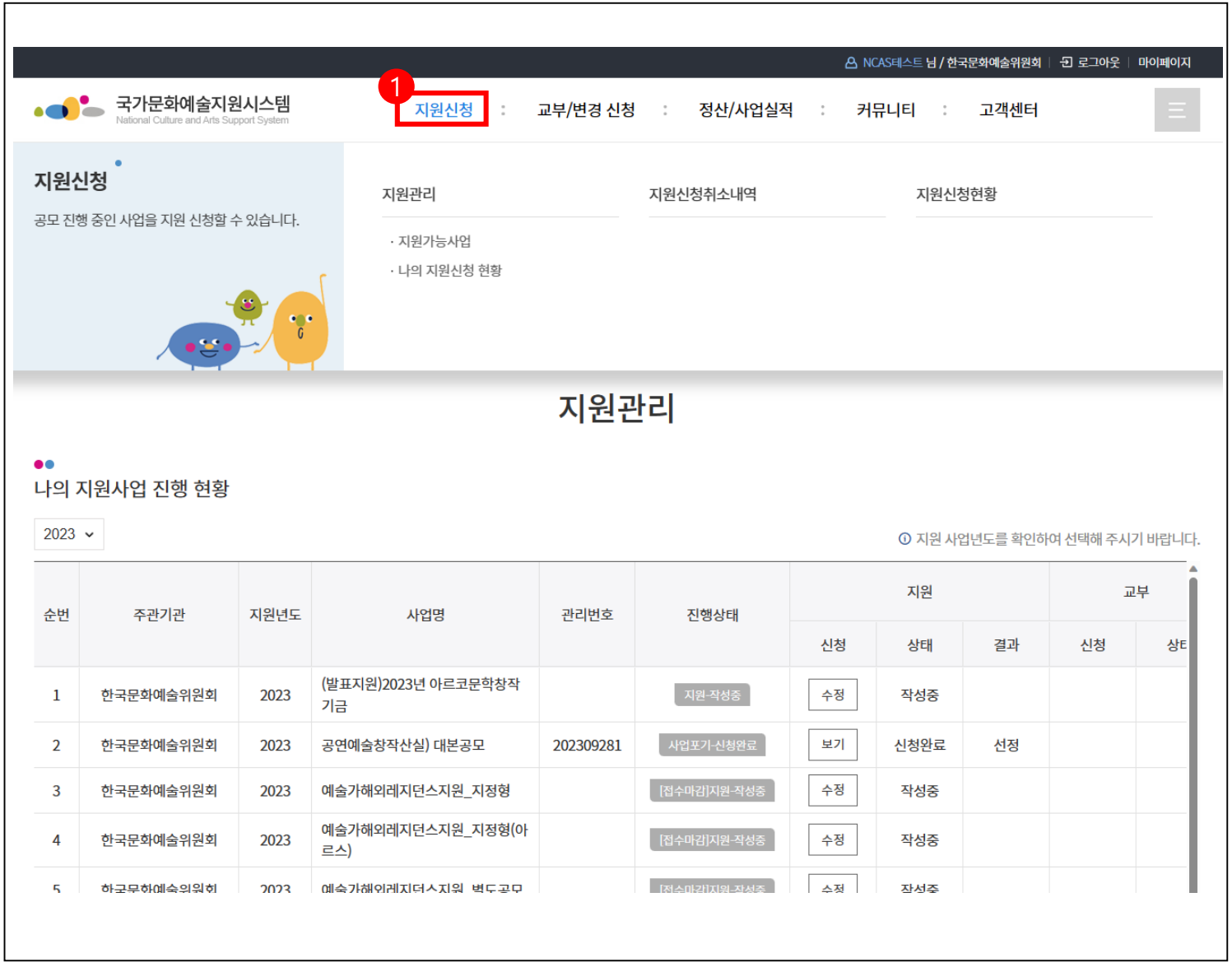
❺ **지원신청서 작성 후 제출**
주관기관에서 요구하는 항목을 단계별로 작성하여 최종제출『**지원신청서 작성/최종제출**』

지원신청



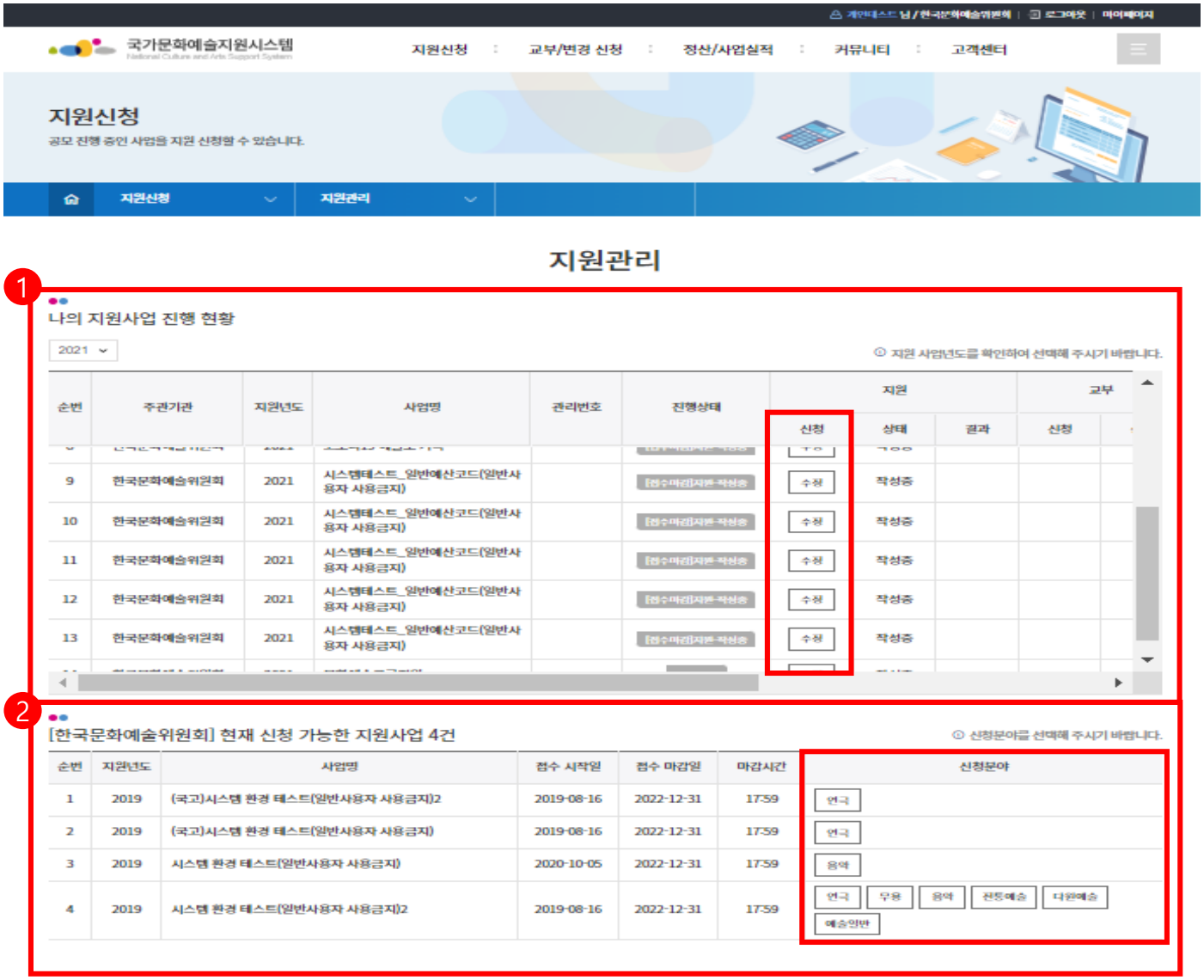
시스템 설명	
1	**지원관리** - 지원관리 : 지원가능사업 및 나의지원신청현황 모두 확인 - 지원가능사업 : 선택한 보조금 주관기관의 신청가능한 지원사업 확인 - 나의지원신청현황 : 사용자가 지원신청서를 작성한 지원사업의 진행현황 확인
2	**지원신청취소내역** - 지원신청을 취소한 내역 확인
3	**지원신청현황** - 사용자가 지원신청을서를 작성한 지원사업의 진행현황 확인(타기관 포함)
4	**진행사업** - 전체, 진행중, 오늘마감 중 원하는 항목을 선택하여 각 항목에 해당하는 사업의 공고 및 지원신청 확인

지원신청



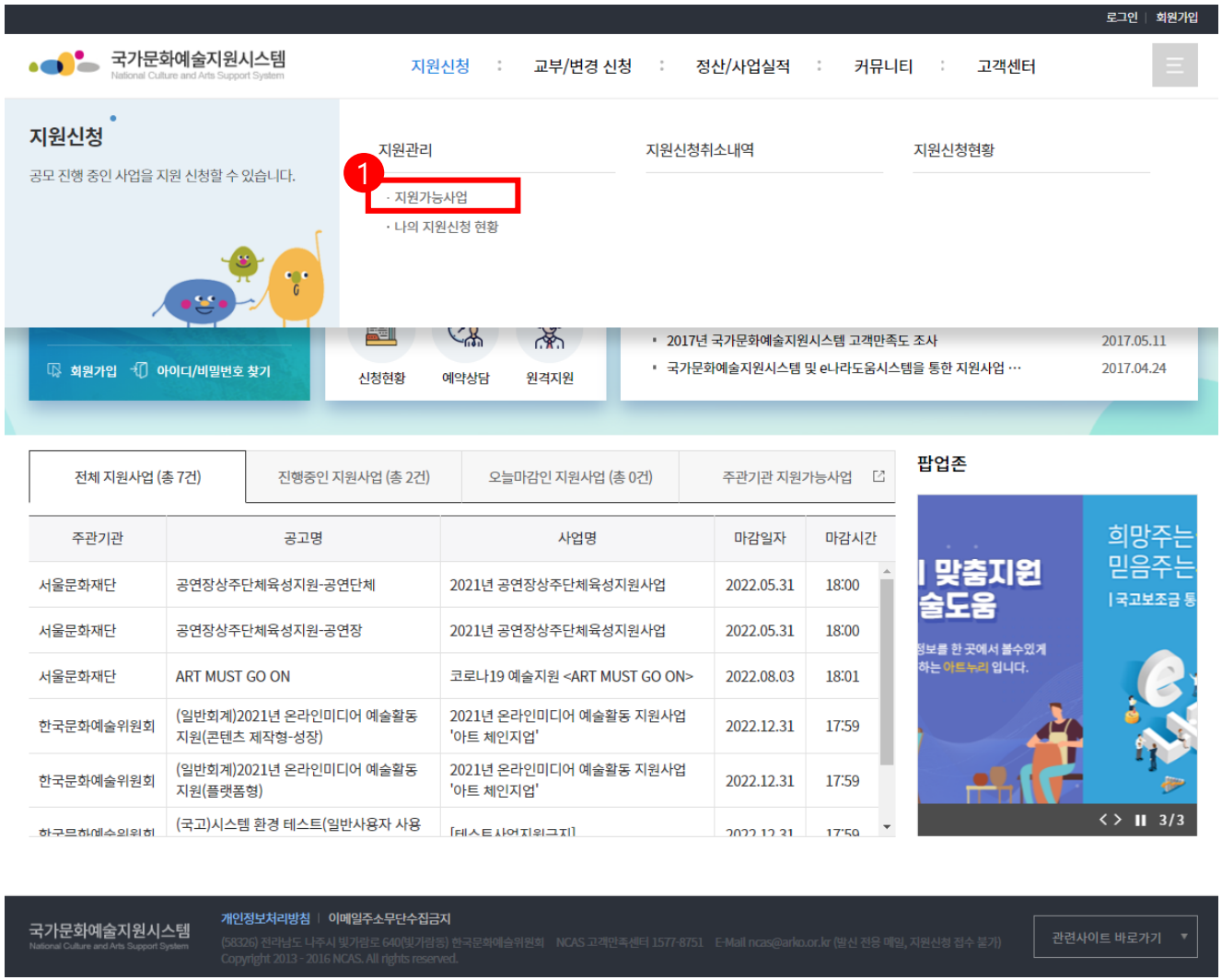
시스템 설명	
1	지원관리 클릭

지원신청 – 지원관리



시스템 설명	
1	선택한 보조금 주관기관의 작성한 지원신청서의 상태 및 결과를 확인한다. -버튼 작성중 또는 작성이 완료된 신청서 페이지로 이동한다
2	선택한 보조금 주관기관의 신청가능한 지원사업 목록을 확인한다. -버튼 해당 사업의 신청분야 클릭 시 지원신청서 작성 페이지로 이동한다.

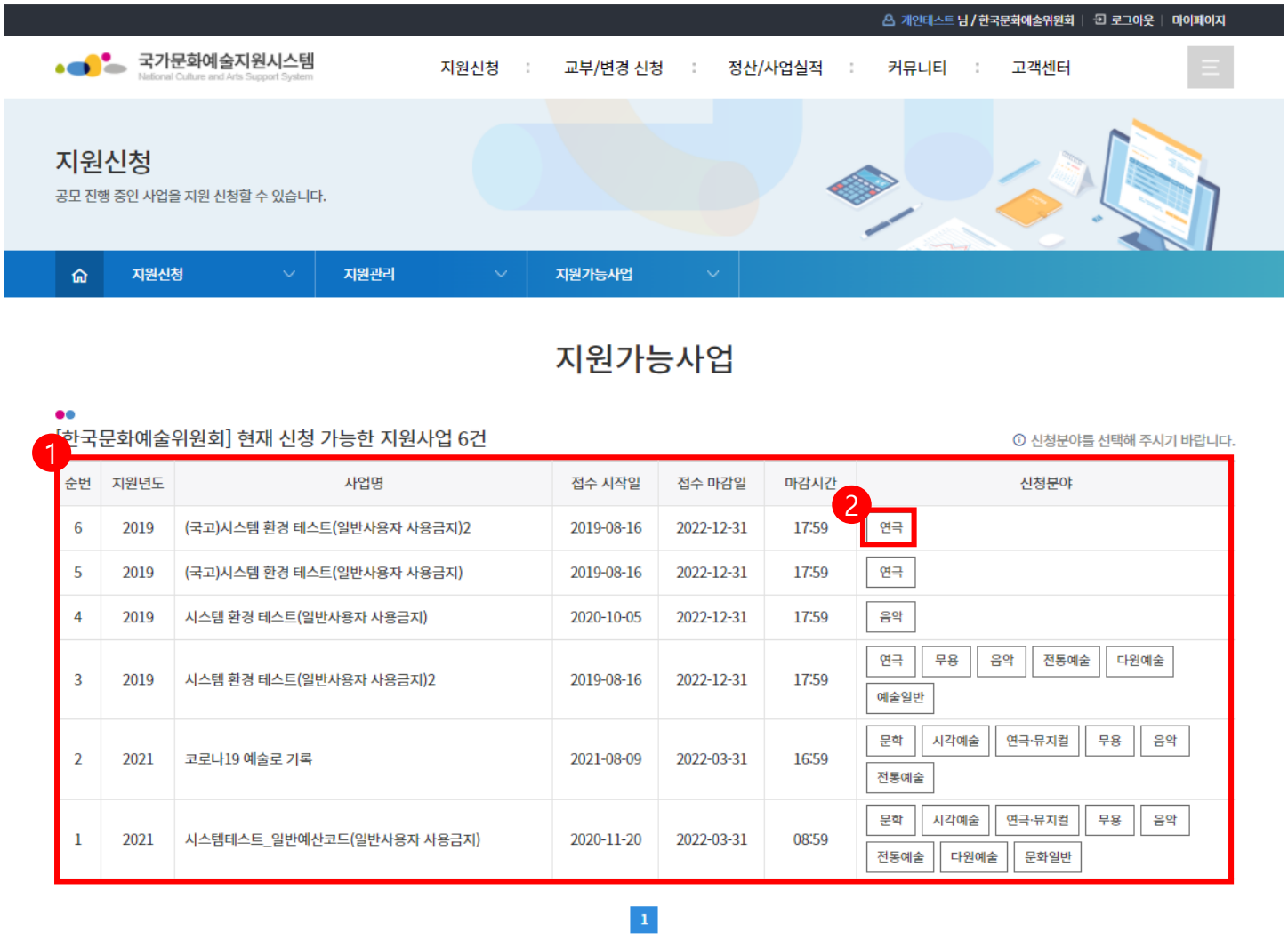
지원신청 – 지원가능사업



다음페이지 →

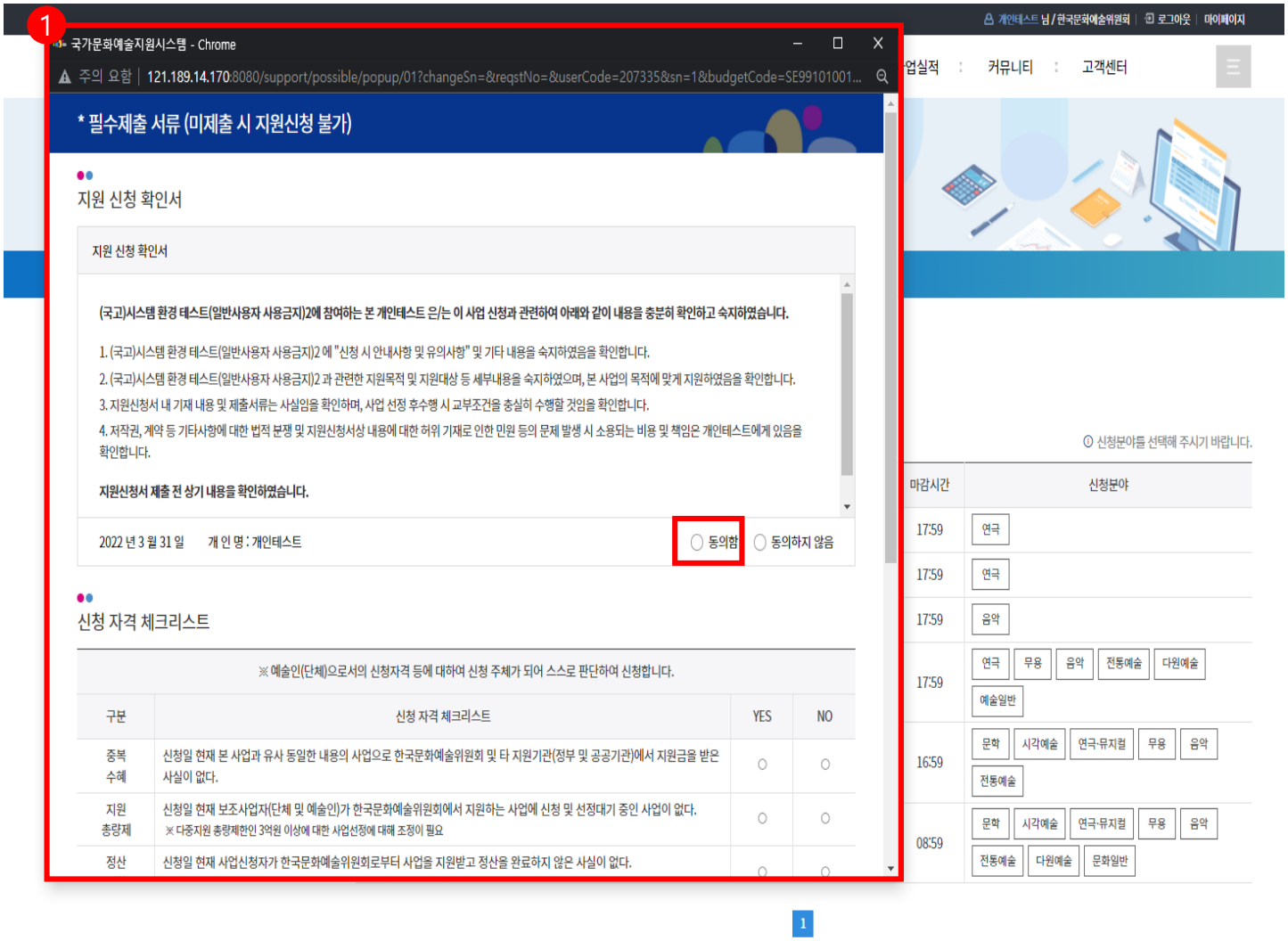
시스템 설명	
1	지원가능사업클릭

지원신청 – 지원가능사업



시스템 설명	
1	현재 신청 가능한 지원사업 확인
2	신청하고자 하는 지원사업의 신청분야 클릭

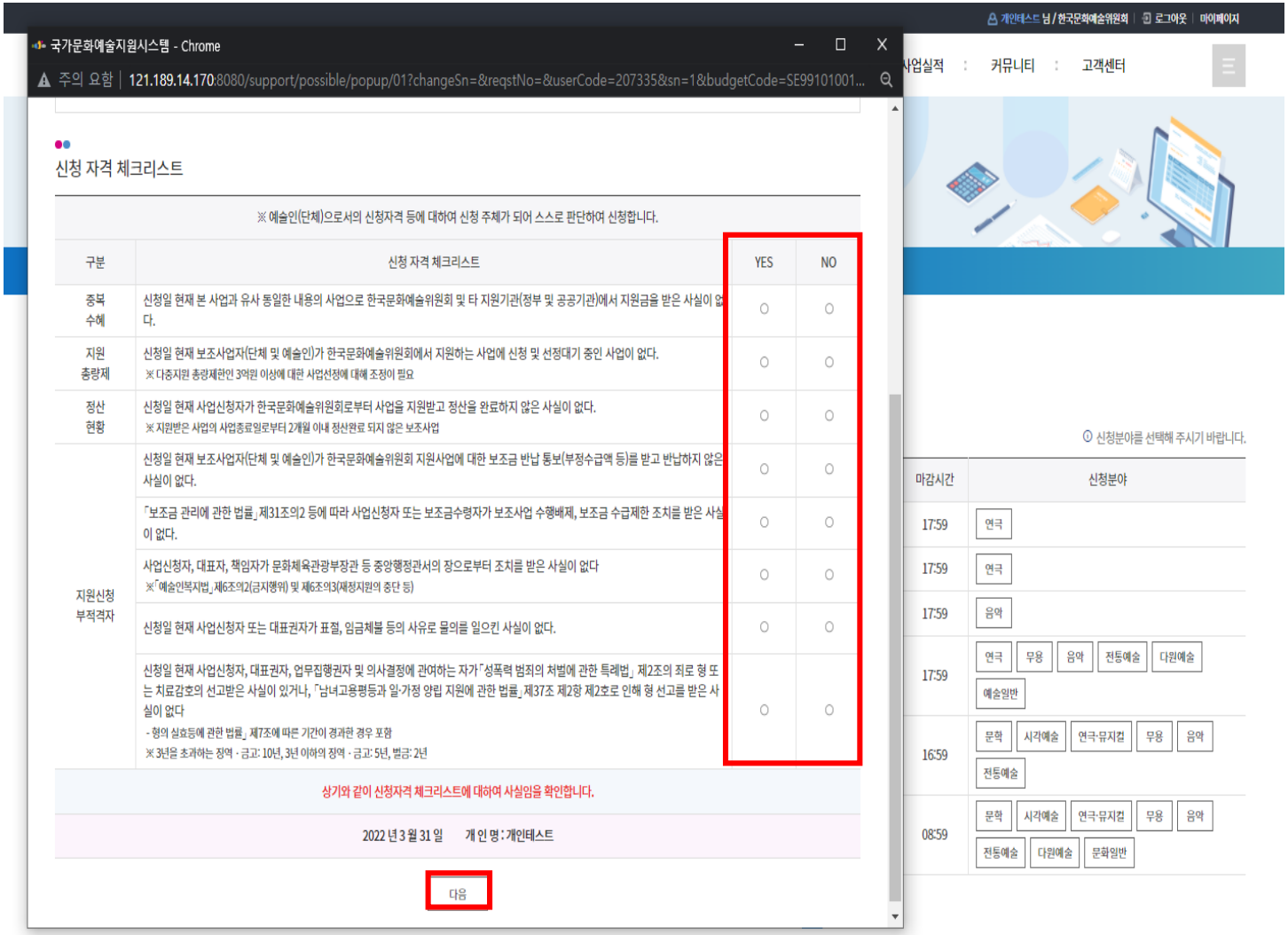
지원신청 – 지원가능사업



다음페이지 →

시스템 설명	
1	**필수제출 서류 팝업** - 지원신청 확인서 지원 신청과 관련한 내용에 대한 사용자의 확인 및 숙지 동의 - 신청자격체크리스트 신청자격판단을 위한 체크리스트 확인 - 청렴이행 서약서 청렴이행에 대한 신청자의 서약서 동의 - 성희롱,성폭력 예방 등에 관한 서약서 성희롱, 성폭력 예방에 대한 신청자의 서약서 동의
2	제출버튼 클릭

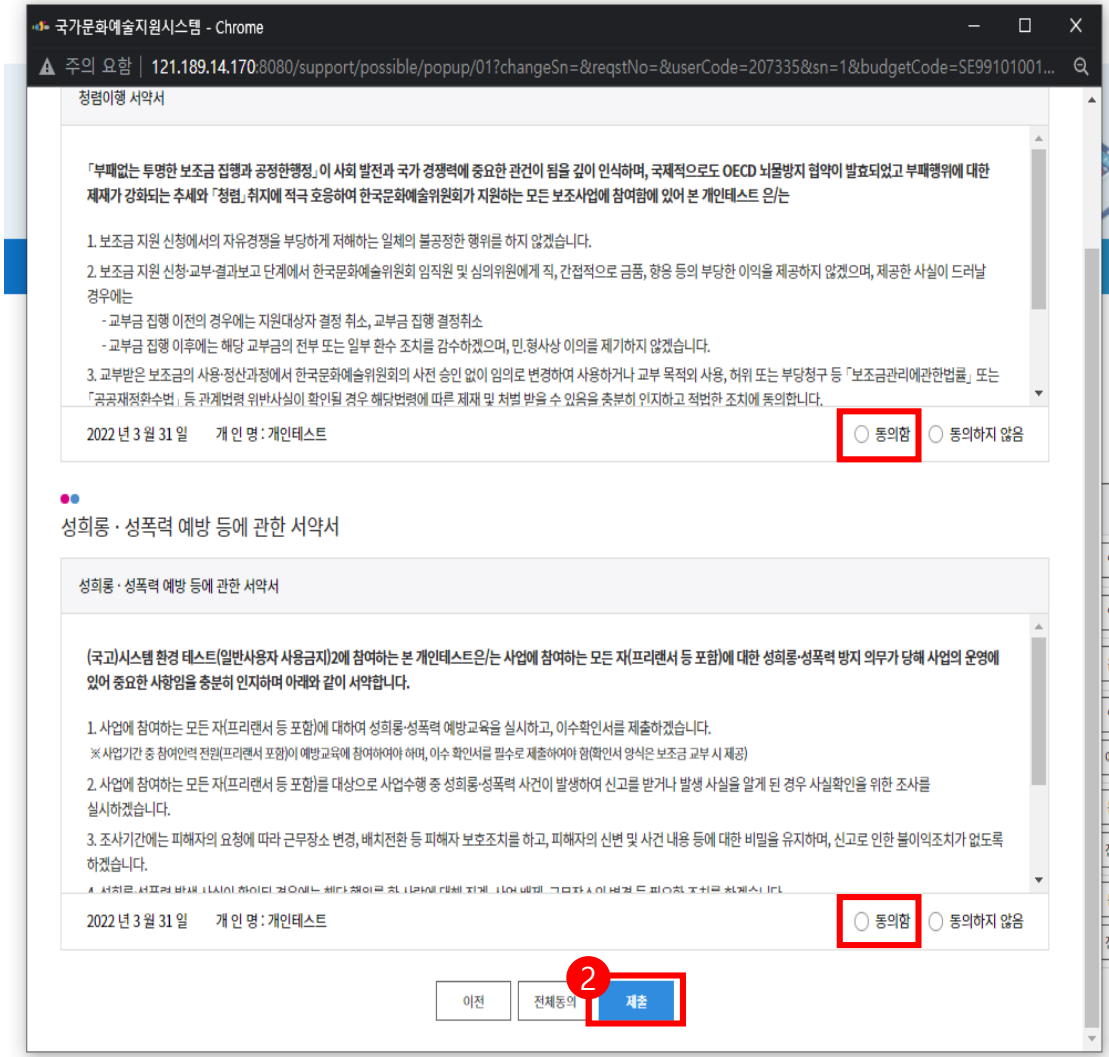
지원신청 – 지원가능사업



다음페이지 →

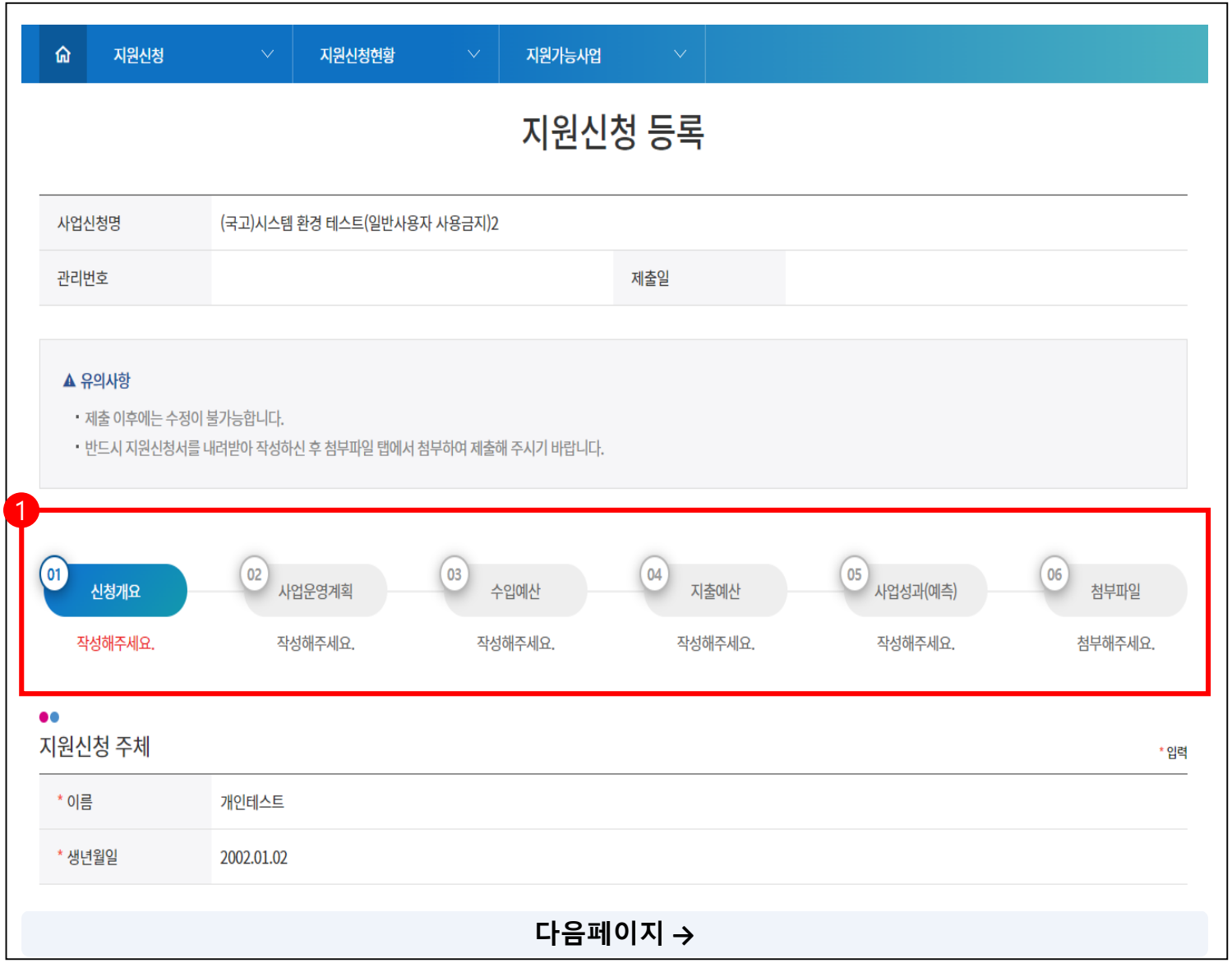
시스템 설명	
1	**필수제출 서류 팝업** - 지원신청 확인서 지원 신청과 관련한 내용에 대한 사용자의 확인 및 숙지 동의 - 신청자격체크리스트 신청자격판단을 위한 체크리스트 확인 - 청렴이행 서약서 청렴이행에 대한 신청자의 서약서 동의 - 성희롱,성폭력 예방 등에 관한 서약서 성희롱, 성폭력 예방에 대한 신청자의 서약서 동의
2	제출버튼 클릭

지원신청 – 지원가능사업



시스템 설명	
1	**필수제출 서류 팝업** - 지원신청 확인서 지원 신청과 관련한 내용에 대한 사용자의 확인 및 숙지 동의 - 신청자격체크리스트 신청자격판단을 위한 체크리스트 확인 - 청렴이행 서약서 청렴이행에 대한 신청자의 서약서 동의 - 성희롱,성폭력 예방 등에 관한 서약서 성희롱, 성폭력 예방에 대한 신청자의 서약서 동의
2	제출버튼 클릭

지원신청



시스템 설명	
1	**작성항목 (공통)** - 해당 지원신청 등록 시 작성이 필요한 항목 확인 - 작성이 필요한 경우 작성해주세요로 표기 되며, 작성이 완료된 경우 작성으로 표기된다.

지원신청-작성단계

[상태 값 예시] 작성해주세요

[상태 값 예시] 작성불필요

※ 중요 (각 단계 상태 값 안내)

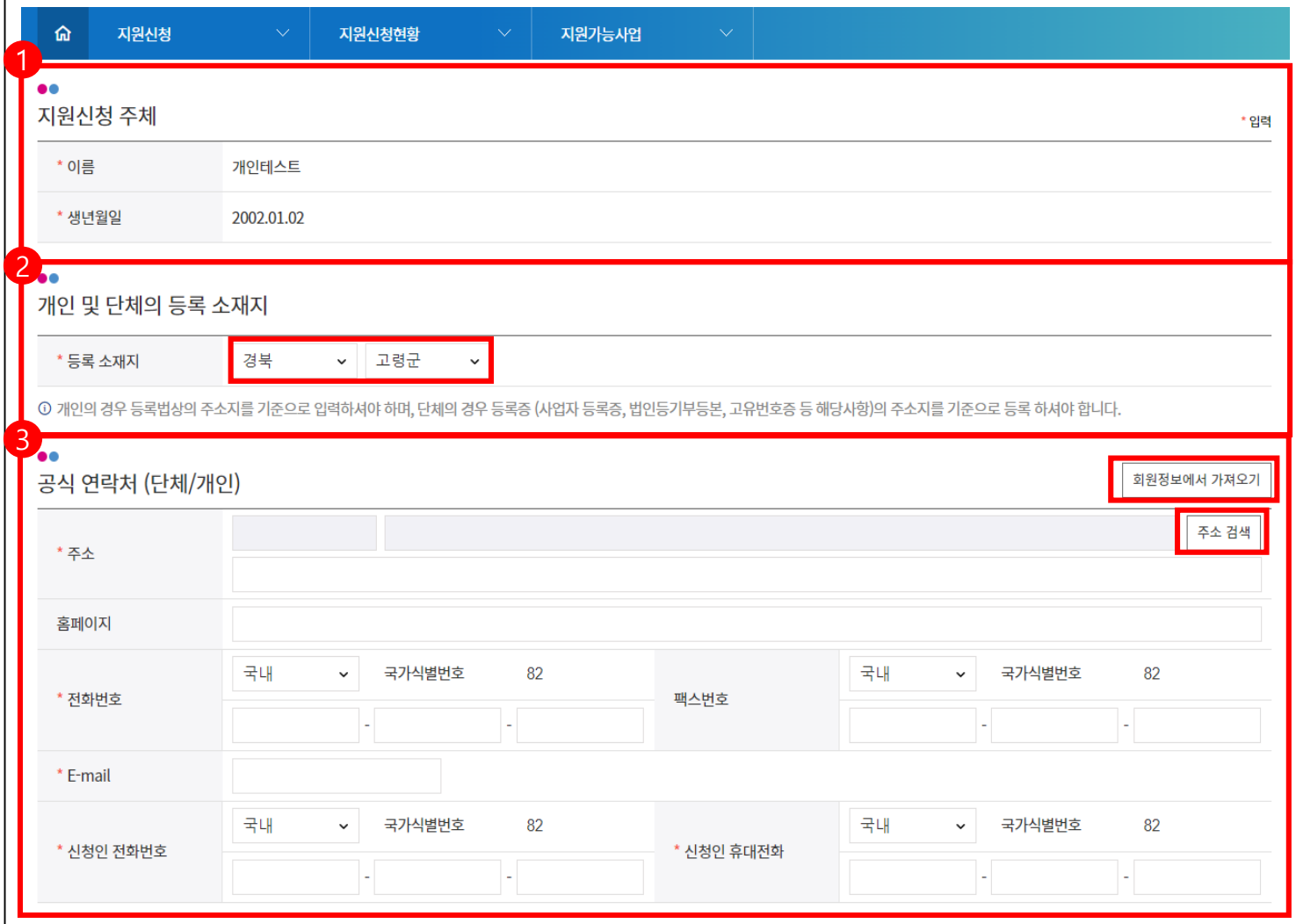
- **작성해주세요**
  해당 단계가 작성(저장)되지 않은 상태
  해당 단계를 클릭하여 작성을 완료해야 최종제출 가능
  "작성해주세요"는 저장 완료 후 상태 값이 "작성"으로 변경됨

- **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

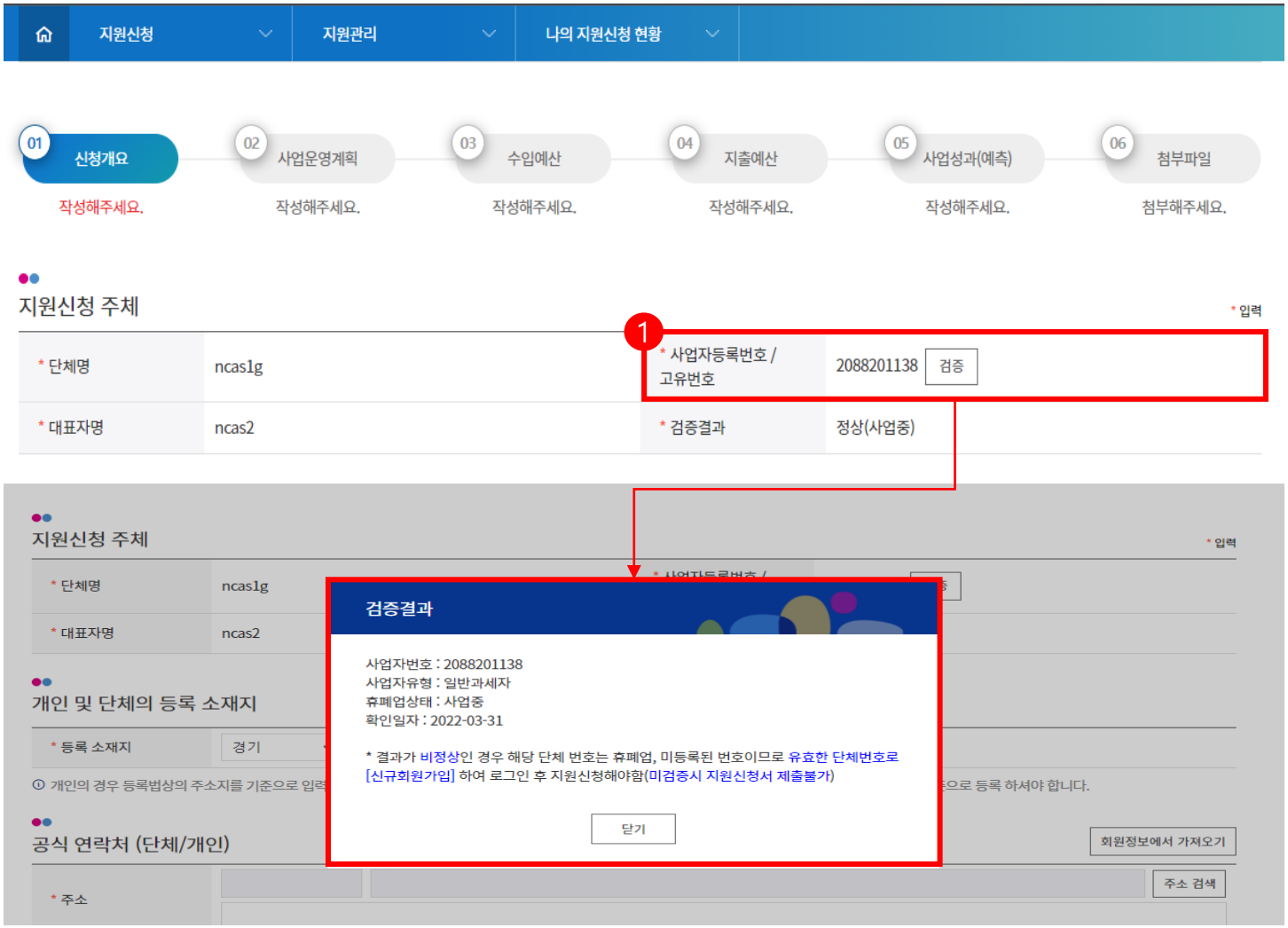
- **첨부**
  마지막 첨부파일 단계의 첨부가 완료된 상태 (미 첨부 시에는 "첨부해주세요"로 확인)

지원신청 – 신청개요 ① (개인)



시스템 설명	
1	**지원신청 주체** - 신청인 이름, 생년월일 확인
2	**개인 및 단체 등록 소재지** - 신청인 등록 소재지 확인 - 초기 설정값은 회원가입 시 등록한 소재지로 되어있으며 변경을 원할 경우 선택하여 변경
3	**공식 연락처(단체/개인)** - 신청인의 공식 연락처 입력 - 회원정보에서가져오기 회원가입시 입력된 회원정보를 바탕으로 입력 값 자동기입 - 주소검색 수기로 입력할 경우 주소를 검색하여 자동 기입

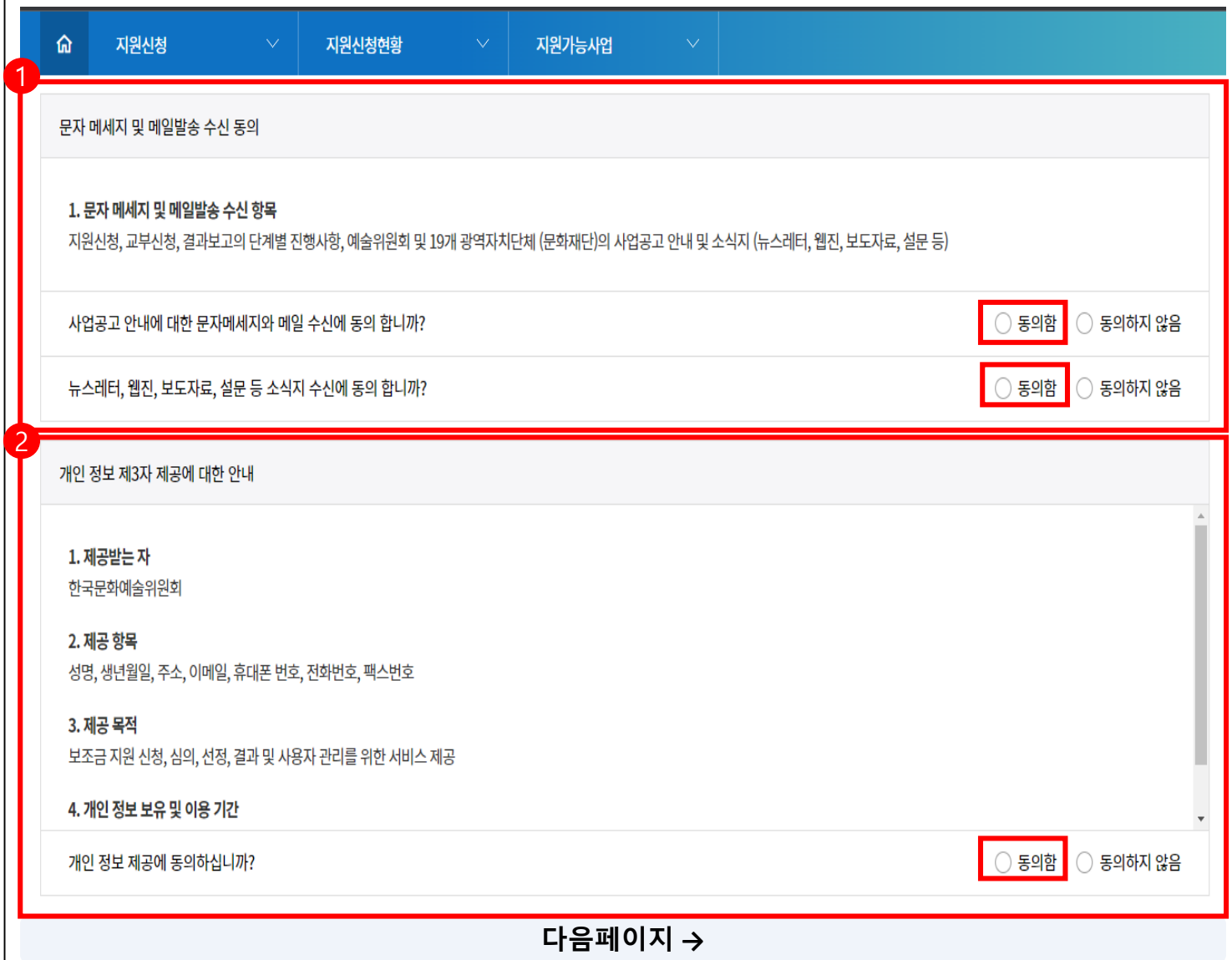
지원신청 – 신청개요 ① (단체)



다음페이지 →

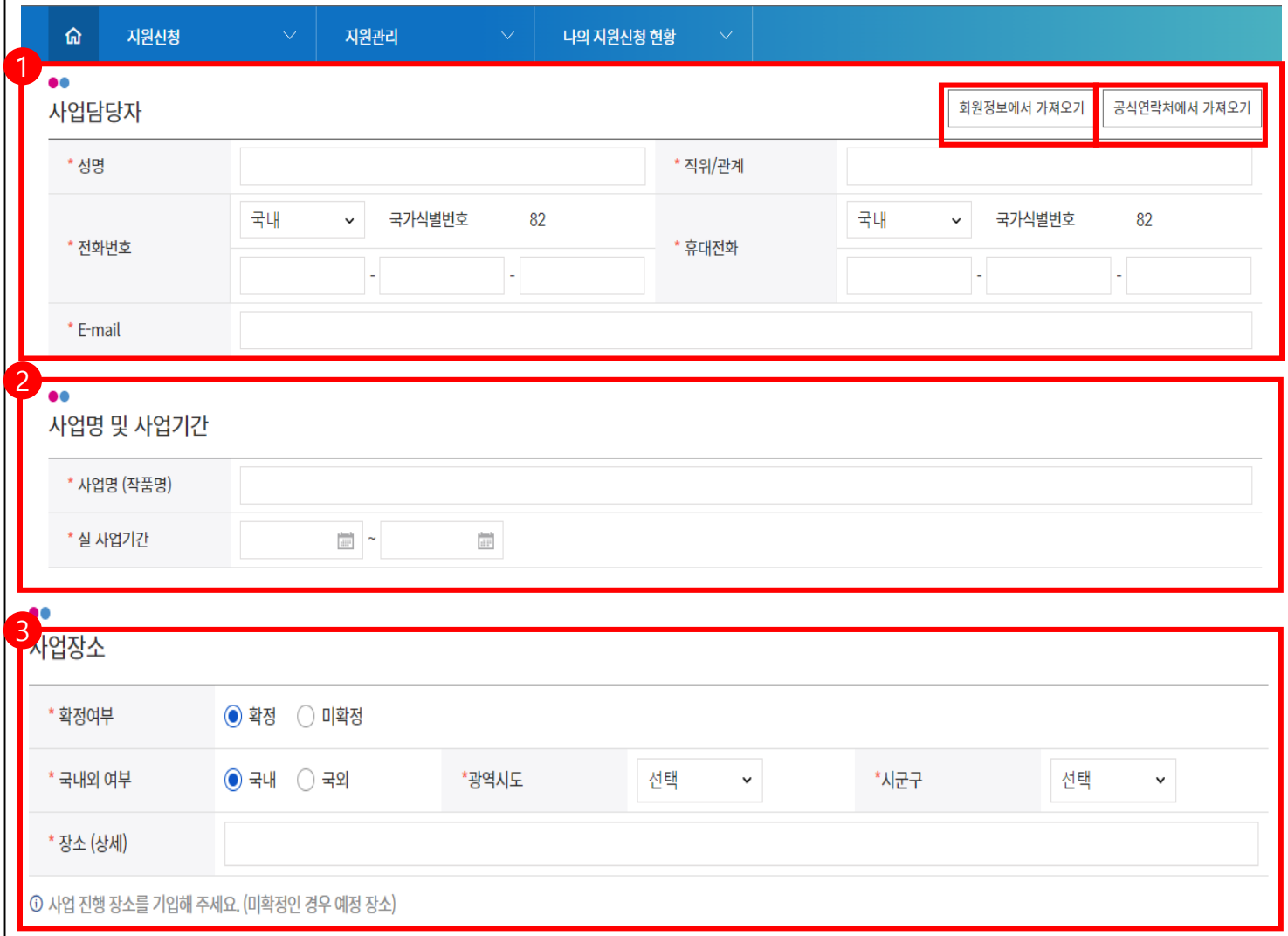
시스템 설명	
1	**검증** - 검증버튼을 클릭하여 검증결과를 확인한다

지원신청 – 신청개요 ②



시스템 설명	
1	**문자메세지 및 메일발송 수신동의** - 문자 및 메일발송 수신 동의
2	**개인정보 제3자 제공에 대한 안내** - 개인정보 제3자 제공 동의

지원신청 – 신청개요 ③



시스템 설명	
1	**사업담당자** - 지원신청 사업 담당자 정보 입력 - 회원정보에서가져오기 회원가입시 등록된 정보를 바탕으로 입력값 자동 기입 - 공식연락처에서 가져오기 신청개요 ①에서 작성된 공식연락처의 정보를 바탕으로 입력값 자동 기입
2	**사업명 및 사업기간** - 지원신청 사업명 및 사업기간 입력
3	**사업장소** - 지원사업장소 입력

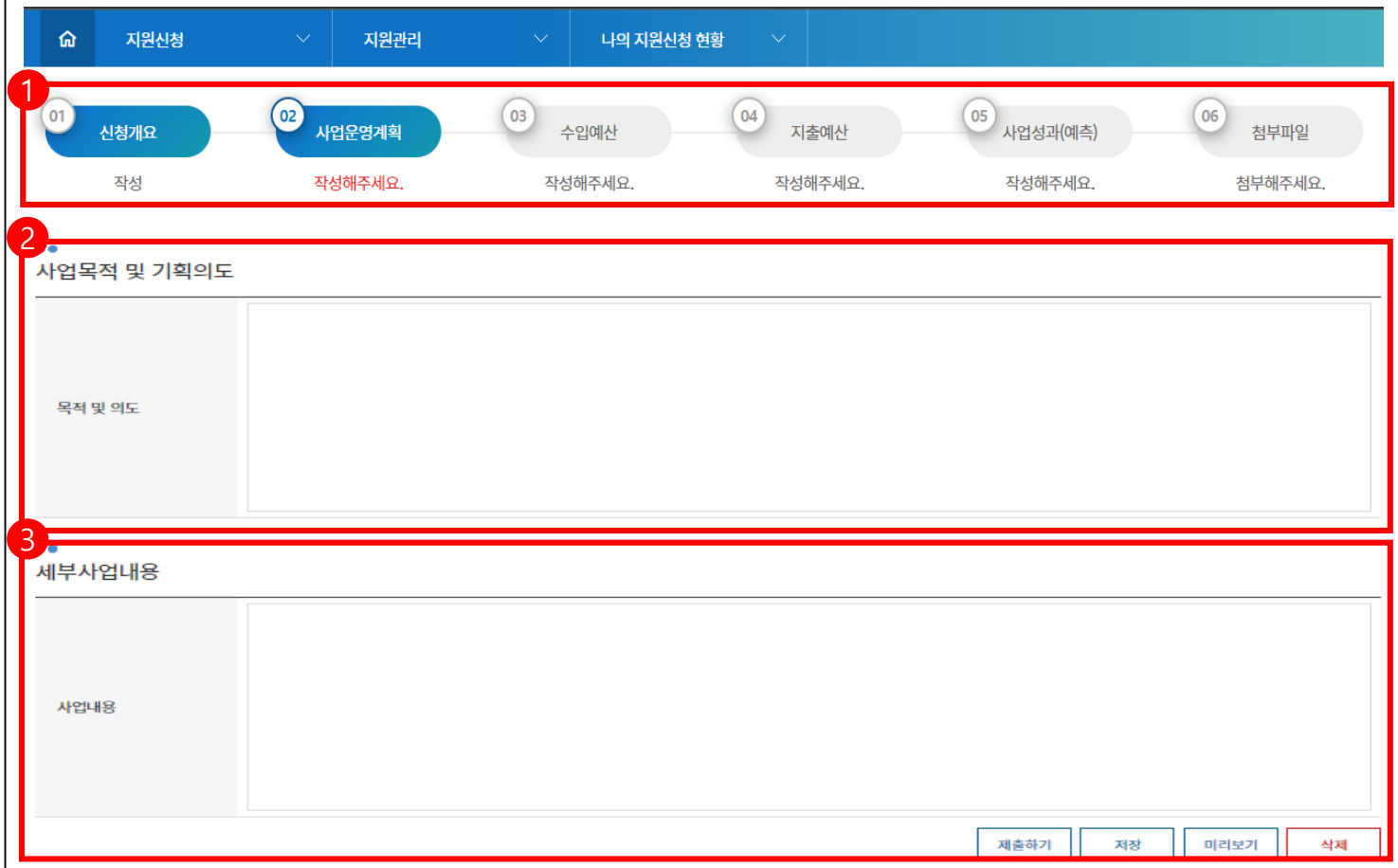
지원신청 – 신청개요 ④

시스템 설명	
1	**총 소요액** - 사업진행 시 총 소요액 입력 - 입력된 값을 바탕으로 수입예산, 지출예산 작성 시 금액 일치 여부 확인
2	**신청액** - 지원신청액 작성 - 입력된 값을 바탕으로 수입예산, 지출예산 작성 시 금액 일치 여부 확인
3	**신청사업의 심의분야** - 신청사업 분야 및 세부 분야 선택
4	**신청사업 유형** - 신청사업 유형 선택
5	**사업명** - 공모사업명 확인

지원신청 – 신청개요 ⑤ - 1

시스템 설명	
1	**기타특이사항** - 기타 특이사항 입력
2	**버튼 (공통)** - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 최종제출 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출 - 삭제 작성중인 신청서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

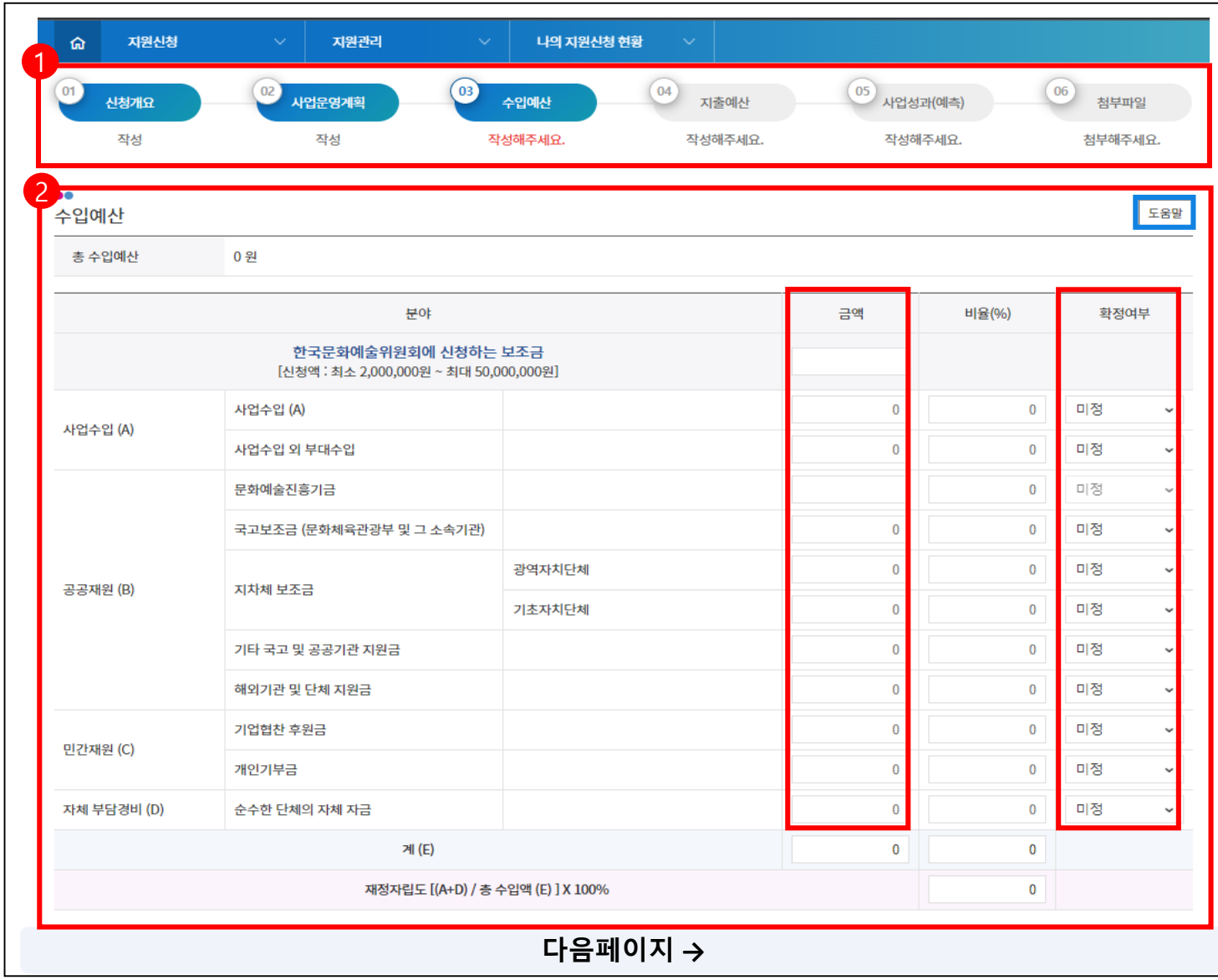
지원신청 – 사업운영계획 ①



다음페이지 →

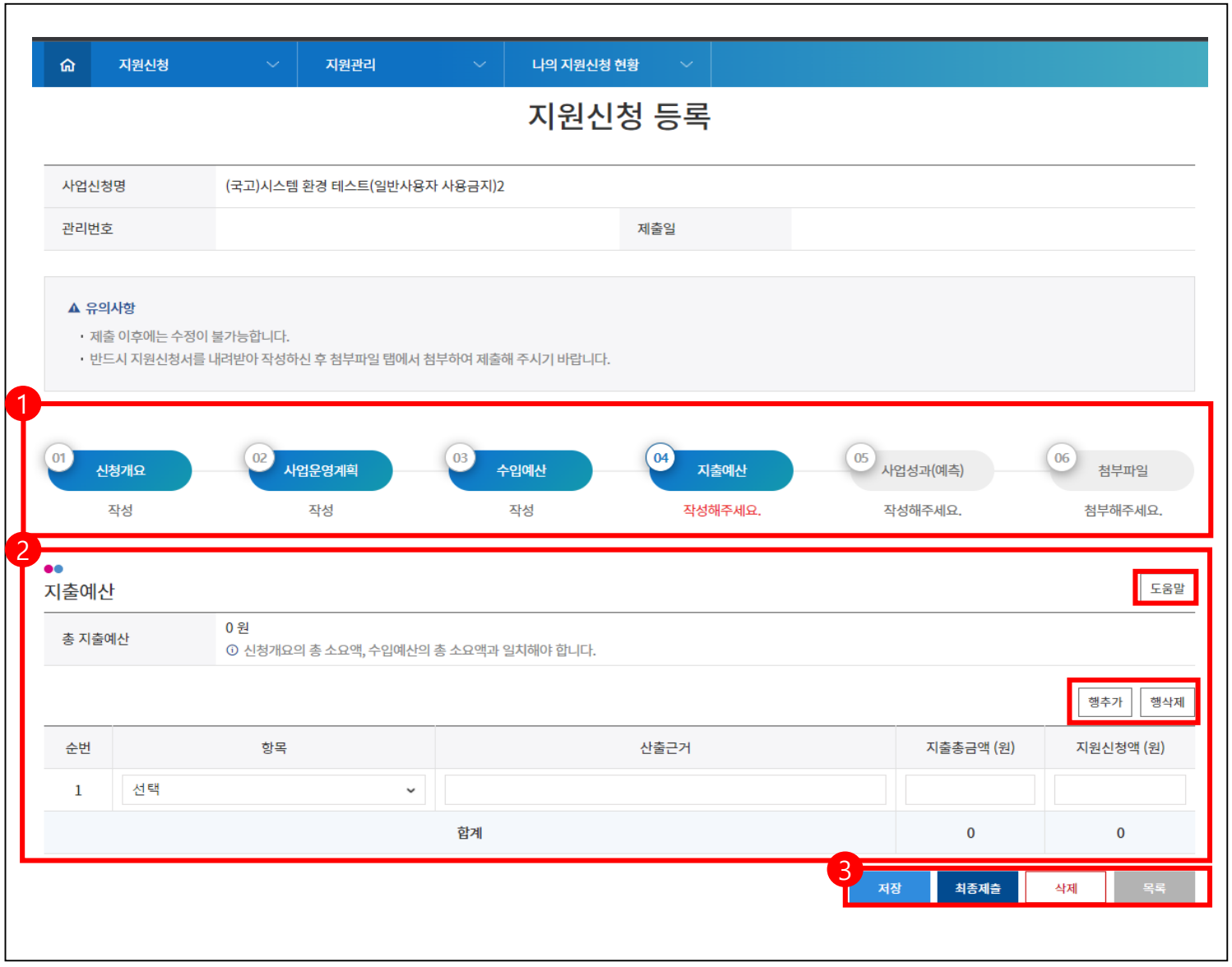
시스템 설명	
1	**작성항목(공통)** - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다
2	**사업목적 및 기획의도** - 경비부담내용 작성
3	**세부사업내용** - 수익금액 처리방법 내용 작성

지원신청 – 수입예산 ①



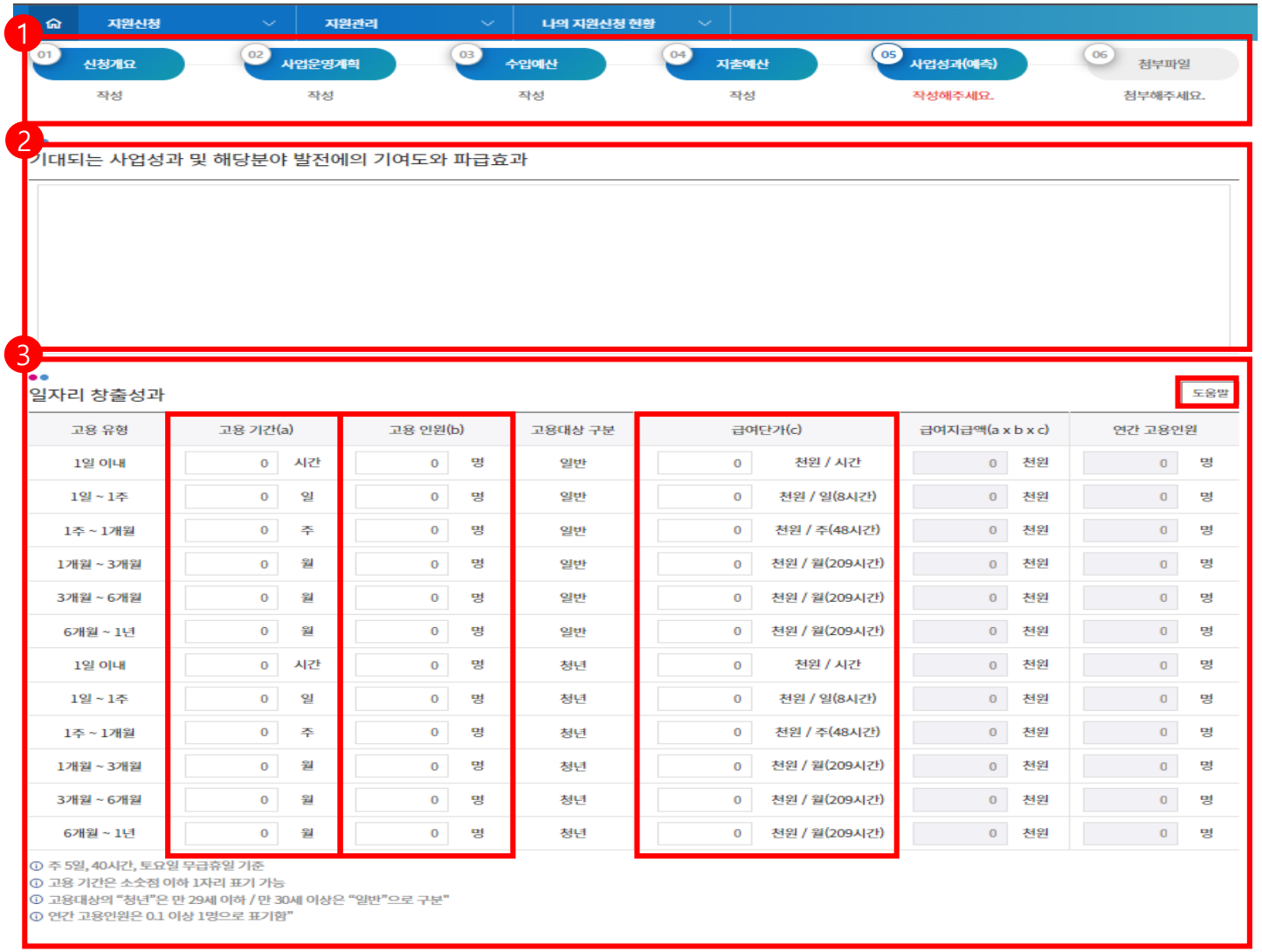
시스템 설명	
1	**작성항목(공통)** - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다
2	**수입예산** - 도움말 수입예산 작성방법 확인 - 금액 및 확정여부 각 항목에 해당하는 금액 및 확정여부 입력

지원신청 – 지출예산 ① - 1 (일반)



시스템 설명	
1	**작성항목(공통)** - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다
2	**지출예산** - 도움말 수입예산 작성방법 확인 - 행추가, 행삭제 버튼을 클릭하여 추가, 삭제 - 총 지출예산은 신청개요, 수입예산의 총 소요액과 일치해야한다.
3	**버튼 (공통)** - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 최종제출 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출 - 삭제 작성중인 신청서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

지원신청 – 사업성과(예측) ①



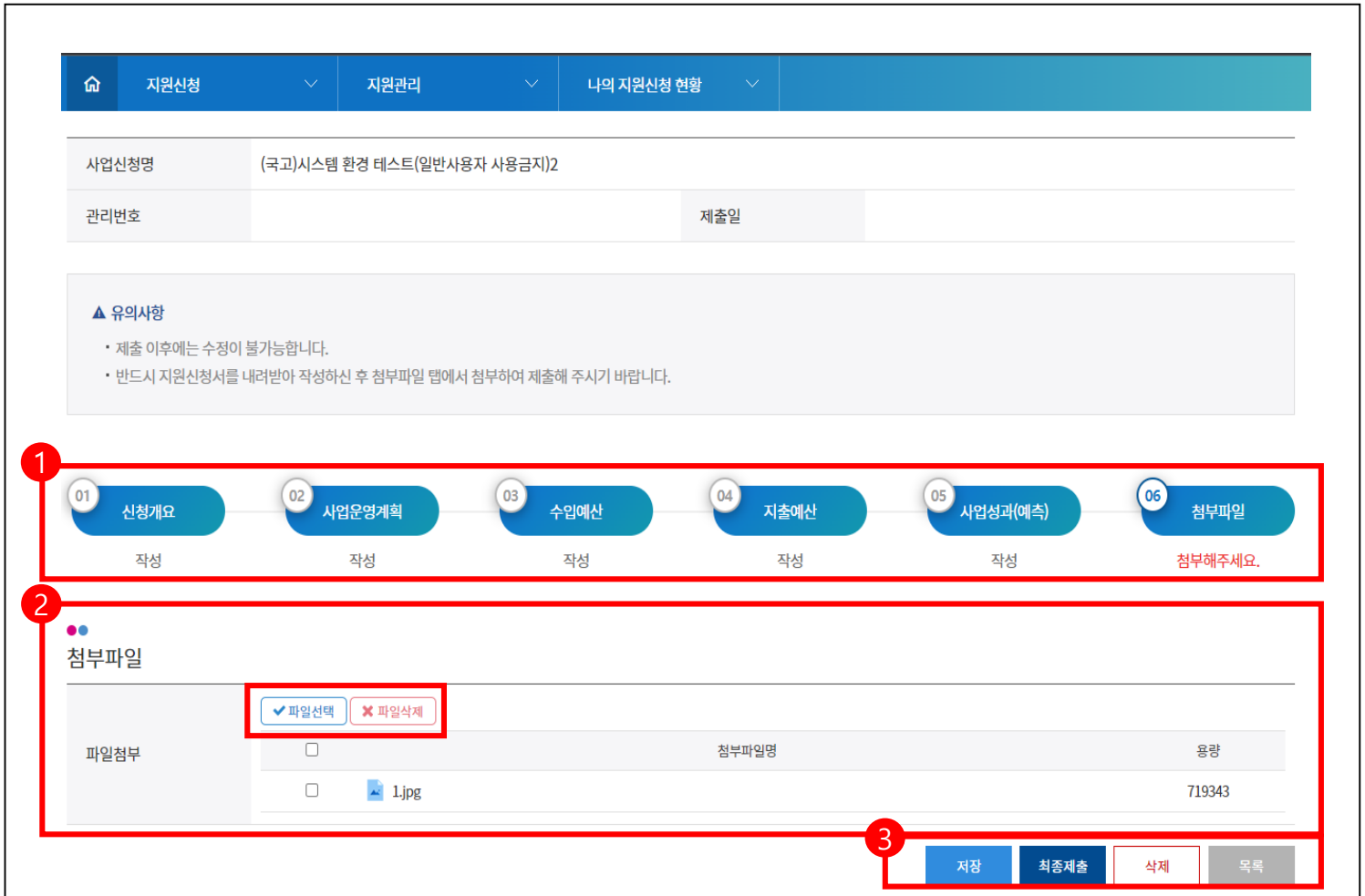
시스템 설명	
1	**작성항목(공통)** - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다.
2	**기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과** - 사업성과(예측) 및 파급효과 작성
3	**일자리 창출성과** - 도움말 일자리 창출성과 작성방법 확인 - 각 고용유형 및 고용대상 구분에 해당하는 고용기간, 고용인원, 급여단가 작성

지원신청 – 사업성과(예측) ②

시스템 설명	
1	**계략적인 결과예측** - 각 항목에 해당하는 입력값 입력
2	**버튼 (공통)** - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 최종제출 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출 - 삭제 작성중인 신청서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

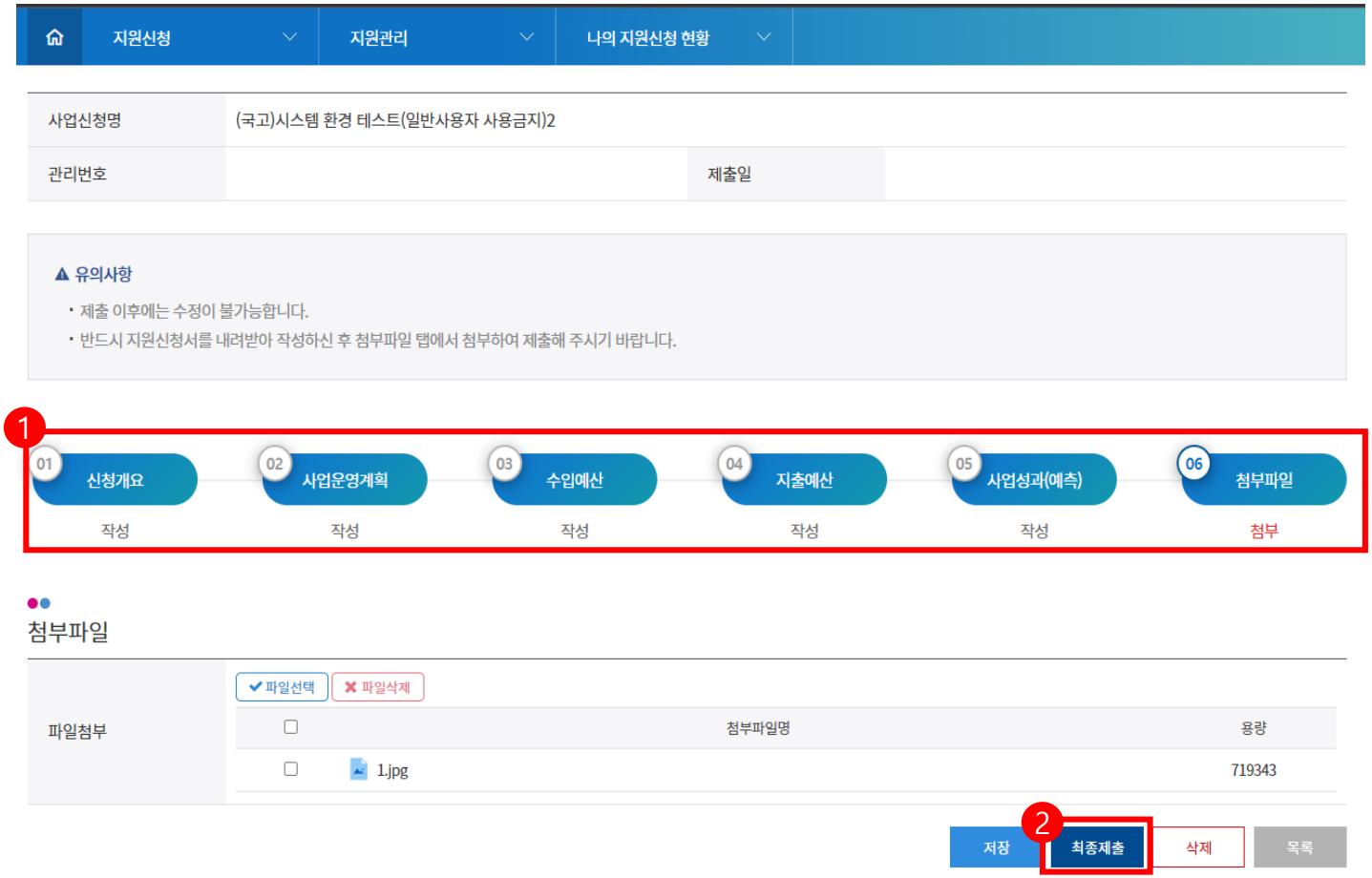
다음페이지 →

지원신청 – 첨부파일



시스템 설명	
1	**작성항목(공통)** - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다.
2	**첨부파일** - 파일선택 파일 선택을 클릭하여 첨부를 원하는 파일 선택 - 파일삭제 첨부된 파일의 삭제를 원할 경우 해당 파일을 선택 후(체크) 후 파일 삭제버튼을 클릭하여 삭제
3	**버튼 (공통)** - 저장 해당 탭 필수 항목 작성 후 저장 - 최종제출 작성이 필요한 모든 탭 작성완료 후 최종제출 - 삭제 작성중인 신청서 삭제 - 목록 작성중인 내용 저장하지 않고 목록으로 이동

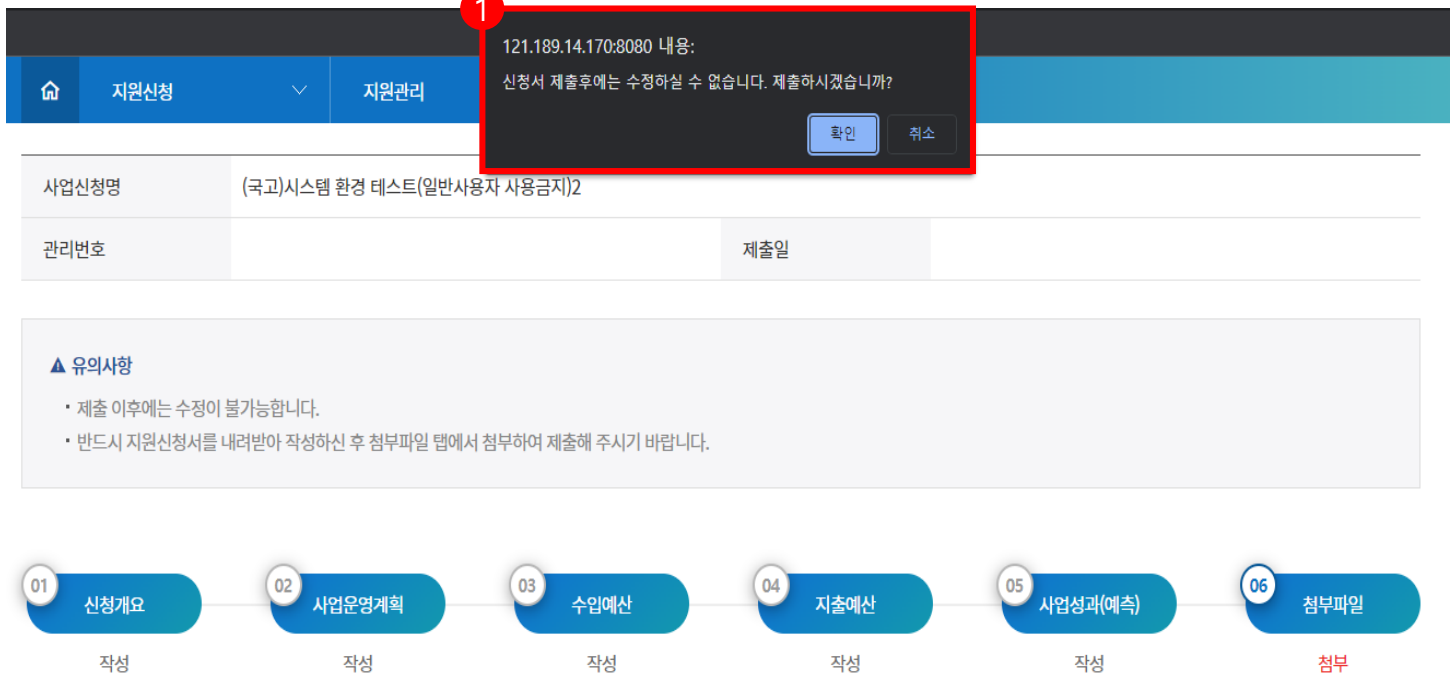
지원신청 – 최종제출 ①



다음페이지 →

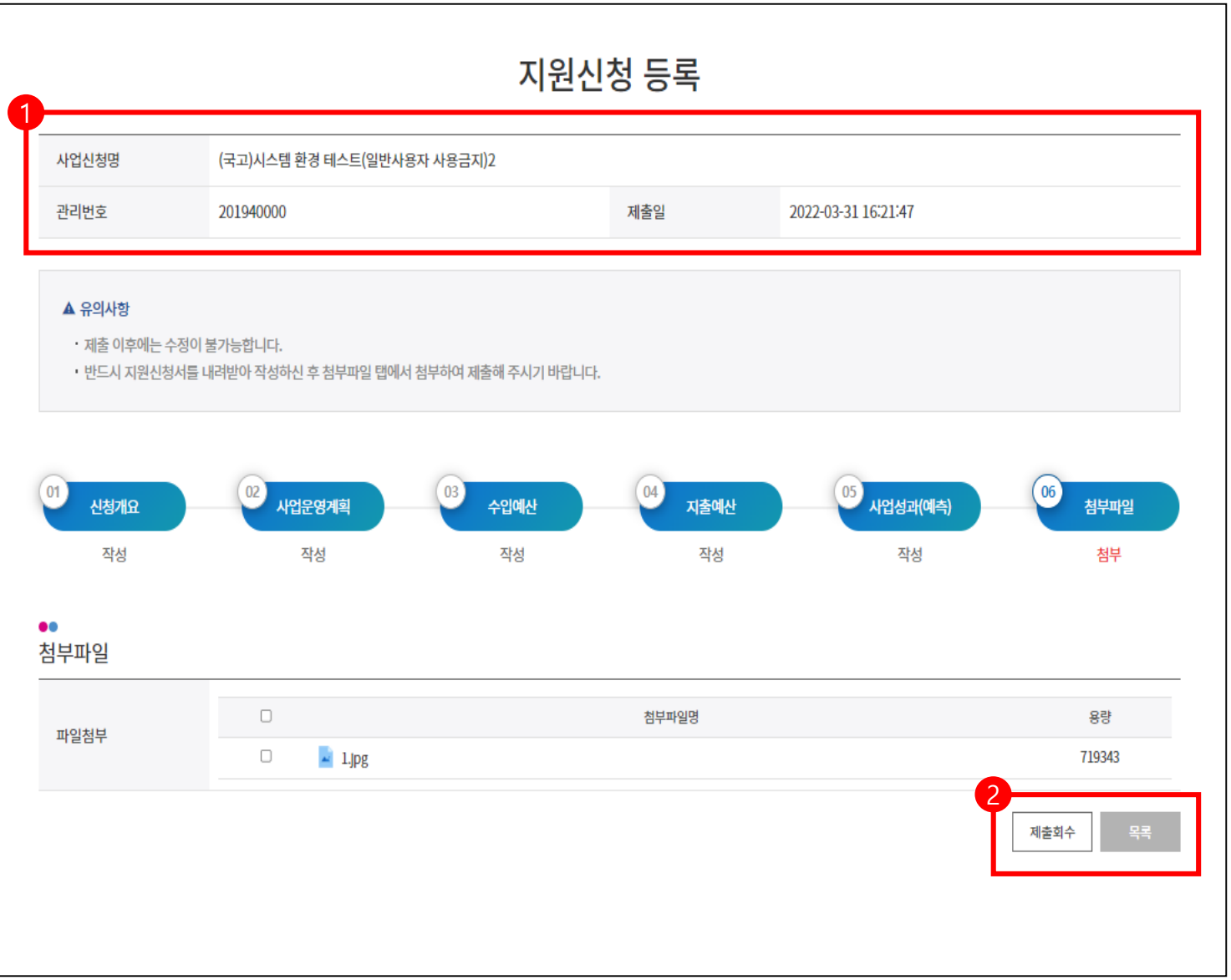
시스템 설명	
1	**작성항목(공통)** - 작성항목 확인 - 해당 항목을 클릭하여 이동한다.
2	**최종제출** - ①의 작성항목이 모두 완료된 후 ②의 최종제출 버튼을 클릭하여 작성된 신청서를 최종제출한다.

지원신청 – 최종제출 ②



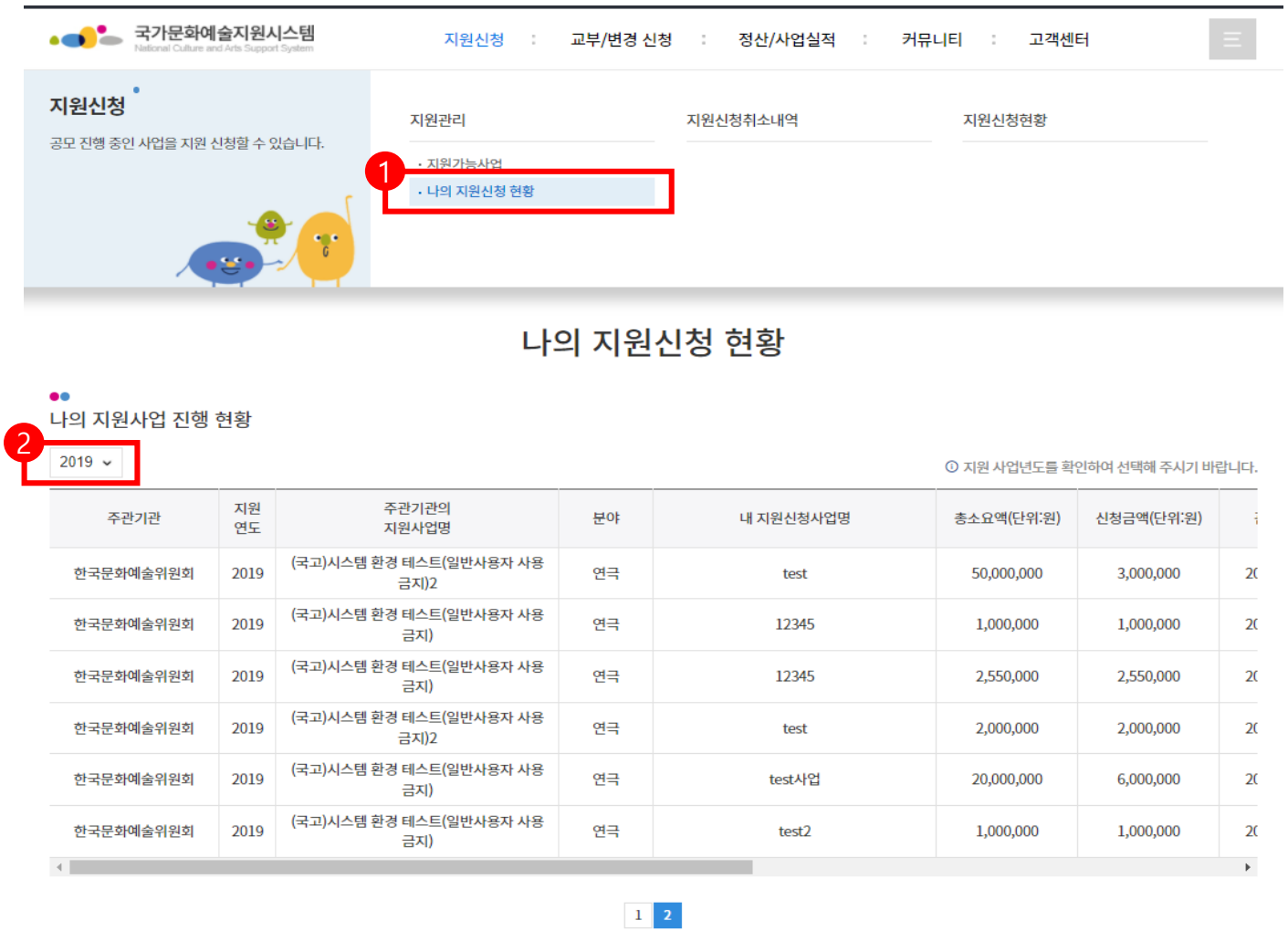
시스템 설명	
1	**최종제출** - 작성한 신청서의 특이사항(마감, 금액일치 등)이 없을 시 해당 알림창을 띄우며 확인버튼을 클릭하여 작성한 지원서를 최종 제출한다. ※ 최종제출 시 신청인의 휴대전화번호로 SMS가 발송된다.

지원신청 – 신청서 확인



시스템 설명	
1	최종제출이 완료된 신청서의 경우 관리번호 및 제출일을 확인할 수 있다.
2	**버튼 (공통)** - 제출회수 제출이 완료된 신청서를 회수 ※ 제출회수 시 신청인의 휴대전화번호로 SMS가 발송된다. - 목록 목록으로 이동.

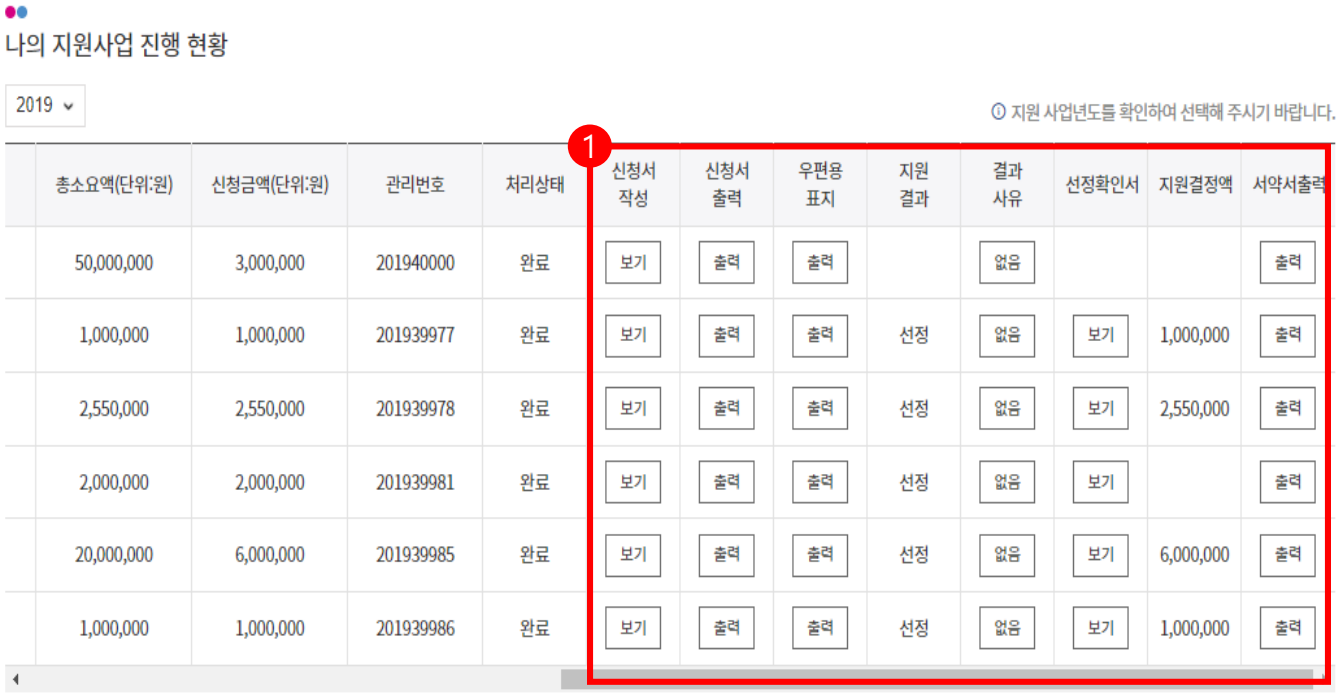
지원신청 – 나의 지원신청 현황 ①



다음페이지 →

시스템 설명	
1	**나의 지원신청 현황** - 나의지원신청현황을 클릭하여 사용자가 지원신청서를 작성완료, 작성중인 지원사업의 진행현황 확인
2	**연도 선택** - 지원 연도를 선택

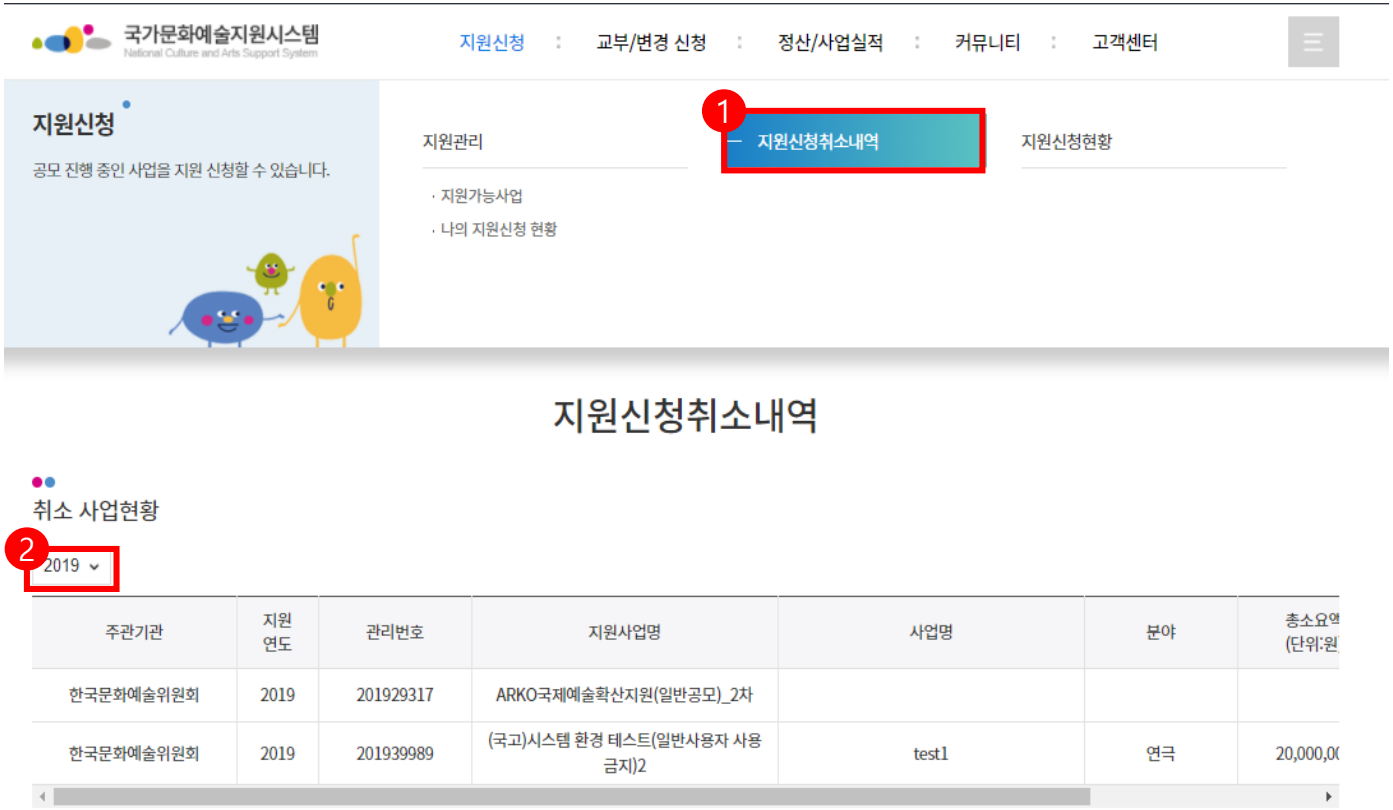
지원신청 – 나의 지원신청 현황 ②



총소요액(단위:원)	신청금액(단위:원)	관리번호	처리상태	신청서 작성	신청서 출력	우편용 표지	지원 결과	결과 사유	선정확인서	지원결정액	서약서출력
50,000,000	3,000,000	201940000	완료	보기	출력	출력		없음			출력
1,000,000	1,000,000	201939977	완료	보기	출력	출력	선정	없음	보기	1,000,000	출력
2,550,000	2,550,000	201939978	완료	보기	출력	출력	선정	없음	보기	2,550,000	출력
2,000,000	2,000,000	201939981	완료	보기	출력	출력	선정	없음	보기		출력
20,000,000	6,000,000	201939985	완료	보기	출력	출력	선정	없음	보기	6,000,000	출력
1,000,000	1,000,000	201939986	완료	보기	출력	출력	선정	없음	보기	1,000,000	출력

시스템 설명	
1	- 신청서 작성 해당 버튼을 클릭하여 작성된 신청서를 확인 - 신청서 출력 해당 버튼을 클릭하여 작성된 신청서를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다. - 우편용표지 해당 버튼을 클릭하여 작성된 신청서의 우편용표지를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다. - 결과사유 결과사유가 있을 경우 해당 버튼을 클릭하여 사유를 확인한다. - **선정확인서** 해당 버튼을 클릭하여 선정확인서 팝업을 띄운다. - 서약서 출력 해당 버튼을 클릭하여 서약서를 출력할 수 있는 팝업을 띄운다.

지원신청 – 지원신청취소내역 ①



다음페이지 →

시스템 설명	
1	**지원신청취소내역** - 지원신청을 취소한 내역 확인
2	**연도 선택** - 지원 연도를 선택

지원신청 – 지원신청취소내역 ②

지원신청취소내역

취소 사업현황

2019

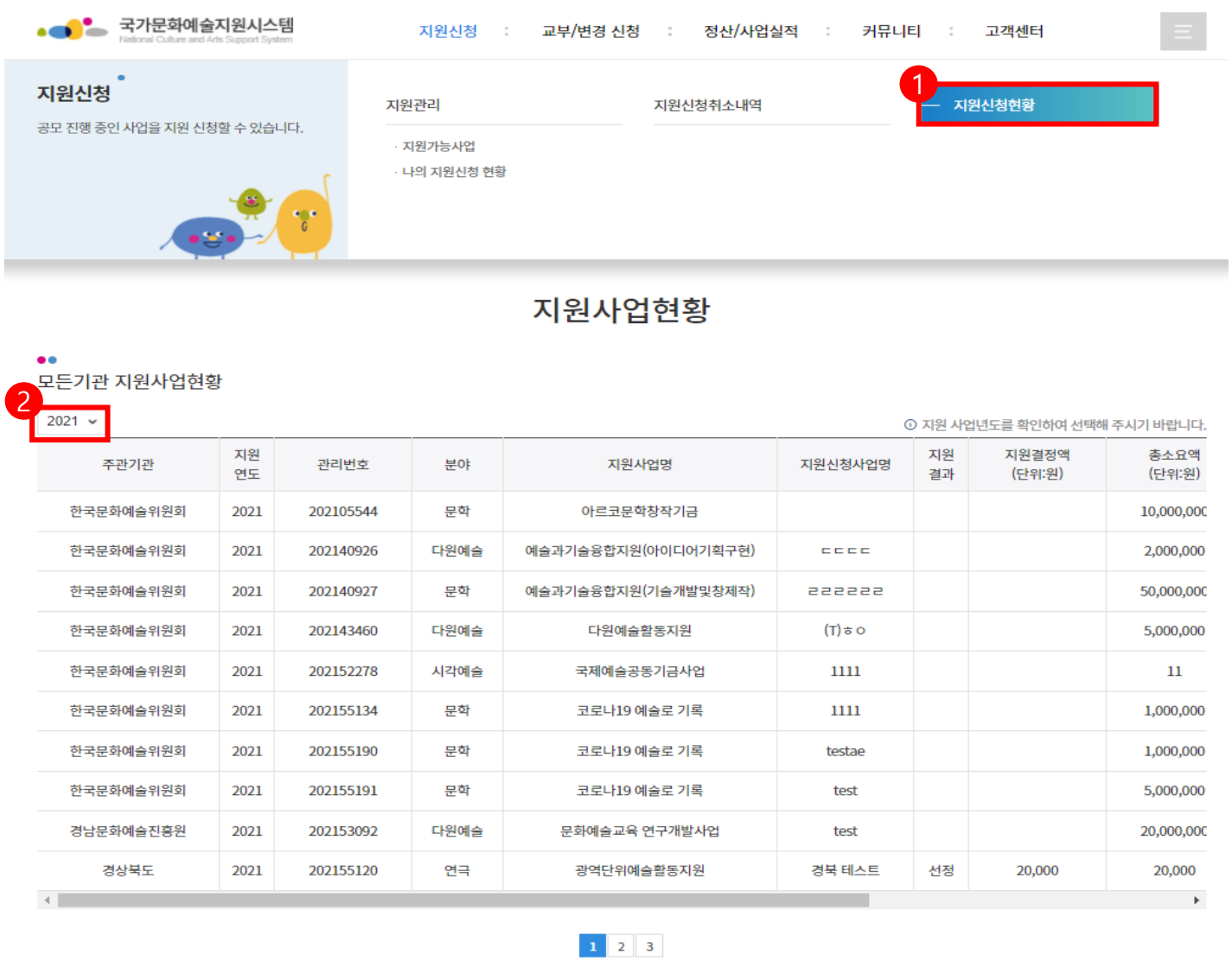
관리번호	지원사업명	사업명	분야	총소요액 (단위:원)	신청금액 (단위:원)	보기
201929317	ARKO국제예술확산지원(일반공모)_2차					보기
201939989	(국고)시스템 환경 테스트(일반사용자 사용 금지)2	test1	연극	20,000,000	3,000,000	보기

1

1

시스템 설명	
1	**- 버튼** 취소된 지원신청서를 확인할 경우 보기 버튼을 클릭하여 확인한다.

지원신청 – 지원신청현황



시스템 설명	
1	**지원신청현황** - 사용자가 지원신청을서를 작성한 지원사업의 진행현황 확인(타기관 포함)
2	**연도 선택** - 지원 연도를 선택