

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

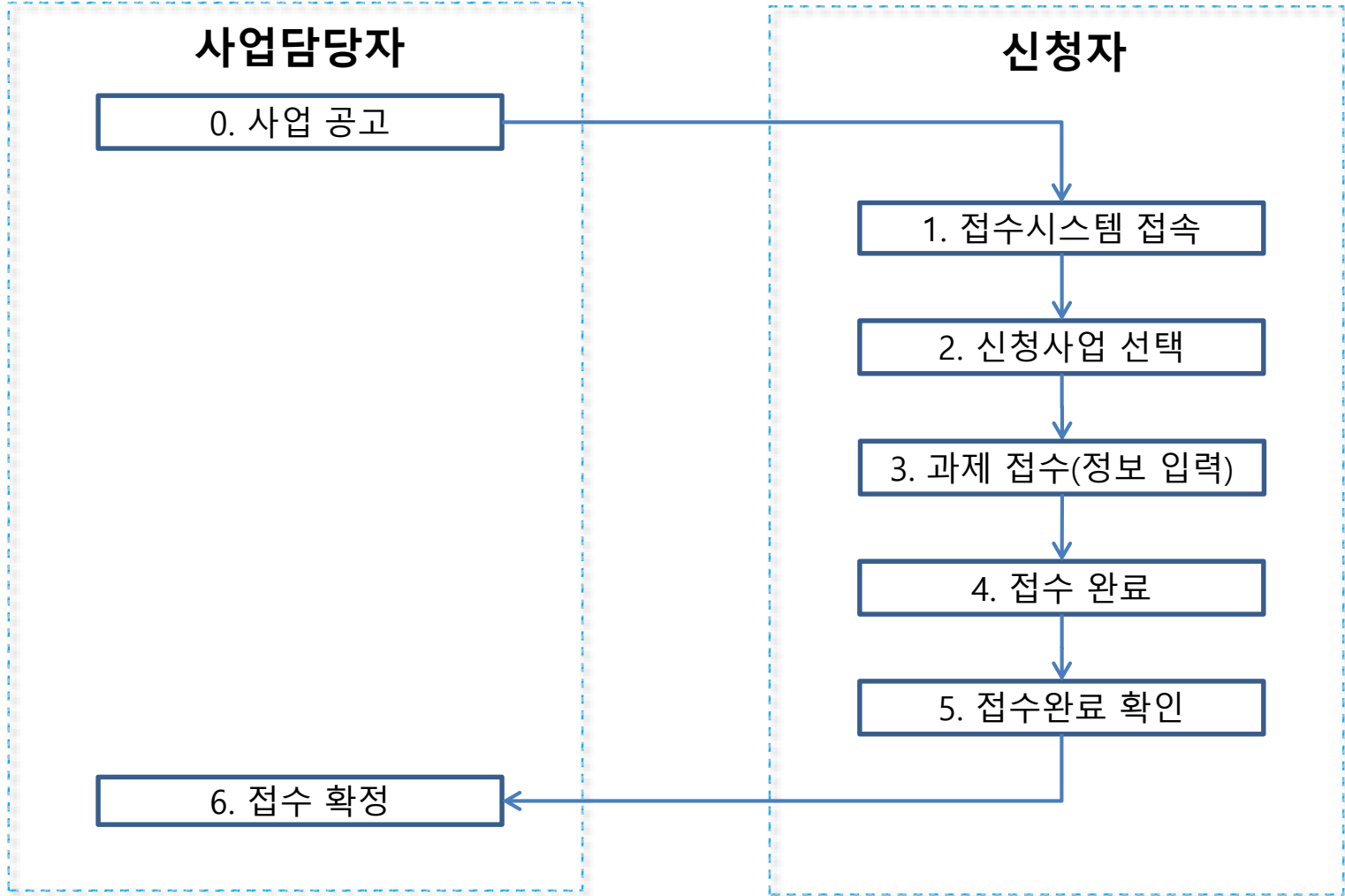
2. 신청사업 선택

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 내용**은 **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

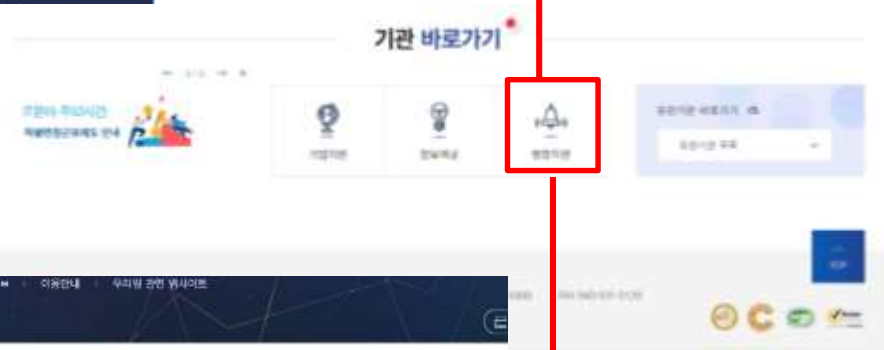
5. 접수 확인

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)

○ 연구책임자 ○ 평가위원

아이디 비밀번호 로그인 **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)

* 엑스플로러에서 본인인증 후 다음단계로 진행되지 않는 경우 크롬에서 진행하십시오.
* 기존 ID 및 비밀번호를 분실하신 회원은 신규가입 하세요.
* 시스템문의 : 070-5151-8239, 8234, 8215

사업안내
新시장 창출 >
인공지능산업육성
과학기술콘텐츠산업육성
ICT생태계구축
기타/부설

알림
과학기술인등록번호 입력 안내
출발책임자 이거나 참여연구책임인 경우, 과학기술인등록번호를 필수로 발급 받아야 합니다.
상세보기 >

사업공고
사업공고에 관한 내용을 확인하실 수 있습니다.
바로가기 >

공지사항
공지사항 및 소식을 확인하실 수 있습니다.
바로가기 >

자유실
다양한 정보 및 파일을 확인 및 다운로드하실 수 있습니다.
바로가기 >

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

The screenshot shows the SMART nipa portal interface. At the top, there are navigation tabs: 접수 (Application), 평가 (Evaluation), 협약 (Agreement), 수행 (Execution), 결과 (Result), and 사후 (After). Below these, the '과제접수' (Project Submission) section is active. It displays a table with project details. The first project is '2020 사업전소초합수TEST'. The '신청' (Apply) button for this project is circled in red. Below the table, there is a section for '수요조사서 접수' (Request for Information Form Submission) and a sidebar with '사업안내' (Project Guide) and '알림' (Notice) sections.

사업번호	공고제일명	접수기간	신청
1	2020 사업전소초합수TEST	2020-11-13~2020-11-14	신청
2	2020년도 지적정보시스템 개발지원사업 업무지원 포집공고(20-3차)	2020-11-09~2020-11-10	신청
3	2020 중소벤처기업의 사회적 가치 창출서비스 지원(창업자 치료 및 의료관리 서비스 개발)	2020-10-14~2020-11-14	신청

1. 신청하고자 하는 과제의 '과제신청' 버튼 클릭

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

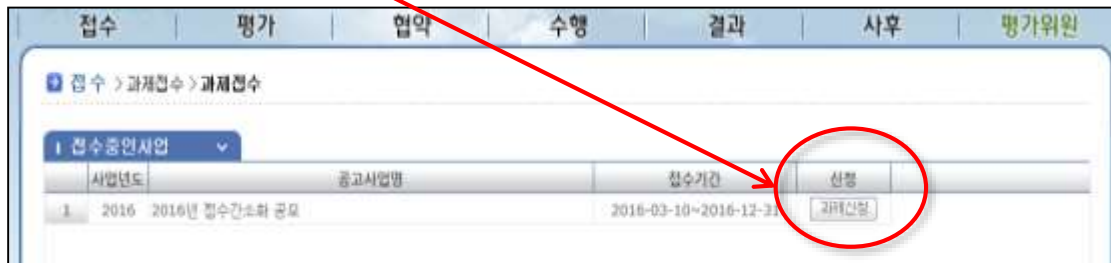
3. 과제 접수
가. 정보동의
나. 과제기본정보
다. 목적 및 내용
라. 기관, 인력,
사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

2. 신청사업 선택

방법2) 과제접수 메뉴에서 과제 선택



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**

정보제공 동의
(이용약관, 개인정보 처리 등)

참여제한 및 우대배점
*** 사업마다 해당사항은 선택 사항**

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

접수메뉴얼 다운로드

과제기본정보

먼저 작성하신 후에 다음 입력을 진행하십시오

*는 필수입력항목입니다.

임시저장

다음단계

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

*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 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
 · 산업기술분류 2순위
 · 과제명
 · 총수행기간 ~ 연차 연차 / 총연차
 · 사업계획서
 ※사업계획서는 PDF만 가능
 · 첨부파일
 ※파일이 2개 이상일 경우 압축파일로 올려주시기 바랍니다.

- 필수 입력사항 작성하기
- 사업계획서는 PDF만 가능
- 임시저장 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

3. 과제 접수(과제기본정보)

공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

★ 접수마감시간 확인 ★

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

※사업계획서는 PDF만 가능

※파일이 2개 이상일 경우 압축파일로 올려주시기 바랍니다.

1. 임시저장 클릭

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

smart.nipa.kr의 메시지

임시저장 하였습니다!

확인

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

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

과제 기본 정보

목적 및 내용

★ 당해 수행기간 : 총 연구(수행)기간 범위 내에서 작성

입력제한범위 2600바이트 내에서 작성

커워드(한글/영문)

총 연구(수행)기간 :: 과제기본정보에서 확인 가능

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

접수사업 • 사업년도: 2020 • 공고사업명: 시간간접비용 TEST • 개런율: 1.0점		• 담당사업: Test ICCB • 접수기간: 2020-11-13 ~ 2020-11-13 • 평가방법: 자유문답	
--	--	--	--

• 사업계획서 및 첨부파일 업로드, 기관-연구-인력-비용-접수-접락사항에 대해 **첨단사건(비대면)**에 참여하오니 **사전접수완료** 부탁드립니다.
 • 접수마감시간(2020-11-13 14:00)이 지나면 **작성 및 제출완료**가 불가능 하오니 **시간내에** 접수완료 하시게 바랍니다.
 • **최저의 단계(기관-사업비)**에 대해서 반드시 **작성** 내용을 **확인**하여 **접수**가 완료됩니다. ※ **접수완료**가 되었다고 **알고**사건정제하는 **수정** 가능합니다.
 • **접수종** **생기**됨을: **1.1** **비대면**, **2** **접수완료** 후 **접수종** **생기**대 **모지**않은 **경우** **접수종** **생기**공통을 다운로드하여 **전달**해보시기 바랍니다.

과제 기본 정보 | **목적 및 내용** | 기관-인력-사업비 | **접수마감시간**

목적 및 내용

• 담당수행(연구)기관: 2020-11-01 ~ 2020-12-31
 • 목적:
 • 주요내용:
 • 기대효과:

• 계획도(원문/영문)
 • 계획도(원문): 한글
 • 계획도(영문): English

smart.nipa.kr의 메시지
 임시저장 하였습니다!

확인

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

총 연구(수행)기간 :: 과제기본정보에서 확인 가능

3. 과제 접수(기관,인력,사업비 정보)

공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

과제 기본 정보

목적 및 내용

기관·인력·사업비

접수매뉴얼 다운로드

과제 접수

가. 정보동의

나. 과제기본정보

다. 목적 및 내용

라. 기관, 인력, 사업비

4. 접수 완료

5. 접수 확인

I. 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 저장 및 제출완료가 불가능 하오니 시간내에 접수완료 하시기 바랍니다.

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

· 접수준 설치파일: [다운로드](#) ※ 접수완료 후 접수준 출력이 되지 않은 경우 접수준 설치파일을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.

기관추가

제출

이전단계

참여구분	기관명	참여역할	책임자명	정부출연금	민간부담연금	민간부담원천	합계	수정
조회된 데이터가 없습니다.								

제출

이전단계

3. 과제 접수(기관,인력,사업비 정보)

공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

기관·인력·사업비

↓ 접수여유일 다운로드

기관추가 | 제출 | 이전단계

민간부담현금 | 민간부담현물 | 합계 | 수정

참여기관정보

· 참여구분 == 선택 == ※ 주관기관은 필수 입력

· 사업자등록번호

· 기관구분 == 선택 ==

· 기관주소

직접 입력

· 기관명

· 대표자명

· 기관소재지구분 == 선택 ==

직접 입력

· " "는 필수입력항목입니다. | 임시저장 | 닫기

· 검색

· 검색 안 될 경우

· 참여인력정보

· 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

· " "는 필수입력항목입니다.

사업비정보 (원단위)

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

임시저장 | 닫기

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: [입력란]
- 기관구분: == 선택 ==
- 기관주소: [입력란] [검색]

참여인력정보

- 역할구분: == 선택 == ※참여기관일 경우 공동책임자는 필수 입력
- 생년월일: [입력란] ※ 주민등록번호 앞 6자리 예) 970528
- 휴대폰: [선택] - [입력란] - [입력란]
- 최종학교명: [입력란]
- 당해참여기간: [입력란] ~ [입력란]
- 실무담당자명: [입력란]
- E-mail: [입력란] @ [입력란] [선택함]

[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

사업비 작성 :: 세부내용 작성은 선정 후 진행 가능.

사업비 금액 :: 출연금 및 민간부담금 금액 설정은 사업 담당자에게 문의

- '0원' 저장 가능

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)

필수 입력사항 작성 후 임시저장 할 때,
임시저장 완료 창 확인하기

smart.nipa.kr의 메시지
임시저장 하였습니다!

참여기관정보

· 참여구분: 주관기관

· 사업자등록번호: 1234560789

· 기관구분: 중소기업

· 기관소재지구분: 충청북도

· 기관주소: 27872
충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10
정보통신산업진흥원

참여인력정보

· 역할구분: 총괄책임자
※참여기관일 경우 공동책임자는 필수 입력

· 생년월일: 201113 ※주민등록번호 앞 6자리 예)970528

· 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 % ※소수점 첫째자리까지 입력가능

· 휴대폰: 010 - 1234 - 1234

사업비정보

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** 전수예보알림등록

기관추가 입사허가 제출 이전단계

참여구분	기관명	담당직책	책임자명	장부출연금	면관부담연금	면관부담원율	합계	수정
주관기관	스마트시스템	총괄책임자	테스트	10 원	0 원	0 원	10 원	보기

참여기관정보 * *은 필수입력항목입니다. 삭제

참여구분: 주관기관 * 주관기관은 필수 입력 기관명: 스마트시스템 * 검색 안됨 시 직접입력 검색
 사업자등록번호: 123456789 대표자명: * 검색 안됨 시 직접입력
 기관구분: 중소기업 * 기관소재지구분: 충청북도
 기관주소: 27892 * 검색
 충청북도 천안군 덕산읍 경동로 10
 정보통신산업진흥원

참여인력정보 * *은 필수입력항목입니다.

책임구분: 총괄책임자 * 참여기관일 경우 공동책임자는 필수 입력 책임자성명: 테스트
 생년월일: 201111 * 앞 6자리 입력 예) 970520 전화번호: 02 1234 1234
 휴대폰: 010 1234 1234 E-mail: test1 @naver.com * 검색하세요
 최종학교명: * 지도교수명: * 참여율: 100.0 % * 소수점 첫째자리까지 입력가능
 당해참여기간: 2020-01-01 ~ 2020-12-31 * 참여종: 010 1234 1234
 실무담당자명: 실무담당 * 휴대폰: * E-mail: test1 @naver.com * 검색하세요

사업비정보 (필입력)

장부출연금	면관부담금		계
	현금	현물	
10 원	0 원	0 원	10 원

입사허가 제출 이전단계

“보기” 버튼 클릭

- 기관 수정, 정보 확인가능

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** ※ 필수정보를 모두 입력하십시오

기관추가 임시차단 **제출** 비연인계

신청구분	기관명	신청목적	책임자명	신청금액	연간부담금	연간부담연월	입금	승인
주관기관	스타트시스템	출발학원가	테스트	10 원	0 원	0 원	10 원	보통

④ 참여기관정보 ※ *은 필수입력항목입니다. 의미

* 참여구분: 주관기관 ※ 주관기관은 필수 입력 * 기관명: 스타트시스템 ※ 검색 안됨 시 직접입력 기관 검색
 * 사업자등록번호: 123456789 * 대표자명: * 기관소재지구분: 충청북도
 * 기관주소: 27672 기관 검색
 충청북도 진천군 덕산읍 평동로 10
 정보통신산업진흥원

⑤ 참여인력정보 ※ *은 필수입력항목입니다.

* 역할구분: 출발학원가 ※ 참여기관을 모두 공통책임자는 필수 입력 * 책임자성명: 테스트
 * 본인번호: 201113 ※ 앞 6자리 입력 후 978520 * 전화번호: 010 - 1234 - 1234
 * 휴대폰: 010 - 1234 - 1234 * E-mail: test1@naver.com 선택(한글로)
 * 최종학교명: * 지도교수명: * 이메일: 000@naver.com ※ 소수점 셋째자리까지 입력가능
 * 참여연대기간: 2020-01-01 ~ 2020-12-31 * 휴대폰: 010 - 1234 - 1234
 * 실무담당자명: 실무담당 * E-mail: test1@naver.com 선택(한글로)

⑥ 사업비정보 (필수입력)

신청금액	연간부담금		계
	원금	원월	
10 원	0 원	0 원	10 원

임시차단 제출 비연인계

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

※ 사업계획서 및 첨부파일 업로드 기간 종료
 ※ 접수마감시간 (2020-11-13 18:00)이 지났습니다.
 ※ 마지막 단계(기관 인력, 사업비) 확인에서 스마트시스템 대표자명은 필수 입력입니다.
 ※ 내용 수정 후 반드시 다시제장을 눌러주시기 바랍니다.

확인

제출 완료 창이 안 뜰 경우

첨매기관정보

·첨매구분: 기관구분 ※ 후원기관은 필수 입력
 ·사업자등록번호: 123456789
 ·기관구분: 중소기업
 ·기관주소: 서울특별시 강남구 역삼로 123길 10, 현대빌딩 3층 301호

·기관명: 스마트시스템
 ·대표자명: 김철민
 ·기관소재지구분: 충청북도

첨매연락처정보

·연락구분: 후원책임자 ※ 연대기관일 경우 공동책임자는 필수 입력
 ·연락처명: 201113 ※ 앞 6자리 입력 예) 010-1234
 ·휴대폰: 010-1234-1234
 ·E-mail: test11@naver.com
 ·직무담당자명: 실무담당

·책임자성명: 이철민
 ·연락처번호: 010-1234-1234
 ·E-mail: test11@naver.com
 ·차도교수명: 이철민
 ·첨매율: 100.0 % ※ 소수점 첫째자리까지 입력가능
 ·휴대폰: 010-1234-1234

사업비정보

정부출연금	연관부담금		계
	원금	원금	
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

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

* "는 필수입력항목입니다. 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

스마트시스템 대표자명 필수 입력입니다

※ 내용 수정 후 반드시 임시저장을 눌러 주시기 바랍니다

★ 검증 내용 확인 후 수정 ★

과제 기본 정보 목적 및 내용 **기관·인력·사업비**

가계추진 **임시저장** 저장 이전단계

주관기관 스마트시스템 총괄책임자 테스트 정부출연금 10 원 민간부담금 0 원 민간기부금 0 원 합계 10 원 **보관**

▶ 참여기관정보

· 참여구분 주관기관 ※ 주관기관은 필수 입력

· 사업자등록번호 123456789

· 기관구분 중소기업

· 기관주소 27072 충청북도 진천군 덕산읍 청룡로 10 정보통신산업진흥원

· 기관명 스마트시스템 ※ 기관·인력·사업비 작성 후 임시저장

· 대표자명 JAJAJ **작성 후 임시저장**

▶ 참여인력정보

· 역할구분 총괄책임자 ※ 참여기관별 경우 총괄책임자는 필수 입력

· 생년월일 201113 ※ 달 5자리 입력 1970528

· 휴대폰 010 - 1234 - 1234

· 최종학교명

· 참여참여기간 2020-01-01 2020-12-31

· 참여담당자명 실무담당

· E-mail test11 @naver.com 연락처선택

· 역할자성명 테스트

· 전화번호 02 - 1234 - 1234

· E-mail test11 @naver.com 선택하러요

· 참여비율 100.0 % ※ 소수점 셋째 자리까지 입력가능

· 휴대폰 010 - 1234 - 1234

▶ 사업비정보

정부출연금	민간부담금		계
	원금	원율	
10 원	0 원	0 원	10 원

임시저장 **저장** **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

smart.nipa.kr의 메시지
접수완료되었습니다.

확인

성공한 경우 접수완료 되었다는 창이 뜬.

과제 기본 정보

목적 및 내용

기관·인력·사업비

첨대구분	과제명	첨대역할	책임자명	첨부물명	첨대부담금	첨대부담비율	첨대부담비율	첨대	수정
주관기관	스마트시스템	승정혁입자	태소원	10 점	0 점	0 점	0 점	10 점	모드

첨대기관정보

첨대구분: 주관기관 * 주관기관은 필수 입력

첨대자명: 스마트시스템 * 첨대 전행 시 필수 입력

첨대자명: 태소원

첨대소재자명: 승정혁입자

첨대주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 10

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
10	R-20200819-008557	이동통신 서비스 차세대 접속 기술 개발		접수중	-	-
	R-20201113-008631	테스트과제 입니다.	2020-11-13 15:36:53	접수완료	접수증	-

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

* 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

<div> <div>SMART nipa</div> <div>정보통신산업진흥원</div> <div> <div>로그아웃</div> <div>개인정보처리방침</div> <div>마이페이지</div> </div> </div>						
접수	평가	협약	수행	결과	사후	평가위원
주요조사접수 주요조사접수 과제접수 과제접수 접수현황	평가결과확인 평가결과확인 평가 평가실시	협약등록 협약정보등록 협약현황 협약현황(주관-참여) 사업비신청 사업비지급신청 미결제금신청	협약변경 협약변경신청 수시보고서 보고서제출 연구장비 연구장비등록 증명서발급 증명서발급현황	결과보고서 보고서제출	정산조치 정산서류제출및조회 집행내역조회 기술료납부 기술료납부계획 정액기술료납부현황 정액기술료변경신청 경상기술료납부현황 비영리기관기술료등록 환수금납부 환수대상조회	평가 평가이력 평가안내등영상보기 평가위원등록등영상보기

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

[illegible]

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

4. 접수 완료

5. 접수 확인

5. 접수 확인

접수증 화면이 안뜰경우

접수완료 버튼 클릭 후
- 접수증 설치파일 "다운로드" 클릭

다운로드 받고 설치 후 다시 접수증 출력 확인

접수 > 과제접수 > 접수현황					
1 접수현황					
사건번호	공고사업명	과제명	제출일시	상태	접수증
1	2016 2016년 접수간소화 공모	2016 접수간소화 과제마스터 2차	2016-12-29 15:04:03.0	접수완료	접수증

1 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 지나온 저장 및 제출완료가 불가능 하오니 시간내에 접수완료 하시게 바랍니다.

· 마지막 단계(기관,인력,사업비) 화면에서 반드시 제출 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. ※ 접수완료가 되었다고 마감시간경까지 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

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.