

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

신청기관

사업담당자

신청자

0. 사업 공고

1. 접수시스템 접속

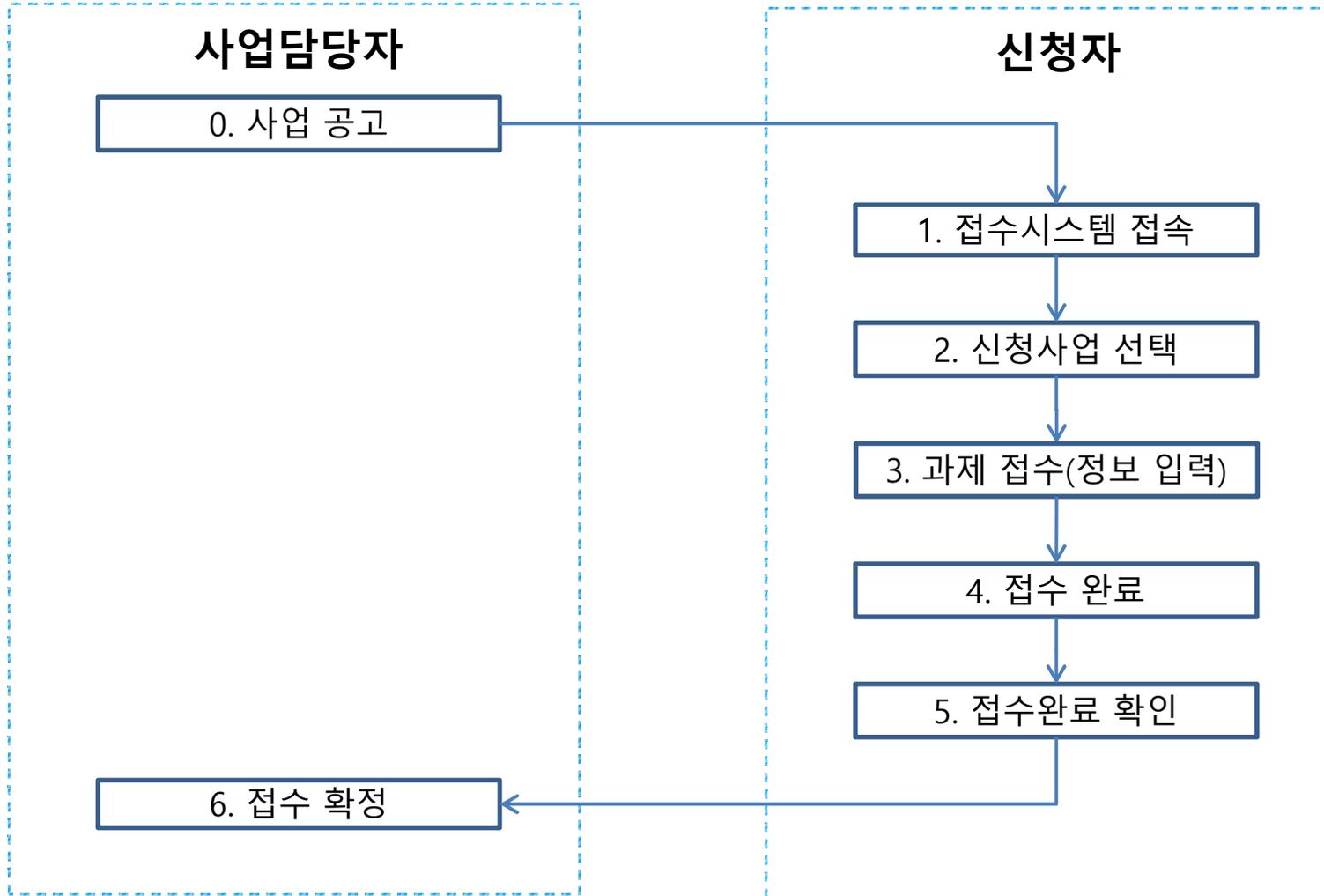
2. 신청사업 선택

3. 과제 접수(정보 입력)

4. 접수 완료

5. 접수완료 확인

6. 접수 확정



1. 접수시스템 접속

NIPA 사업관리(접수)시스템 접속 방법 (두 가지 중 선택)

1. nipa 홈페이지
접속

<http://www.nipa.kr>



2. nipa
사업관리시스템
접속

<http://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

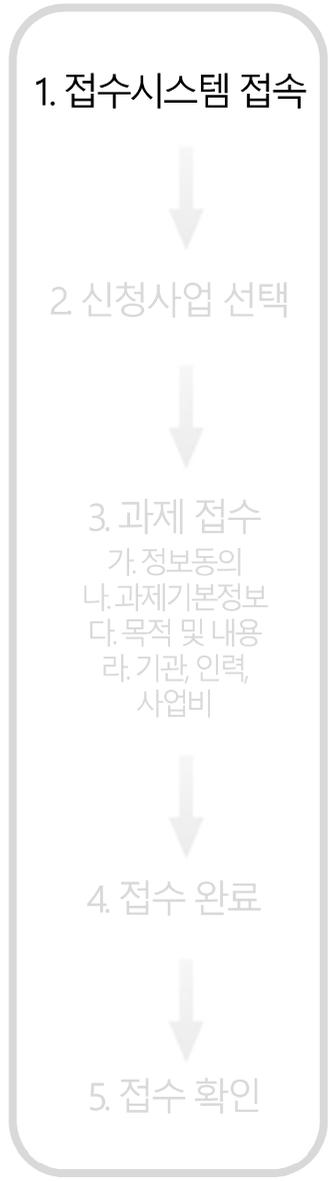
1. 접수시스템 접속(nipa 홈페이지로 접속)

<http://www.nipa.kr> - NIPA 홈페이지로 접속

The screenshot shows the NIPA homepage with the following elements:

- Top Navigation:** Includes '회원가입 로그인' (Member Registration Login) and '회원가입' (Member Registration).
- Main Content:** Features a large 'NIPA' logo, news articles, and a search bar.
- Bottom Navigation:** Includes '접수접수' (Application) and '접수접수' (Application).

1. 비회원은 회원가입 필요
2. 로그인 후 전산접수 (반드시 총괄책임자 명의로 회원가입 후 신청)



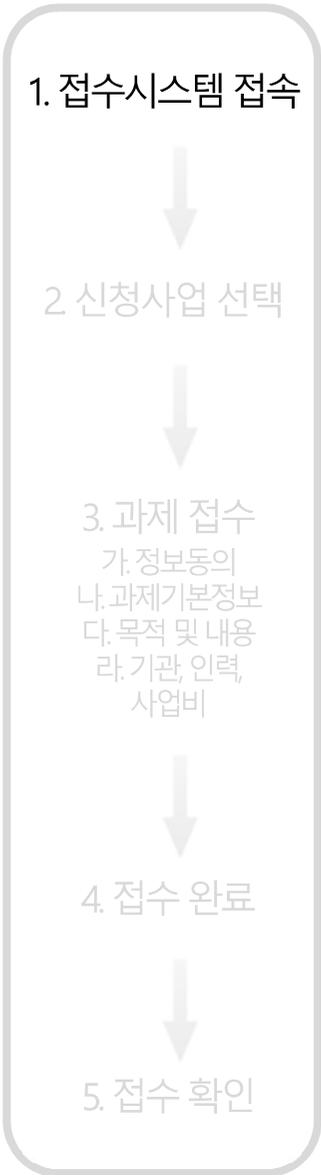
nipa 사업관리시스템 접속

1. 접수시스템 접속(NIPA-PMS 로 접속)

<http://smart.nipa.kr> – NIPA-PMS 로 접속



1. 로그인은 NIPA 홈페이지 ID / PW와 동일
2. 비회원은 회원가입 필요
- (반드시 총괄책임자 명의로 회원가입 후 신청)



2. 신청사업 선택

접수	평가	협약	수행	결과	사후	평가위원
수요조사접수 수요조사접수 과제접수 과제접수 접수현황	평가결과확인 평가결과확인 평가 평가일시	협약등록 협약정보등록 협약현황 협약현황(주관-참여) 사업비신청 사업비지급신청 이월금신청	협약변경 협약변경신청 수시보고서 보고서제출 연구장비 연구장비등록 증명서발급 증명서발급 증명서발급현황	결과보고서 보고서제출 수시보고서 보고서제출	정산조회 정산서류제출및조회 집행내역조회 기술료납부 기술료납부계획 정책기술료납부현황 정책기술료변경신청 경성기술료납부현황 비영리기관기술료등록 환수금납부 환수대상조회	평가 평가이력 평가안내동영상보기 평가위원등록영상보기

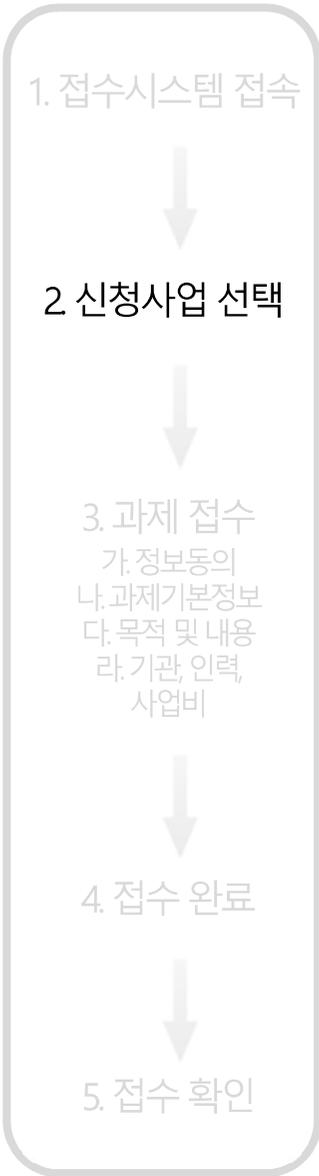
1. 상단 대 메뉴 중 '접수' 에
마우스 오버.

2. 과제접수 메뉴 클릭

접수 > 과제접수 > 과제접수

접수중인사업		공고사업명	접수기간	신청
1	2016	2016년 접수간소화 공모	2016-03-10~2016-12-31	과제신청

3. 과제신청 클릭 후 과제접수 시작



접수

수요조사접수
수요조사접수

과제접수
과제접수
접수현황

3. 과제 접수(과제기본정보)

★ 접수현황 ★
과제기본정보를 저장한 후에
접수현황에 가보면 저장한 내역이 있습니다.
(다음페이지 참조)

공고 사업담당자 확인 - 공고관련문의는 담당자에게

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

· 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 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

· 산업기술분류 1순위: 연삭/연마 가공기계

· 산업기술분류 2순위:

· 과제명:

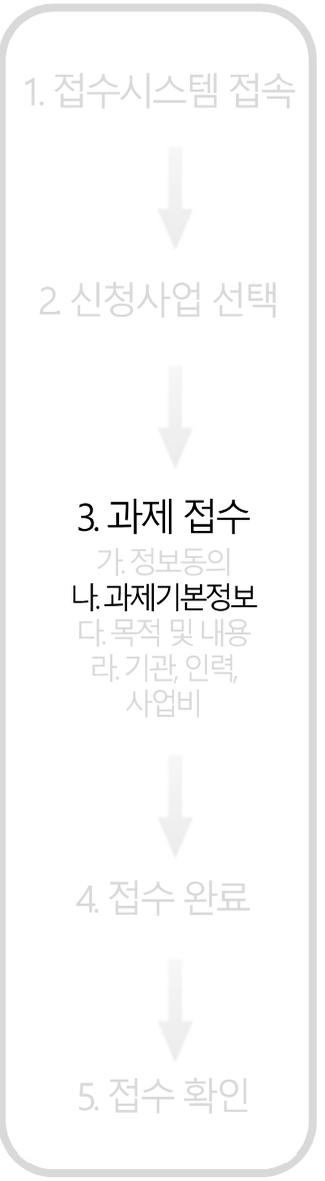
· 총수행기간: 2019-01-01 ~ 2019-01-01 | 연차 / | 총연차

· 사업계획서:

· 첨부파일:

※파일이 2개 이상일 경우 압축파일로 올려주시기 바랍니다.

사업계획서를 반드시 첨부합니다 (pdf, 한글파일 가능)
과제기본정보를 입력하고 저장 후 다음단계 클릭



3. 과제 접수(과제기본정보)

공고사업명	과제명	제출일시	상태	접수증		
16년 접수간소화 공모	2016 접수간소화 과제테스트 2차	2016-11-25 17:23:39.0	접수완료	접수증		
16년 접수간소화 공모	2016년 접수간소화 과제 3차	2016-03-10 15:15:31.0	접수확정	접수증		
16년 접수간소화 공모	2016년 접수간소화 과제 6차	2016-03-10 15:57:40.0	접수확정	접수증		
16년 접수간소화 공모	2016년 접수간소화 과제 4차	2016-03-10 15:33:54.0	접수확정	접수증		
16년 접수간소화 공모	2016년 접수간소화 과제 7차	2016-03-10 16:07:22.0	접수완료	접수증		
16년 접수간소화 공모	간소화 Project 2	2015-11-02 15:46:33.0	접수확정	접수증		
6	2015	2015년 간소화 공모	간소화과제	2015-11-03 09:36:53.0	접수완료	접수증
7	2015	2015 접수간소화 공고	과제 간소화	2015-11-03 10:47:17.0	접수완료	접수증
8	2015	2015 접수간소화 공고	과제 간소화	2015-11-03 10:47:17.0	접수완료	접수증
9	2016	2016년 접수간소화 공모	2016년 1차 접수과제	2016-03-10 10:05:54.0	접수확정	접수증
10	2016	2016년 접수간소화 공모	2016년 접수간소화 과제 5차	2016-03-10 15:38:56.0	접수확정	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

과제기본정보 / 목적 및 내용 / 기관, 인력, 사업비 입력을 완료한 후에 기관, 인력, 사업비에서 제출버튼을 눌러서 제출하시기 바랍니다.

제출이 성공적으로 이루어진 후에 여기 접수현황 화면에서 제출 일시와 상태를 확인하시기 바랍니다

제출일시가 기재되어 있고 상태가 접수완료로 되어 있으면 접수가 성공적으로 완료된 것입니다.

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

3. 과제 접수(목적 및 내용)

1 접수사업

· 사업년도	2015	· 내역사업	2015년 간선행사업
· 공고사업명	2015 중수간선행 공고	· 접수기간	2015-11-03 ~ 2018-11-03
· 가산점	0.0 점	· 업무형태	자유업종

· 접수마감시간 (2019-11-03 18:00)이 지나면 재접수 및 과점승률이 불가능 하오니 시간내에 접수함을 주시기 바랍니다.
 · 마지막 마감(기관,인력,사업비) 확인에서 반드시 과점 범위를 입력하셔야 접수가 종료됩니다. ※ 과점승률이 되어라도 마감시간종료하는 수월 가능합니다.
 · 과점범위 설정파일이 업로드 되었을 경우 과점범위를 설정하지 않았을 경우 과점범위 설정파일을 다운로드하여 진행하시기 바랍니다.

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

키워드(한글/영문) *는 필수로 입력됩니다. 임시저장 이전단계 다음단계

· 키워드(한글)

· 키워드(영문)

목적 및 내용

· 과제수행(연구)기간

· 목적

· 주요내용

· 기대효과

*는 필수로 입력됩니다. 임시저장 이전단계 다음단계

당해 수행기간 : 총 연구(수행)기간 범위를 벗어나면 안됩니다.

입력제한범위 4000바이트 내에서 작성

-목적 및 내용 정보를 입력하고 임시저장 후 다음단계 클릭



3. 과제 접수(기관,인력,사업비 정보)

접수사업			
· 사업년도	2015	· 내역사업	2015년 간소화사업
· 공고사업명	2015 접수간소화 공고	· 접수기간	2015-11-03 ~ 2015-11-03
· 예산액	0.0 원	· 업무형태	자유공모

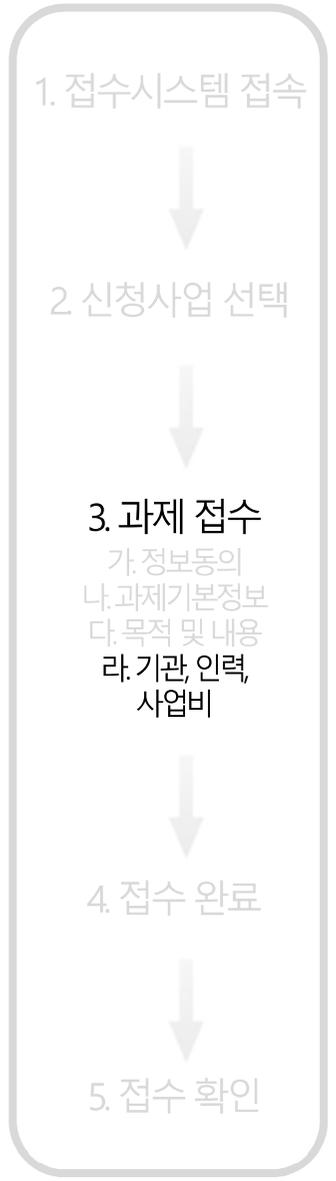
· 접수마감시간 (2015-11-03 18:00)이 지나면 **관할 및 제출일수가 불가** 하오니 시간내에 접수함을 하시기 바랍니다.
 · 마지막 단계(기관,인력,사업비)화면에서 반드시 **제출** 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. **· 접수일수가 마감시간경까지 는 수정 가능합니다.**
 · **접수중 설치파일:** [\[다운로드\]](#) **· 접수완료 후** 접수중 출력이 되지 않을 경우 **접수중 설치파일**을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.

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

[기관추가](#) [제출](#) [이전단계](#)

참여구분	기관명	참여역할	책임자명	정부출연금	민간부담원금	민간부담원금	합계	수정
조항된 데이터가 없습니다.								

[제출](#) [이전단계](#)



기관추가 버튼을 클릭하여 수행할 기관(주관, 참여 등)의 세부 정보를 입력

기관추가 시 유의할 사항 :

- 주관기관은 반드시 한 개의 기관이고 참여기관은 여러 개의 기관이 될 수 있습니다.
- 기관추가 화면에서 **기관이 검색되지 않을 경우에는 검색을 이용하지 않고 직접 입력이 가능합니다.**
- 기관검색을 이용하여 기관을 추가하였더라도 해당 기관 정보에 대한 수정이 가능하도록 되어있습니다.
- 주관기관이든 참여기관이든 **책임자가 반드시 한 명씩은 등록이 되어야 합니다.** (다음페이지 참조)

3. 과제 접수(기관,인력,사업비 정보)

※ *는 필수입력항목입니다. 임시저장 닫기

▶ 참여기관정보

· 참여구분: == 선택 == ※ 주관기관은 필수 입력

· 사업자등록번호:

· 기관구분: == 선택 ==

· 대표자명:

· 기관명: 검색

· 법인등록번호: ※ 개인의 경우 주민번호로 입력

· 기관소재지구분: == 선택 ==

· 기관주소: 검색

▶ 참여인력정보

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

· 주민등록번호: ※ 외국인의 경우 외국인 등록번호 기입

· 휴대폰: --

· 최종학교명:

· 참여기간: ~

· 실무담당자명:

· 휴대폰: --

· 책임자성명:

· 전화번호: --

· E-mail: @ 선택하세요

· 지도교수명:

· 참여율: 0.0 % ※ 소수점 첫째자리까지 입력가능

· 주민등록번호: ※ 외국인의 경우 외국인 등록번호 기입

· E-mail: @ 선택하세요

▶ 사업비정보

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

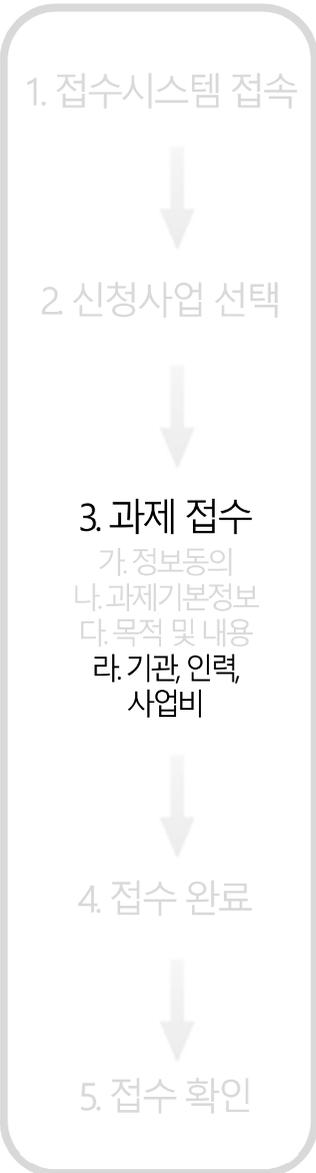
임시저장 닫기

기관 정보

- 주관기관 및 참여기관에 대한 정보 입력
- 기관명 : 기 등록기관은 검색하여 등록, 신규기관 혹은 개인은 텍스트박스에 바로 입력

참여인력 정보

- 기관별 책임자 정보 입력
- 역할구분 : 주관기관은 총괄책임자, 참여기관은 공동책임자 입력은 필수
- 실무담당자는 과제별 반드시 1명씩 설정 필요(총괄책임자 or 공동책임자가 실무담당자로도 가능)



4. 접수 완료

I 접수사업			
• 사업년도	2015	• 내역사업	2015년 간소화사업
• 공고사업명	2015 접수간소화 공고	• 접수기간	2015-11-03 ~ 2019-11-03
• 가산점	6.0점	• 응모형태	자유공모

• 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 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

기관추가+ 임시저장 **제출** 이전단계

실패한 경우 유효성 체크 결과가 표시됨

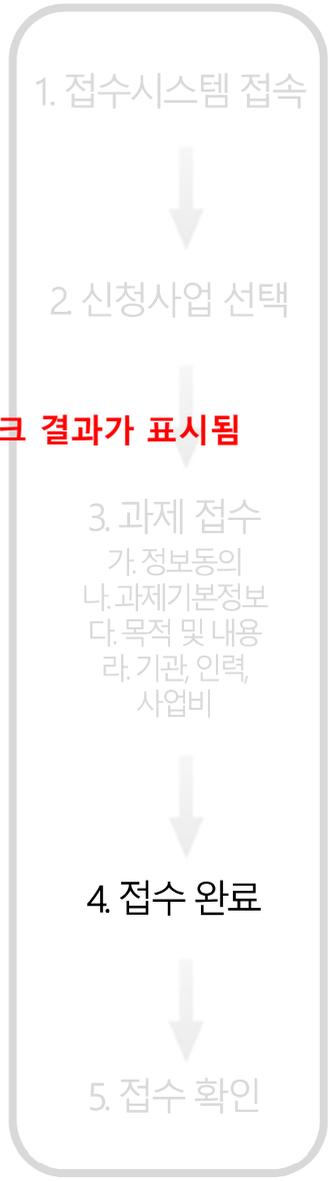
- 과제정보 입력 후 반드시 제출버튼을 클릭하여야 접수가 완료됨
- 제출버튼을 클릭하면 입력 내용에 대한 유효성 체크를 진행함
 - 입력내용에 오류가 있거나 불충분한 경우 반드시 수정 후 저장한 뒤 다시 제출버튼을 클릭하여야 함

※ 기관,인력,사업비 작성 검증결과

⚠

시스템게이트(주) 기관구분은 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 기관소재지구분은 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 기관상세주소는 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 책임자의 주민등록번호는 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 책임자의 전화번호는 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 책임자의 휴대폰번호는 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 책임자의 E-mail은 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 실무자담당자의 성명은 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 실무자담당자의 주민등록번호는 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 실무자담당자의 휴대폰번호는 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 실무자담당자의 E-mail은 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 실무자담당자의 참여기간은 필수 입력입니다
 시스템게이트(주) 실무자담당자의 참여율이 0%입니다
 시스템게이트(주) 총 사업비가 0원입니다

확인



4. 접수 완료

1. 접수사업

· 사업년도	2015	· 내역사업	2015년 간소화사업
· 공고사업명	2015 접수간소화 공고	· 접수기간	2015-11-03 ~ 2019-11-03
· 가산점	6.0점	· 응모형태	자유공모

· 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 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](#)

기관추가+ 임시저장 제출 이전단계

참여구분	기관명	참여	민간부담현금	민간부담현물	합계	수정
주관기관	테스트기관	총괄	5,000 원	0 원	15,000 원	보기

참여기관정보 * * * * * 는 필수입력항목입니다. 삭제

2. 웹 페이지 메시지

작성한 과제를 제출하겠습니까?

[확인](#) [취소](#)

3. 웹 페이지 메시지

접수완료되었습니다.

[확인](#)

4. 접수사업

· 사업년도	2015	· 내역사업	2015년 간소화사업
· 공고사업명	2015 접수간소화 공고	· 접수기간	2015-11-03 ~ 2019-11-03
· 가산점	6.0점	· 응모형태	자유공모

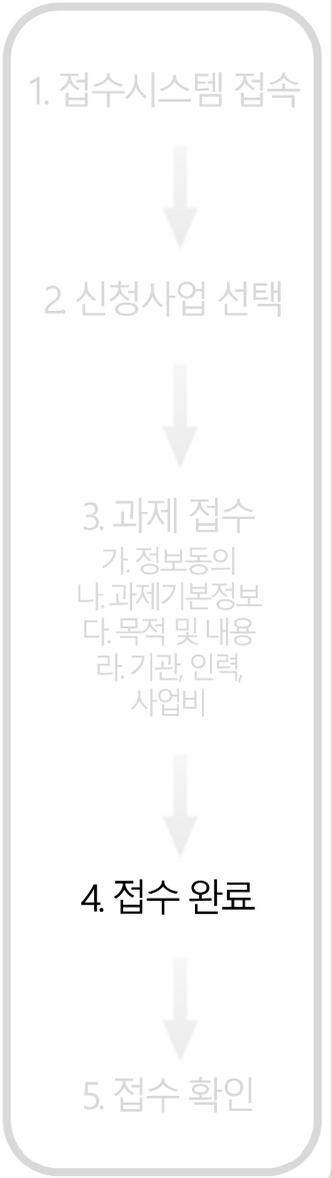
· 접수마감시간 (2019-11-03 18:00)이 지나면 저장 및 제출완료가 불가능 하오니 시간내에 접수완료 하시기 바랍니다.
 · 마지막 단계(기관,인력,사업비) 화면에서 반드시 제출 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다. ※ 접수완료가 되더라도 마감시간전까지는 수정 가능합니다.
 · **접수증 설치파일:** [다운로드](#) ※ 접수완료 후 접수증 출력에 되지않은 경우 접수증 설치파일을 다운로드하여 진행해보시기 바랍니다.

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

기관추가+ 임시저장 제출 이전단계

참여구분	기관명	참여	민간부담현금	민간부담현물	합계	수정
주관기관	테스트기관	총괄	5,000 원	0 원	15,000 원	보기

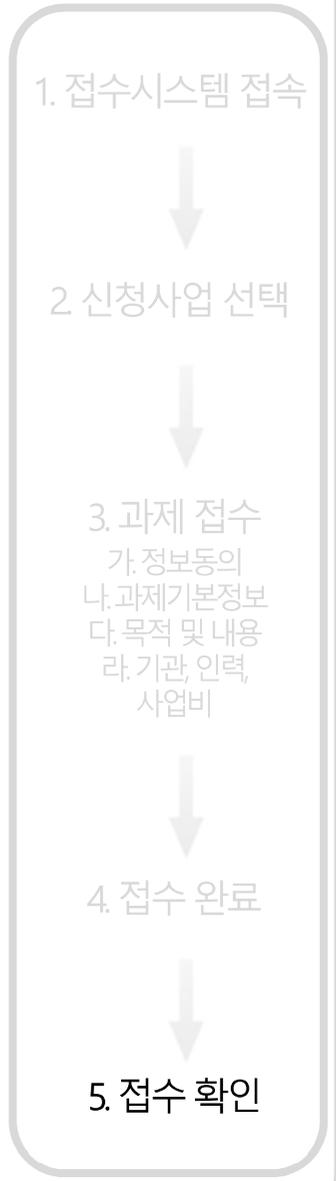
접수완료 후에도 접수 잔여 시간이 남아있으면 과제 정보수정이 가능함
 (접수번호는 변경되지 않음)



성공한 경우 접수완료 되었다는 창이 뜬.

5. 접수 확인

접수	평가	협약	수행	결과	사후	평가위원
주요조사접수 주요조사접수 과제접수 과제접수 접수현황	평가결과확인 평가결과확인 평가 평가실시	협약등록 협약정보등록 협약현황 협약현황(주관-참여) 사업비신청 사업비지급신청 미결제신청	협약변경 협약변경신청 수시보고서 보고서제출 연구장비 연구장비등록 증명서발급 증명서발급 증명서발급현황	결과보고서 보고서제출	정산조치 정산서류제출및조치 집행내역조회 기술료납부 기술료납부계획 정액기술료납부현황 정액기술료변경신청 경상기술료납부현황 비영리기관기술료등록 환수금납부 환수대상조회	평가 평가미력 평가안내동영상보기 평가위원등록동영상보기



접수 > 과제접수 > 접수현황

접수완료 과제는 접수증 확인 또는 출력가능

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

- 상태가 "접수완료"로 되어야 정상적으로 접수된 상태임
- 사업담당자가 접수과제를 확인하면 "접수확정" 상태가 됨 (최종 접수신청 확정 상태)

※ 사업에 따라 수일이 소요됨

1)과제번호	R-20160310-000013			
사업계획서				
[2016년 접수간소화 과제테스트 2차]				
2)과제명	국 문	2016 접수간소화 과제테스트 2차		
	영 문			
3)기술분류	기술분류(중분류)	기술분류(소분류)	기술분류코드	
	이동통신 액세스 시스템	근거리 무선 액세스 시스템 기	305202	
4)주관기관	기관명	시스템게이트(주)	사업자등록번호	
	주 소	(302-122) 대안지 서구 풍산2동 1115 대한제분빌딩 9층 644	123-45-67890	
5)출발책임자	성 명	최준	생년월일	
	부 서	전 화	042-0000-0000	
6)총계발기간	직 위	발 주		
	E-mail	주인65@naver.com	포도전화	
7)당해사업기간	2016.01.01 ~ 2016.12.31(12개월)			
	구분	1차년도 (2016년)	2차년도	3차년도
8)연차별사업비 (천원)	출연금	1,000		
	민간 출연금	0		
	부담금	현물 0		
	합 계	1,000		
9)참여 기관	기관명	책임자	전화	
			유형	
10)일무담당자	성명	실무1	전화	
	부사/직위		팩스	
11)보안등급	E-mail	jin65@naver.com	휴대전화	
			010-4212-4210	

보안과제(), 일반과제(0)

산업기술혁신법 및 같은 법 시행령, 지적경제 기술혁신사업 공통 운영요령 및 기술개발사업 평가관리지침의 규정을 준수하면서, 총 기술개발사업비 상설의 수월하고 사업계획서를 제출합니다. 아울러, 심의 과정에서의 세부규칙 등 신청 조회 및 과제 관리를 위한 개인정보활용에 동의합니다.

2016년 12월 29일
출발책임자:최준
주관기관장:정인현

nipa 정보통신산업진흥원

NIPA-PMS(SMART)

전산접수 매뉴얼

끝.