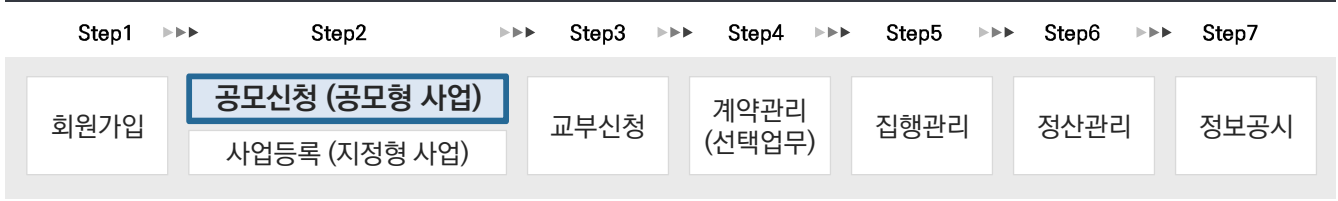


# [공모형]사업신청 방법(비예치형)



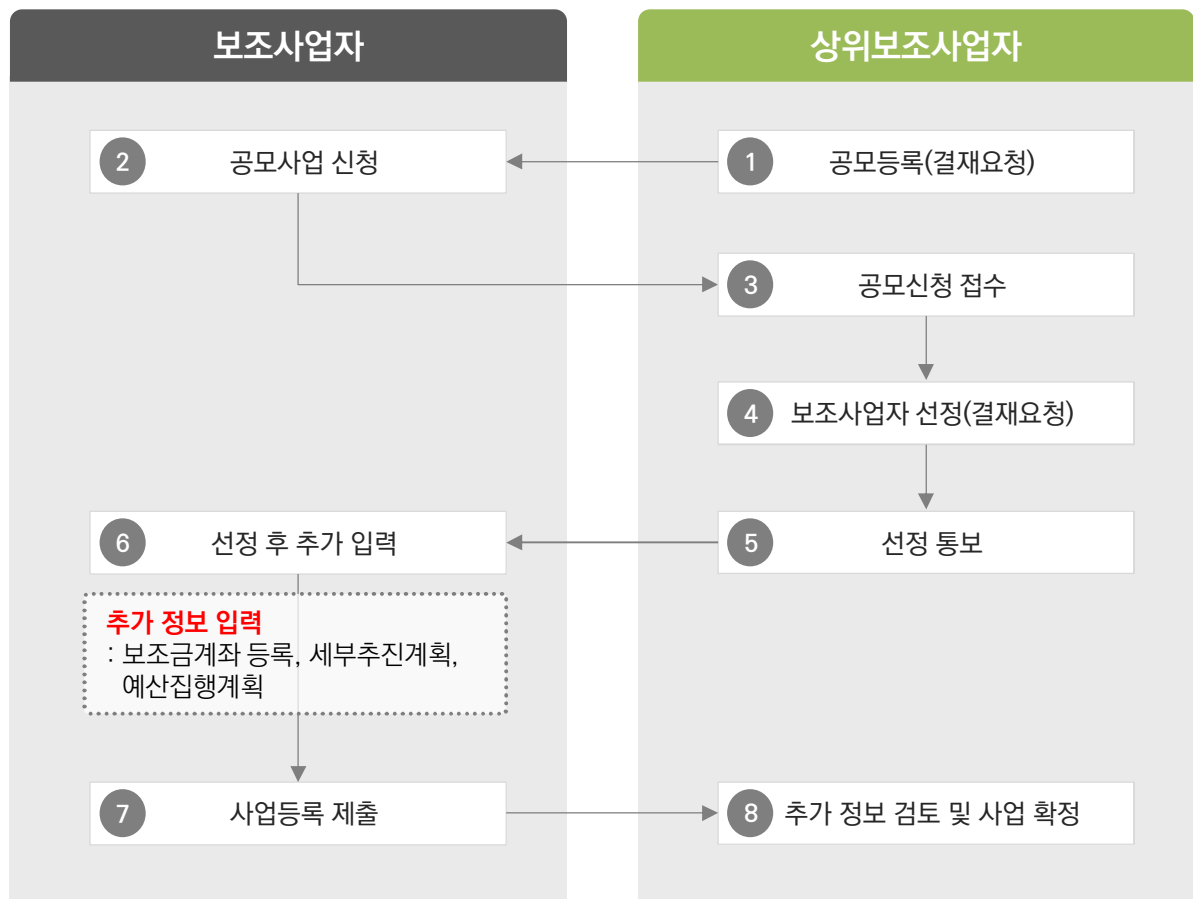
## e나라도움 업무처리 절차



# “[공모형]사업신청 방법(비예치형)”

## I 공모사업 신청

### 1. e나라도움 공모형 업무 흐름도





## 2. e나라도움 대민홈페이지 공모사업 신청 방법

경로 : 대민홈페이지》공모사업 찾기》공모사업 찾기

- 1 e나라도움 사용자가 로그인을 하지 않고, 공모사업 신청서로 접속하기 위해 먼저,
  - 1 신청할 공모사업을 찾고 해당 공모사업을 클릭한다.
  - ※접수기간 안에 공모사업신청서를 제출해야 하므로 확인한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내

### 공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.

e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

(e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

회원가입 하기

사업연도  분야 선택

기간  공모기간  접수기간  ~  1주 1개월 1년 현년도 전년도

공모기관

공모명   신청가능 공모

총 41건

번호	공모기관	공모명	공모기간	접수기간	조회수
1 41	세종특별자치시	세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 재 공고	2018-10-17 ~ 2018-10-23	2018-10-17 ~ 2018-10-23	6
40	경기도 양평군	임산물상품화 지원사업	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0
39	전라북도 남원시	농업에너지이용효율화사업 (시설원예에너지이용효율화)-15차	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0

## [공모형]사업신청 방법(비예치형)



2 공모사업 내용을 확인하고 신청서를 작성하기 위해 2 [로그인하기] 버튼을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내



### 공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.

e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

(e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

회원가입하기

로그인하기

#### 세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 재 공고

조영숙 6 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관	세종특별자치시	공고관리번호	2018-2036	자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	어린이급식관리지원센터 설치 운영				

3 e나라도움 로그인 화면에서 사용자의 아이디, 패스워드를 입력하고 3 [로그인] 버튼을 클릭한다.

## e나라도움

대민홈페이지 | 로그인 페이지 | 아이디 찾기 | 비밀번호 찾기 | 업무대행 해제

e나라도움 서비스를 이용하기 위한 로그인 페이지입니다.

업무대행 >

이용자등록(회원가입) >

프로그램수동설치 >

인증서 로그인

아이디 로그인

아이디와 패스워드를 입력하시기 바랍니다.

3

아이디



패스워드



로그인

아이디 찾기 | 비밀번호 찾기

# [공모형]사업신청 방법(비예치형)



4 로그인 후 4 [공모신청 바로가기] 버튼을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내

## 공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.

e나라도움 시스템 **회원가입** 및 **공모 신청** 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

(e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

4

공모신청 바로가기

### 세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 재 공고

조영숙 7 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관	세종특별자치시	공고관리번호	2018-2036	자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	어린이급식관리지원센터 설치 운영				

5 바로 e나라도움 사업신청서 화면으로 이동하여 5 신청서를 작성한다. 사업신청서 작성 방법은 아래 내용을 참고한다.

5

사업신청서작성

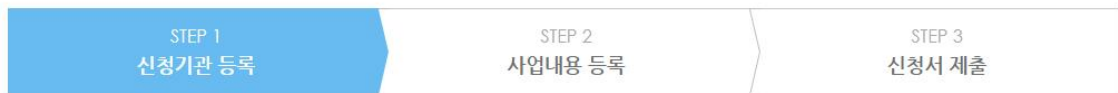
공모접수 마감(2019년 12월 31일 18시 00분)까지 118일 25분 53초 남았습니다. (현재시간 : 2019년 09월 04일 17시 34분 07초)

메뉴얼

× 신청서삭제

목록

사업연도 2019 공모명  사업신청번호



공모신청기관정보등록

\*사업명

주사업자정보

기관명



### 3. e나라도움 업무처리 방법

#### 1) 공모신청(보조사업자)

경로 : 사업수행관리>신청관리>사업신청관리>공모현황

1 보조사업자는 e나라도움에 1 등록된 공모사업을 조회한 후, 2 공모목록 항목의 공모사업을 선택하고 3 [신청서작성] 버튼을 클릭하여 [사업신청서 작성] 화면으로 이동한다.

공모현황
문고답하기 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황

1

사업연도: 2019

공모기관분류: 전체

공모명:

접수기간: 2019-01-01 ~ 2019-11-07

공모기관:

1년 3개월 1개월 1주일 당일

신청가능공모  소속기관공모

※ 작성중인 공모신청서는 메뉴 사업수행관리>신청관리>사업신청관리>사업신청현황에서 찾으실 수 있습니다. ==> 사업신청현황 바로가기

2

공모목록
매뉴얼 3 신청서작성

순번	사업명	공모명	신청서 작성자	공모기관	지원대상	지원액(천원)		
1	...	2	시설개...	확인	식품의약품...	「식...	816,000	아동
2	;	스	사업	확인	경기도 포천시 관		256,200	일 경
3	!	2	지원	확인	국가보훈처 지		120,000	법에
4	!	트		확인	경기도 여주시 -특	...	16,800	○ 지

Total : 4
1
Page: 1/1 10개씩 보기





[담당자등록(팝업창)]

5 담당자등록은 사업을 수행하는 보조사업담당자를 모두 등록한다. **3-1** [행추가] 버튼을 클릭하고 행이 추가되면 **3-2** [돋보기] 버튼을 클릭하여 e나라도움을 사용하는 담당자를 모두 추가한다. **3-3** [대표담당자]는 보조사업담당자 중 대표1명을 지정한 후 **3-4** [저장] 버튼을 클릭한다.

- 사업신청서 작성자는 자동으로 담당자로 등록되어 있다.
- 대표담당자로 지정된 담당자는 상위보조사업자의 교부 시 대표담당자의 핸드폰으로 이체결과가 SMS문자를 전송 받는다.

담당자등록

▶ 수행기관정보

수행기관명 한국기계산업진흥회

▶ 담당자목록 ※ [행추가]버튼 클릭하여 입력 행을 생성시킵니다. 입력 후 [저장]버튼 클릭하시면 등록됩니다. **3-1** +행추가 x삭제

순번	*사용자명 <b>3-2</b>	사용자ID	전화번호	이동전화번호	이메일 <b>3-3</b>	대표담당자 <input type="checkbox"/>	탈퇴여부
1	이*인 <input type="text"/>	lp00700	02172 0036	010** 0000	lhj**@kma.or.kr	<input checked="" type="checkbox"/>	N

**3-4**



[STEP 2. 사업내용 등록 - 1]

6 1 2 사업기본정보를 입력하고, 3 [저장] 버튼을 클릭한 후 [수행기관정보] 탭으로 이동한다.

- 예치형 : 보조금을 예탁계좌로 교부 받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.
- 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금계좌로 교부 받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체처리 한다.
- 2 비예치형 사유를 선택하고 소액 보조사업자 경우 [비예치형 선택사유]를 '기타'로 선택하고 상위보조사업자와 협의한 기타사유 내용을 입력한다.
- 비예치형 사유 입력 : 실적급 집행사업, IT취약계층 보조사업자, 해외보조사업자, 자치단체/교육기관, 기타(기타인 경우 비고 필수 입력)
- 보조사업자가 선택한 보조사업유형은 상위보조사업자가 [보조사업관리 > 공모관리 > 공모관리 > 보조사업자선정]에서 보조사업유형을 변경할 수 있으며 보조사업유형을 확정한다.

1 사업기본정보
3 [저장]

	*사업목적		(0/4000 byte)
사업개요	*사업내용		(0/6000 byte)
	*사업기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (※ 보조사업의 사업기간 : 2019-03-01 ~ 2019-12-31)	
	*대상자수	<input type="text"/>	(0/4000 byte)
*보조사업유형	<input type="radio"/> 예치형 <input checked="" type="radio"/> 비예치형 <div style="margin-left: 20px;">                     2 비예치형 선택사유                 </div>	※ 중요 : 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관" 으로 선택.	
	*사업대상	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">                         선택                          기타 선택사유                          실적급 집행사업                          IT취약계층 보조사업자                          해외보조사업자                          기타                          자치단체/교육기관                     </div>	(0/4000 byte)





[STEP 2. 사업내용 등록 - 2]

7 보조사업자는 4 [행추가] 버튼을 이용해서 5 재원별로 금액을 추가하고 6 [저장] 버튼을 클릭 한다. 재원별 입력이 완료되면 7 [다음] 버튼을 클릭하여 [STEP 3 신청서 제출] 탭으로 이동한다.

- 반드시 재원별로 정확한 금액을 입력해야 재원별 예산으로 집행 가능하다.
- 별도로 첨부할 신청서자료가 있는 경우, 파일첨부 항목에서 파일을 추가한다.

▶ 재원조달계획 ※ [행추가]버튼 클릭하여 입력 행을 생성시킵니다. 입력 후 [저장]버튼 클릭하시면 등록됩니다.

4 + 행추가
6 저장
× 삭제

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="float: left; margin-right: 5px;">5</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>국고보조금</li> <li>지방비부담금(광역)</li> <li>지방비부담금(기초)</li> <li>자부담금</li> <li>이월금</li> <li>이자</li> <li>환급금</li> </ul> </div>		

▶ 파일첨부 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다.

+ 파일추가
- 파일삭제
↓ 다운로드
6 저장

첨부파일명 (※ 첨부파일 파일추가, 삭제 후 [저장]버튼을 누르셔야 첨부파일이 저장됩니다.)

전체 : 0

7

이전

다음

# [공모형]사업신청 방법(비예치형)



## [STEP 3. 신청서 제출]

- 8 보조사업자는 상위보조사업자가 공모등록 시 등록한 자격검증 항목에 대해
  - 1 자격요건 항목의 확인여부를 'Y'로 변경하고
  - 2 [저장] 버튼을 클릭한다.
- 9 3 [정보활용동의하기] 버튼을 클릭하여 '개인정보 처리방침 동의사항'을 전체 동의한다.
- 10 4 자격요건 항목과 5 개인정보활용동의 항목이 완료되면 4 [신청서제출] 버튼을 클릭하여 최종 공모사업신청서 제출을 완료합니다.

**사업신청서작성** 2019년 04월 25일 13시 13분에 공모 접수 마감되었습니다. 메뉴열기 × 신청서삭제 목록

---

사업연도 2019 공모명 20181108\_DSU\_TT\_모목생산2\_공모 상세 사업신청번호 A0080422000006

STEP 1  
신청기관 등록

STEP 2  
사업내용 등록

STEP 3  
신청서 제출

**신청서제출**

4 자격요건 ※ 자격요건 확인 후 확인여부 "Y" 선택 후 [저장] 버튼 클릭 2 저장

1 확인여부	자격요건	자격요건	설명
Y	test	test	test
Y	추가1	추가2	추가3
Y	관계회사명 [NICE, KED]	10	test
Y	영업손익 [NICE, KED]	10	test
Y	자본금 [NICE, KED]	111	11
Y	자본금 [NICE, KED]	111	11
Y	기업규모 [NICE, KED]	111	11

5 개인정보활용동의 3 정보활용동의하기

\* 개인정보활용동의

개인정보 수집 이용에 대한 안내
  개인정보 제3자 제공에 대한 안내
  금융정보 활용 동의
  고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의

※ 개인정보활용 미동의 시 사업신청제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

6 상위보조사업정보

보조사업명		20181108_DSU_TT_모목생산2_공모	
기관정보	기관명	문화체육관광부	담당자정보
	기관구분	중앙부처	성명
			전화번호
			이메일

7 작성현황

STEP1	STEP2	STEP2	STEP2	STEP3	STEP3
신청기관등록	사업기본정보	재원조달계획	파일첨부	자격요건확인	개인정보활용동의
작성완료	작성완료	작성완료	미첨부	확인완료	동의

신청서수력
4 신청서제출

이전







[수행기관정보 탭]

3 ① [수행기관정보] 탭에서 ② [계좌정보] 항목에 보조사업자의 보조금계좌를 입력하고 [계좌실명확인] 후 ③ [저장] 버튼을 클릭한다.

비예치형 보조사업자는 등록된 보조금계좌로 보조금을 교부 받는다.

사업등록 상세 | 목록

사업연도 2018 | 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청 | 사업번호 80081004000001

사업기본정보 | **수행기관정보** | 세부추진계획 | 재원조달계획 | 예산집행계획 | 파일첨부 | 신청서제출

수행기관정보목록 자격정보등록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	간접지원	Y	100

수행기관정보내역 신규작성 | 저장 | 삭제

*수행기관명	간접지원	*사업수행주체	국가공공기관	*주사업자여부	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소시엄사업자
법인등록번호				사업자(주민등록번호)	110 00 10006 갱신
*대표자명	최최최최최최최최			*대표자주민번호	230809-2*****
*대표담당자	m50_보조사업자			이메일	g...@g...com
*지분율	100 %			인력현황	
계좌정보	*은행명	산업은행		*계좌실명확인	<input checked="" type="radio"/> 사업자등록번호(확인필요) <input type="radio"/> 대표자주민번호   <input type="button" value="계좌실명확인"/>
	*계좌번호	10111011	*예금주명	전북대학교	*예금주명(확인) <input checked="" type="checkbox"/> 전북대학교 <input type="checkbox"/> 계좌확인
설립목적	(0/2000 byte)			지원근거 및 내용	(0/6000 byte)
연혁	(0/2000 byte)			참여사유	(0/2000 byte)
활동실적	(0/2000 byte)				(0/2000 byte)



#### 4) 세부추진계획 입력

경로 : 사업수행관리》신청관리》사업신청관리》사업등록현황

- 1 ① [세부추진계획] 탭에서 ② [행추가] 버튼을 클릭하여 행을 추가한 후, 사업을 추진할 계획을 입력한다. ③ '세부사업명', '추진계획내용', '시작일', '종료일'을 선택하고 ④ [저장]한다.

○ 사업등록
상세  목록

◦ 사업연도 2018 ◦ 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청 ◦ 사업번호 B0081004000001

사업기본정보
수행기관정보 **①**
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
파일첨부
신청서제출

▶ 수행기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	한국과학기술원	Y	100

▶ 세부추진계획

**②** + 행추가
**④** 저장
삭제

순번	* 세부사업명 <input type="text"/>	* 추진계획내용 <input type="text"/>	추진일정	
			* 시작일 <input type="text"/>	* 종료일 <input type="text"/>
1 <b>③</b>	교육	교육	2018-04-25 <input type="text"/>	2018-04-25 <input type="text"/>



## 5) 예산집행계획 입력

경로 : 사업수행관리»신청관리»사업신청관리»사업등록현황

- 1 ① [예산집행계획] 탭에서 ② > 예산집행계획 항목의 [신규작성(집행)] 버튼을 클릭하고
- ③ '보조세목'의 [돋보기] 버튼이 활성화되면 클릭하여 [보조비목세목검색] 창을 띄운다.

※[신규작성(교부)] 버튼은 교부할 예산이 있는 경우, 클릭하여 교부할 보조세목으로 선택한다.

예시) 총 보조금 10,000,000만 원

교부금액(민간경사보조 등) 5,000,000만 원 = [신규작성(교부)] 버튼 사용

집행금액(인건비 등) 5,000,000만 원 = [신규작성(집행)] 버튼 사용

사업등록
상세 목록

사업연도 2018 보조사업명 계좌정보 테스트용 공모신청 사업번호 B0081004000001

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
1 예산집행계획
파일첨부
신청서제출

수행기관별 예산집행계획
예산사용현황 엑셀

순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액
1	한국과학기술연구원	Y	1	(110-03) 상용임금	아니오	100000	100,000
2	한국과학기술연구원	N	2	(350-01) 출연금	예	10000	10,000

예산집행계획
신규작성(교부) 2 신규작성(집행) 저장 삭제 엑셀

\* 보조세목  3

\* 산출내역

예산액(원)

순번	재원구분명	*재원액(원)
조회된 데이터가 없습니다.		
합계		

예산집행계획통계
엑셀

순번	수행기관	보조비목	보조세목	교부대상	합계	재원		
						국고보조금	지방비부담금	자기부담금
1	한국과학기술연구원	일반수용비(01)	일반수용비(01)	아니오	10,000	10,000	0	0



[신규작성(집행) - 보조비목세목검색(팝업창)]

2 e나라도움에서 3-1 집행할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

회계연도: 2018 | 보조비목: 전체 | 교부대상여부: 아니오

3-1	보조비목	보조세목	교부대상여부
1	[110]인건비	[01]보수	아니오
2		[02]기타직보수	아니오
3		[03]상용임금	아니오
4		[04]일용임금	아니오
5		[05]기타인건비	아니오
6		[06]기타직보수	아니오
7		[07]보수	아니오
8	[210]운영비	[01]일반수용비	아니오
9		[02]공공요금 및 제세	아니오
10		[03]피복비	아니오

Total: 73 | Page: 1/8 | 10개씩 보기

[신규작성(교부) - 보조비목세목검색(팝업창)]

e나라도움에서 ※교부할 보조세목을 더블클릭하여 선택한다.

보조비목세목검색

회계연도: 2018 | 보조비목: 전체 | 교부대상여부: 예

※	보조비목	보조세목	교부대상여부
1	[320]민간이전	[01]민간경상보조	예
2		[02]민간위탁사업비	예
3		[07]민간자본보조	예
4		[08]민간대행사업비	예
5	[330]자치단체등 이전	[01]자치단체경상보조	예
6		[02]자치단체자본보조	예
7		[03]자치단체대행사업비	예
8	[350]출연금	[01]출연금	예
9		[02]연구개발출연금	예

Total: 9 | Page: 1/1 | 10개씩 보기



# [공모형]사업신청 방법(비예치형)



3 보조세목을 선택한 후, ▶ 예산집행계획 항목의 4 '산출내역'을 입력하면 '예산액(원)'이 자동으로 입력되며, 보조세목의 예산액을 재원별로 5 '재원액(원)'을 입력하고 6 [저장] 버튼을 클릭한다. 그리고 합계는 '예산액(원)'과 같아야 한다. (※'예산액(원)' 수정 시 산출내역 항목을 수정한다.)

1. 예산집행계획의 보조세목은 보조사업자가 사업기간동안 집행할 각 보조세목을 등록한다.

예) 인건비-보수, 운영비-일반수용비 등을 선택한다.

2. 예산집행계획의 재원액(원) 입력시 재원조달계획의 비율과 상이하게 입력이 가능하다.

3. 재원액(원) 입력은 보조세목 기준으로 재원금액을 입력한다.

예) 인건비-보수 예산액(원) : 2,000,000  
 재원액(원)- 국고보조금 : 1,000,000  
 지방비부담금(광역) : 1,000,000

위 내용으로 입력을 한 경우, 인건비-보수 세목의 집행 비율은 국비50 : 지방비(광역)50이다.  
 보조사업자가 [인건비-보수] 세목을 집행등록 시 비율대로 자동계산이 된다.  
 집행등록 예) [인건비-보수] 세목에 집행금액을 500,000원을 입력한 경우,  
 국비 250,000 / 지방비 250,000 최초 비율대로 자동계산 되어 보이며 보조사업자가 직접 입력하여  
 금액 비율 수정도 가능하다.

사업기본정보
수행기관정보
세부추진계획
재원조달계획
예산집행계획
자격증정보등록
파일정보
신청서제출

▶ 수행기관별 예산집행계획
예산사용현황

순번	수행기관명	주사업자여부	순번	보조세목명	교부대상	산출내역	예산액
1	노사발전재단	Y	1	(110-01) 보수	아니오	2000000	2,000,000

▶ 예산집행계획

*보조세목	11001	보수
4 산출내역	2000000	
예산액(원)	2,000,000	

신규작성(교부)   신규작성(집행)   6 [저장]   × 삭제   엑셀

순번	재원구분명	5 *재원액(원)
1	국고보조금	1,000,000
2	지방비부담금(광역)	1,000,000
3	지방비부담금(기초)	0
4	지방비부담금(교육기관)	0
합계		2,000,000

▶ 예산집행계획통계 엑셀

순번	수행기관	보조비목	보조세목	교부대상	합계	재원		
						국고보조금	지방비부담금	자기부담금
1		인건비(110)	보수(01)	아니오	2,000,000	1,000,000	1,000,000	0



[신청서제출 탭]

4 [신청서제출] 탭에서 1 [보조사업 안내 홈페이지(URL)] 항목의 사이트주소를 입력하고, [작성현황] 항목에서 '미작성' 내용이 없는지 확인한 후 2 [신청서제출] 버튼을 클릭하여 제출한다.

보조사업자는 입력하지 않은 계좌정보, 세부추진계획, 예산집행계획을 입력한 후, 상위보조사업자에게 제출하여 확정 받은 이후 교부신청서를 작성할 수 있다.

○ 사업등록

상세 × 사업삭제 목록

---

◦ 사업연도 2018 ◦ 보조사업명 중앙컨소
◦ 사업번호 80081231000001

---

사업기본정보 수행기관정보 세부추진계획 재원조달계획 예산집행계획 파일첨부 신청서제출

▶ 사업정보

신청서출력 신청서제출

사업목적	1	사업기간	2018.12.01 ~ 2018.12.31
사업내용	1		
<span style="color: red; font-weight: bold;">1</span> * 보조사업 안내 홈페이지(URL) ①	* 보조사업 안내 홈페이지(URL) 입력은 필수항목입니다. 아래 4가지중 한개의 홈페이지 주소를 입력하시기 바랍니다. [ 1순위 : 해당 보조사업 신청 페이지    2순위 : 해당 보조사업 안내 페이지 3순위 : 해당 기관 홈페이지            4순위 : 해당 기관 홈페이지가 없는 경우 상위 보조사업자 홈페이지 ]		

▶ 상위보조사업정보

저장

보조사업명	지정형-사업등록		
기관정보	기관명	(주)중앙컨소	담당자정보
	기관구분	보조사업자(민간 등)	
	성명	김국근	
	전화번호	010100000000	
	이메일	010000000000	

▶ 작성현황

사업기본정보	수행기관정보	세부추진계획	재원조달계획	예산집행계획	개인정보활용동의	파일첨부
작성완료	작성완료	작성완료	작성완료	미작성	동의	미첨부

※ 개인정보활용 미동의 시 사업등록제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

