

# 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

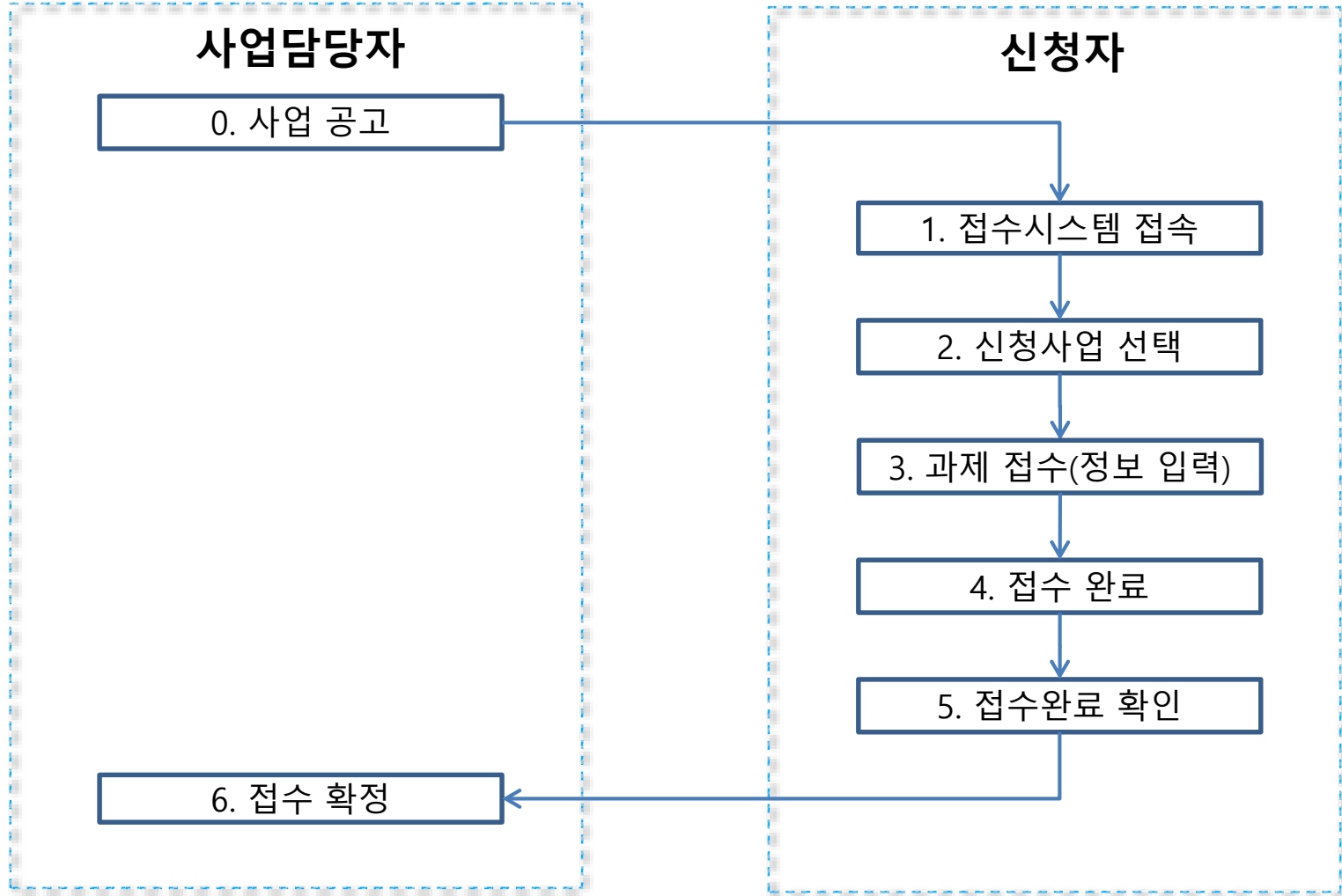
2. 신청사업 선택

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

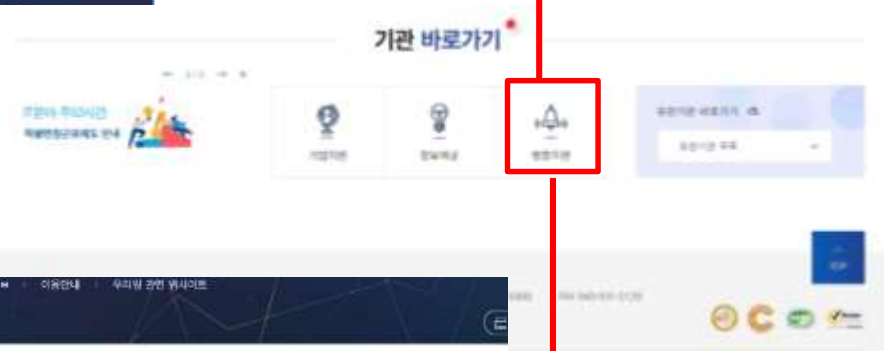
#### 5. 접수 확인

# 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  
ICT생태계 구축  
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	공고사업명	접수기간	신청
1	2020 사업전소초합수TEST	2020-11-13~2020-11-14	신청
2	2020년도 지식정보통신기술 융합지원사업 업무지원 과제공고(20-3차)	2020-11-09~2020-11-10	신청
3	2020 중소벤처기업의 사회적 가치 창출서비스 지원(창업자 치료 및 애호관리 서비스 개발)	2020-10-14~2020-11-14	신청

1. 신청하고자 하는 과제의 '과제신청' 버튼 클릭

1. 접수시스템 접속

2. 신청사업 선택

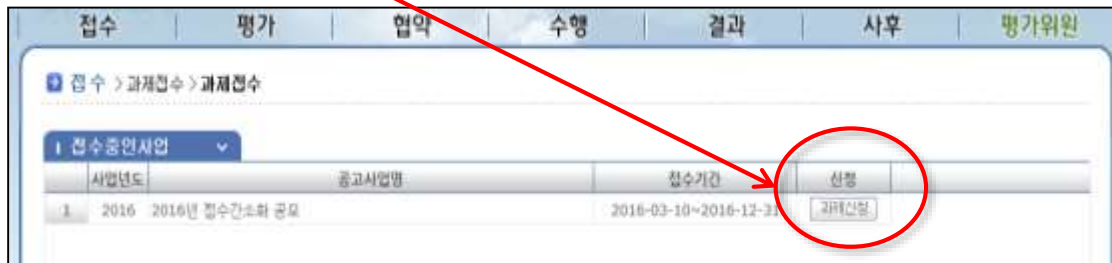
3. 과제 접수  
가. 정보동의  
나. 과제기본정보  
다. 목적 및 내용  
라. 기관, 인력,  
사업비

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 <a href="#">파일등록</a>	
첨부파일	<input type="text"/> <a href="#">파일등록</a>	

※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 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  
 · 사업계획서  
 · 첨부파일

※사업계획서는 PDF만 가능  
 ※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    [접수메뉴얼 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    1 연차 / 1 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.

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	테스트과제입니다.		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	• 내역사업	Test ICCB
• 공고사업명	시간관리시스템 TEST	• 접수기간	2020-11-13 ~ 2020-11-13
• 개런율	1.0점	• 평가방법	자유문답

• 사업계획서 및 첨부파일 업로드, 기관 정보 입력 및 접수 입력사업에 대해 **첨대사건(의대사건)**에 참여하오니 **사전접수완료** 요청드립니다.  
 • 접수마감시간(2020-11-13 14:00)이 지나면 **제출 및 제출완료**가 불가능 하오니 **시간내에** 접수완료 하시게 바랍니다.  
 • **의학적 단계(기관 연락처)**와 관련해서 반드시 **제출** 내용을 입력하셔야 접수가 완료됩니다. ※ **접수완료**가 되었다고 여감사관련하지는 못할 것입니다.  
 • **접수종** **평가방법**: **1.1** **의학적** ※ **접수완료** 후 **접수종** **평가**에 **의지** 않은 경우 **접수종** **평가**를 **다운로드**하여 **전달**해주시기 바랍니다.

과제 기본 정보    **목적 및 내용**    기관·인력·사업비    **접수예비**

**목적 및 내용**

• 당해수행(연구)기간: 2020-11-01 ~ 2020-12-31

• 목적

목적 내용

smart.nipa.kr의 메시지  
임시저장 하였습니다!

• 주요내용

주요내용

• 기대효과

기대효과

• 계획도(항목/일정)

• 계획도(항목)

• 계획도(일정)

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

기관추가

계속

이전단계

과제 접수

가. 정보동의

나. 과제기본정보

다. 목적 및 내용

라. 기관, 인력, 사업비

기관추가

계속

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

### 3. 과제 접수(기관,인력,사업비 정보)

공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

기관·인력·사업비

↓ 접수여유일 다운로드

기관추가 | 접수 | 이전단계

민간부담현금 | 민간부담현물 | 합계 | 수정

참여기관정보

· 참여구분 == 선택 == ※ 주관기관은 필수 입력

· 사업자등록번호

· 기관구분 == 선택 ==

· 기관주소

· 기관명

· 대표자명

· 기관소재지구분 == 선택 ==

직접 입력

※ 검색 안될 경우

· " "는 필수입력항목입니다.

임시저장 | 닫기

· " "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

· " "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]

[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

정부출연금	민간부담금		계
	원	원	
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

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**    전수제보장 프로그램

기관추가    입사자증    제출    이전단계

참여구분	기관명	담당직책	책임자명	장부출연금	면관부담연금	면관부담원금	합계	수정
주관기관	스마트시스템	총괄책임자	테스트	10 원	0 원	0 원	10 원	<b>보기</b>

**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    검색이메일  
 최종학교명:    자도교수명:    참여율: 100.0 %    \* 소수점 첫자리까지 입력가능  
 당해참여기간: 2020-01-01    2020-12-31    \* 참여종: 010    1234    1234  
 실무담당자명: 실무담당    \* 휴대폰:    E-mail: test1    @naver.com    검색이메일

**사업비정보**    (필수항목)

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

입사자증    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**    [접수예비금 자동회전](#)

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

신청구분	기관명	신청인명	책임자명	정부출연금	민관부담연금	민관부담연율	합계	승인
주관기관	스마트시스템	홍길동	김민준	10 원	0 원	0 원	10 원	<a href="#">승인</a>

④ 참여기관정보    \*~은 필수입력항목입니다. [지정](#)

· 참여구분	주관기관    * 주관기관은 필수 입력	· 기관명	스마트시스템    * 검색 안할 시 꼭 입력
· 사업자등록번호	123456789	· 대표자명	
· 기관구분	공공기관	· 기관소재지구분	충청북도
· 기관주소	27672    *~은 검색 충청북도 진천군 덕산읍 평동로 10 경보통신산업진흥원		

⑤ 참여인력정보    \*~은 필수입력항목입니다.

· 역할구분	총괄책임자    * 참여기관을 모두 공통책임자는 필수 입력	· 책임자성명	김민준
· 본인번호	201113    * 앞 6자리 입력 후 1978520	· 전화번호	010 - 1234 - 1234
· 휴대폰	010 - 1234 - 1234	· E-mail	test1@naver.com    (선택항목)
· 최종학교명		· 지도교수명	
· 참여연대기간	2020-01-01 ~ 2020-12-31	· 참여율	100.0 %    * 소수점 셋째자리까지 입력가능
· 실무담당자명	김민준	· 휴대폰	010 - 1234 - 1234
· E-mail	test1@naver.com    (선택항목)		

⑥ 사업비정보    (필수항목)

정부출연금	민관부담금		계
	원금	연율	
10 원	0 원	0 원	10 원

[입사확인](#)   [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

※ 사업계획서 및 첨부파일 업로드 기간 종료  
 ※ 접수대상사업 (2020-11-13 18:00)이 지남  
 ※ 단지역 단계(기관, 지역, 사업)에 관계없이 스마트시스템 대표자명은 필수 입력입니다.  
 ※ 접수종류 명칭확정: 11. 12. 04. 18:00까지  
 ※ 내용 수정 후 반드시 문서제장을 눌러주시기 바랍니다.

확인

제출 완료 창이 안 뜰 경우

첨언기관정보

·첨언구분: 기관구분 ※ 주권기관은 필수 입력  
 ·사업자등록번호: 123456789  
 ·기관구분: 중소기업  
 ·기관주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 11, 정부청사 신업건물 11층

·기관명: 스마트시스템  
 ·대표자명: 김민준  
 ·기관소재지구분: 충청북도

첨언연계정보

·연계구분: 충청북도 ※ 연대기관일 경우 공통연계자는 필수 입력  
 ·연계번호: 201113 ※ 앞 6자리 입력 예: 111520  
 ·연계명: 테스트  
 ·연계번호: 111520-1234-1234  
 ·E-mail: test11@naver.com  
 ·지도교수명: 김민준  
 ·첨언율: 100.0 % ※ 소수점 첫째자리까지 입력가능  
 ·연계종류: 111520-1234-1234

사면비결정보

정부출연금	연계부담금		계
	원금	원금	
10 원	0 원	0 원	10 원

입력사항 재검토

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.※

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

[illegible]

- ## 5. 접수 확인

## 4. 접수 완료

smart.nipa.kr의 메시지  
작성한 과제를 제출하셨습니다?

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	첨대부담비율	첨대부담비율	첨대부담비율	첨대	수정
주관기관	스마트시스템	승정혁	태소원	10	0	0	0	10	완료

참여자관정보

첨대구분: 주관기관 ※ 주관기관은 필수 입력

첨대자명: 스마트시스템 ※ 검색 진행 시 자동입력

첨대자명: 태소원

첨대소속: 승정혁

첨대소속: 승정혁

첨대소속: 승정혁

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)



## 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
<p>수요조사접수</p> <p>수요조사접수</p> <p>과제접수</p> <p>과제접수</p> <p>접수현황</p>	<p>평가결과확인</p> <p>평가결과확인</p> <p>평가</p> <p>평가실시</p>	<p>협약등록</p> <p>협약정보등록</p> <p>협약현황</p> <p>협약현황(주관-참여)</p> <p>사업비신청</p> <p>사업비지급신청</p> <p>미결제금신청</p>	<p>협약변경</p> <p>협약변경신청</p> <p>수시보고서</p> <p>보고서제출</p> <p>연구장비</p> <p>연구장비등록</p> <p>증명서발급</p> <p>증명서발급</p> <p>증명서발급현황</p>	<p>결과보고서</p> <p>보고서제출</p>	<p>정산조치</p> <p>정산서류제출및조치</p> <p>집행내역조회</p> <p>기술료납부</p> <p>기술료납부계획</p> <p>정액기술료납부현황</p> <p>정액기술료변경신청</p> <p>경상기술료납부현황</p> <p>비영리기관기술료등록</p> <p>환수금납부</p> <p>환수대상조회</p>	<p>평가</p> <p>평가이력</p> <p>평가안내등영상보기</p> <p>평가위원등록등영상보기</p>

## 1. 접수시|스템 접속

## 2 신청사업 선택

#### 4. 접수 완료

## 5. 접수 확인

접수 > 과제접수 > 접수현황

접수완료 과제는 접수증 확인 또는 출력가능

접수현황

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

접수완료 후 "접수현황"에서 접수한 과제 목록 확인 가능

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

※사업에 따라 수일이 소요됨

국가등록번호	R-20160810-000015		
<b>사업계획서</b> (2016년 접수승인 조차 사업)			
외국계별	국 문	2016 접수승인조 차에대해조 차	
	영 문		
국가등록번호	기술분야(중문)	기술분야(소문)	기술등록번호
	비등록상 대제조 사조	국제화 우장 대제조 사조	305333
국가등록번호	가관명	사조제조사(주)	사업자등록번호
	주 소	3002-1222 대제조 사조 동산2동 31조 대제조제조장 조	123-45-67890
국가등록번호	영 문	비문	영문등록번호
	주 소	비문	111111
국가등록번호	주 소	비문	242-0000-0000
	주 소	비문	312-422-4211
국가등록번호	2025.01.01 ~ 2026.12.31(12개월)		
국가등록번호	2026.01.01 ~ 2026.12.31		
국가등록번호	구분	1차년도	2차년도
	구분	3차년도	4차년도
국가등록번호	구분	5차년도	6차년도
	구분	7차년도	8차년도
국가등록번호	구분	9차년도	10차년도
	구분	11차년도	12차년도
국가등록번호	구분	13차년도	14차년도
	구분	15차년도	16차년도
국가등록번호	구분	17차년도	18차년도
	구분	19차년도	20차년도
국가등록번호	구분	21차년도	22차년도
	구분	23차년도	24차년도
국가등록번호	구분	25차년도	26차년도
	구분	27차년도	28차년도
국가등록번호	구분	29차년도	30차년도
	구분	31차년도	32차년도
국가등록번호	구분	33차년도	34차년도
	구분	35차년도	36차년도
국가등록번호	구분	37차년도	38차년도
	구분	39차년도	40차년도
국가등록번호	구분	41차년도	42차년도
	구분	43차년도	44차년도
국가등록번호	구분	45차년도	46차년도
	구분	47차년도	48차년도
국가등록번호	구분	49차년도	50차년도
	구분	51차년도	52차년도
국가등록번호	구분	53차년도	54차년도
	구분	55차년도	56차년도
국가등록번호	구분	57차년도	58차년도
	구분	59차년도	60차년도
국가등록번호	구분	61차년도	62차년도
	구분	63차년도	64차년도
국가등록번호	구분	65차년도	66차년도
	구분	67차년도	68차년도
국가등록번호	구분	69차년도	70차년도
	구분	71차년도	72차년도
국가등록번호	구분	73차년도	74차년도
	구분	75차년도	76차년도
국가등록번호	구분	77차년도	78차년도
	구분	79차년도	80차년도
국가등록번호	구분	81차년도	82차년도
	구분	83차년도	84차년도
국가등록번호	구분	85차년도	86차년도
	구분	87차년도	88차년도
국가등록번호	구분	89차년도	90차년도
	구분	91차년도	92차년도
국가등록번호	구분	93차년도	94차년도
	구분	95차년도	96차년도
국가등록번호	구분	97차년도	98차년도
	구분	99차년도	100차년도
국가등록번호	구분	101차년도	102차년도
	구분	103차년도	104차년도
국가등록번호	구분	105차년도	106차년도
	구분	107차년도	108차년도
국가등록번호	구분	109차년도	110차년도
	구분	111차년도	112차년도
국가등록번호	구분	113차년도	114차년도
	구분	115차년도	116차년도
국가등록번호	구분	117차년도	118차년도
	구분	119차년도	120차년도
국가등록번호	구분	121차년도	122차년도
	구분	123차년도	124차년도
국가등록번호	구분	125차년도	126차년도
	구분	127차년도	128차년도
국가등록번호	구분	129차년도	130차년도
	구분	131차년도	132차년도
국가등록번호	구분	133차년도	134차년도
	구분	135차년도	136차년도
국가등록번호	구분	137차년도	138차년도
	구분	139차년도	140차년도
국가등록번호	구분	141차년도	142차년도
	구분	143차년도	144차년도
국가등록번호	구분	145차년도	146차년도
	구분	147차년도	148차년도
국가등록번호	구분	149차년도	150차년도
	구분	151차년도	152차년도
국가등록번호	구분	153차년도	154차년도
	구분	155차년도	156차년도
국가등록번호	구분	157차년도	158차년도
	구분	159차년도	160차년도
국가등록번호	구분	161차년도	162차년도
	구분	163차년도	164차년도

## 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	· 용모형태	자유글모
<p>· 접수마감시간 (2019-11-03 18:00) 이 지나면 저장 및 제출완료가 불가능 하오니 시간내에 접수완료 하시게 바랍니다.</p> <p>· 마지막 단계(기관,인력,사업비) 화면에서 반드시 제출 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. ※ 접수완료가 되었다고 마감시간경과자는 수정 가능합니다.</p> <p>· 접수증 설치파일: <a href="#">다운로드</a> ※ 접수완료 후 접수증 출력이 되지않은 경우 접수증 설치파일을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.</p>			

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.