

NIPA 사업관리시스템

사용자매뉴얼 - 협약



- I** 기본안내
- II** 협약용계획서
- III** 참여자 참여동의
- IV** 참여기업 참여확약
- V** 전자협약
- VI** 사업(연구)비 지급

1. 기본안내

1) 홈페이지-로그인, 메뉴이동

- 정보통신산업진흥원 사업관리시스템 홈페이지 접속 후 로그인합니다.

[화면위치 | 사업관리 메인 홈페이지(<https://nxt.nipakr>) > 로그인 > 메인화면

1 로그인

2 과제 협약

과제 현황판

46건 > 66건 > 27건 > 4건

신청 협약 수행 종료

즐거찾는서비스

신청계획서 협약계획서 전자협약 협약변경 보고서제출 성과등록

수행과제 현황

과제번호	과제명	주관기관	책임자	당해 연구기간	당해 사업비(원)
2025-01-08	[공지사항] 과제접수 마감 공지	2025-01-08			
2025-01-08	[공지사항] 회원가입 공지	2025-01-08			
2025-01-08	[공지사항] 참여자 공지사항	2025-01-08			
2025-01-08	[공지사항] 사업관리 시스템 공지사항	2025-01-08			

[이용방법]

- 사업관리 메인 홈페이지에 접속 후 로그인합니다.
- 과제관리 > 과제협약 > 협약용계획서 메뉴를 클릭합니다.

※ 참여 인력 회원가입 완료하여야 참여 인력 등록 가능

1) 협약용 계획서 선택

- **협약할 과제를 선택합니다.**

※ 신청용 계획서를 작성한 경우 해당 데이터를 불러와 이어서 작성이 가능합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

nipa 사업관리시스템 전체메뉴 기준정보 기획관리 **과제관리** 진도관리 전자평가 사후관리 정보마당

공통메뉴 나의메뉴 < 메인 > X **협약용 계획서** X

메뉴검색

과제관리 [인원] [일정] [세상]

- 과제 총괄 정보
- 과제 접수
- 사업공고
- 신청용 계획서
- 신청평가
- 과제 협약
- 협약용 계획서**
- 참여기업 참여확약
- 참여자 참여동의
- 전자협약
- 사업비 지급신청현황

1

■ 협약용 계획서 ①

검색조건

·사업년도 2025 ~ 2025 ·내역사업
·과제번호 ·과제명
·책임자 ·사업기간 기준일자
·계획서상태 전체

·접수번호
·주관기관
·제출 기준일자

2

검색결과 (총 66건)

순번	과제번호	연차	과제명	주관기관	책임자	사업(연구)기간		사업(연구)비	제출일자	관리부서	관리담당자	계획서상태
						시작일자	종료일자					
1	국립중앙도서관	1	국립중앙도서관 디지털자료실 운영개선 사업	국립중앙도서관	김영준	2025-01-01	2025-12-31	1,000원	2025-01-01	문화체육관광부	김영준	작성중
2	국립중앙도서관	2	국립중앙도서관 디지털자료실 운영개선 사업	국립중앙도서관	김영준	2025-01-01	2025-12-31	1,000원	2025-01-01	문화체육관광부	김영준	완료
3	국립중앙도서관	3	국립중앙도서관 디지털자료실 운영개선 사업	국립중앙도서관	김영준	2025-01-01	2025-12-31	1,000원	2025-01-01	문화체육관광부	김영준	완료
4	국립중앙도서관	4	국립중앙도서관 디지털자료실 운영개선 사업	국립중앙도서관	김영준	2025-01-01	2025-12-31	1,000원	2025-01-01	문화체육관광부	김영준	완료
5	국립중앙도서관	5	국립중앙도서관 디지털자료실 운영개선 사업	국립중앙도서관	김영준	2025-01-01	2025-12-31	1,000원	2025-01-01	문화체육관광부	김영준	완료
6	국립중앙도서관	6	국립중앙도서관 디지털자료실 운영개선 사업	국립중앙도서관	김영준	2025-01-01	2025-12-31	1,000원	2025-01-01	문화체육관광부	김영준	완료
7	국립중앙도서관	7	국립중앙도서관 디지털자료실 운영개선 사업	국립중앙도서관	김영준	2025-01-01	2025-12-31	1,000원	2025-01-01	문화체육관광부	김영준	완료
8	국립중앙도서관	8	국립중앙도서관 디지털자료실 운영개선 사업	국립중앙도서관	김영준	2025-01-01	2025-12-31	1,000원	2025-01-01	문화체육관광부	김영준	완료
9	국립중앙도서관	9	국립중앙도서관 디지털자료실 운영개선 사업	국립중앙도서관	김영준	2025-01-01	2025-12-31	1,000원	2025-01-01	문화체육관광부	김영준	완료

| 이용방법 |

- ① 협약할 과제의 계획서 상태가 작성중인지 확인합니다.
- ② 원하는 과제의 계획서를 더블클릭하여 해당 계획서의 상세 화면으로 이동합니다.

※계속 과제 협약용 계획서 자동 생성
시점

[R&D]
단계차수 종료시: 차년도협약변경이
검토완료되는 시점
단계 종료시: 단계평가가 종료되는 시점
[비R&D]
연차 종료시: 결과평가가 종료되는 시점

자동 생성된 협약용 계획서를 수정 후
제출합니다.

2. 협약용계획서

2) 협약용 계획서 작성 (1/10)

- 협약용 계획서의 세부 내용을 입력합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

nipa사업관리시스템 - 프로필 1 - Microsoft Edge

https://nxt.nipa.kr/pkg/bms/agr/agr0112/getOnload.do

사업개요

사업개요

한글

영문

서류제출구분

※ 온라인, 오프라인 중 선택이 가능합니다.

수행기간

선택	연차	단계 및 차수	당해년도 사업기간
<input checked="" type="checkbox"/>	1		2025-02-11 ~ 2025-12-31

사업분야

산업기술평류(과제)

1순위

2순위

3순위

수행내용

과제개요	수행내용

주요서비스 내용

수행내용

저장

입력

| 이용방법 |

- ① 사업개요에서 [입력] 버튼을 클릭하여 사업개요 팝업을 띄웁니다.
- ② 사업개요를 작성합니다. [M] 표시가 있는 항목은 필수 값입니다.
- ③ 서류제출구분은 온라인, 오프라인 중 선택이 가능합니다. 오프라인 선택 시 참여자 참여동의와 참여기업 참여확약은 차세대 시스템에서 진행하지 않고 협약용 계획서 부가서류에 첨부합니다.
- ④ 수행기간을 선택합니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 사업개요를 저장합니다.

2. 협약용계획서

2) 협약용 계획서 작성 (2/10)

- 협약용 계획서의 세부 내용을 입력합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

The top screenshot shows the '사업분야' (Business Field) section. It includes a search bar with a magnifying glass icon (2) and a '저장' (Save) button (5). The bottom screenshot shows the '기술(산업)분류' (Technology/Industry Classification) section. It includes a search bar with a magnifying glass icon (3) and a '저장' (Save) button (1). The table below lists the classifications:

순번	기술분류명	분류번호	원본기술코드	상위기술코드
1	정보통신	300000	300000	000000
2	이동통신	305000	305000	300000
3	이동통신 서비스 및 플랫폼	305100	305100	305000
4	이동통신 서비스 기술	305101	305101	305100
5	이동통신 플랫폼 기술	305102	305102	305100
6	이동통신 액세스 시스템	305200	305200	305000
7	셀룰러 액세스 시스템 기술	305201	305201	305200
8	근거리 무선 액세스 시스템 기술	305202	305202	305200
9	응용 및 융합 시스템 기술	305203	305203	305200
10	이동통신 단말 및 부품	305300	305300	305000
11	이동통신 단말 기술	305301	305301	305300
12	이동통신 부품 기술	305302	305302	305300

| 이용방법 |

- ① 사업분야의 [입력] 버튼을 클릭하여 사업분야 팝업을 띄웁니다.
- ② [돋보기] 버튼을 클릭하여 기술분류 팝업을 띄웁니다.
- ③ 사업과 관련된 기술분류를 더블클릭하여 선택합니다.
- ④ 기술분류의 1,2,3 순위의 합은 100%가 되어야합니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭합니다.

2) 협약용 계획서 작성 (3/10)

- 협약용 계획서의 세부 내용을 입력합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

The screenshot displays the '수행내용' (Performance Content) form in the NIPA Business Registration System. The form is titled '협약용 사업수행' (Contract Business Performance) and '수행내용' (Performance Content). The URL is https://nxt.nipa.kr/pkg/bms/agr/0111/getOnload.do. The form is divided into two main sections: '수행내용' (Performance Content) and '기워드' (Keywords). The '수행내용' section includes a table for '항목' (Items) and a large text area for '내용' (Content). The '기워드' section includes a table for '키워드' (Keywords) and a text area for '내용' (Content). The form is annotated with red circles and arrows indicating the sequence of steps: 1. Click '입력' (Input) button. 2. Click '제출' (Submit) button. 3. Click '저장' (Save) button. The form is titled '협약용 사업수행' (Contract Business Performance) and '수행내용' (Performance Content). The URL is https://nxt.nipa.kr/pkg/bms/agr/0111/getOnload.do. The browser is Microsoft Edge.

순번	항목
1	과제개요
2	주요서비스 내용
3	과제 수행 방법
4	사업화 및 기대효과

키워드	한글	영문
키워드		
키워드		

순번	수행구분	기관명
1	수행구분	기관명
2	수행구분	기관명

기관명	수행구분
기관명	수행구분
기관명	수행구분

| 이용방법 |

- ① 수행내용의 [입력] 버튼을 클릭하여 수행내용 팝업을 띄웁니다.
- ② 수행내용과 키워드를 작성합니다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭합니다.

2. 협약용계획서

2) 협약용 계획서 작성 (4/10)

- 협약용 계획서의 세부 내용을 입력합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

The screenshot displays the 'Agreement Plan' form in the NIPA system. The form is divided into several sections:

- 수행내용 (Execution Content):** A table with 5 rows for project details.
- 수행기관 - 신규 (Execution Agency - New):** A form for entering agency details, including agency name, business registration number, contact information, and address. Numbered callouts 2, 3, 4, and 5 point to specific fields.
- 기관 계좌 정보 (Agency Account Information):** Fields for bank account and account holder.
- 기관 인증 서류 동의 (Agency Certification Document Consent):** A table for recording consent for various documents. Numbered callout 6 points to the '입력' (Input) button.
- 수행기관 (총 2건) (Execution Agency (Total 2 cases)):** A table showing existing agencies. Numbered callout 1 points to the '+ 추가' (Add) button.
- 기타 정보 (Other Information):** Fields for E-mail, business address, and document submission status.

Numbered callouts 1 through 7 indicate the sequence of steps for creating the plan:

1. Click '+ 추가' (Add) to add a new agency.
2. Click the search icon to find the agency.
3. Select the agency from the dropdown menu.
4. Enter the agency details in the form.
5. Click '저장' (Save) to save the agency information.
6. Click '입력' (Input) to enter the consent information.
7. Click '제출' (Submit) to submit the plan.

※ 오프라인 서류제출 시 사라집니다.

※ 오프라인 서류제출 시 사라집니다.

| 이용방법 |

- 수행기관의 [추가] 버튼을 클릭하여 수행기관 팝업을 띄웁니다.
- [기관명의 돋보기] 버튼을 클릭하여 기관 팝업을 띄워 원하는 기관을 더블클릭하여 선택할 수 있습니다.
- [수행구분]에서 주관은 한 개의 수행기관만 적용 가능합니다.
- 기관 계좌 정보를 작성합니다.
- [저장] 버튼을 클릭합니다.
- [입력] 버튼을 클릭하면 기관 인증 서류 동의 현황을 확인할 수 있습니다.
- 과제관리>과제협약>참여기업 참여확약 메뉴에서 진행합니다.

※ 주관기관은 삭제할 수 없습니다.

※수행기관 수행구분 등록 가이드

- 주관: 공동
- 참여: 비R&D
- 공동: R&D
- 위탁: 사업담당자가 위탁기관을 등록할 수 있도록 설정한 경우에만 구성이 가능합니다.

2. 협약용계획서

2) 협약용 계획서 작성 (5/10)

- 협약용 계획서의 세부 내용을 입력합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

| 이용방법 |

The screenshot displays the 'Agreement Plan' form in the NIPA system. The form is divided into several sections: '수행기관' (Performing Organization), '수행인원' (Performing Personnel), '실무자' (Staff), and '사업비(비/세목)' (Project Costs). Annotations 1 through 5 highlight specific fields and buttons:

- 1**: Points to the '수행인원' table, specifically the '성명' (Name) column.
- 2**: Points to the '수행인원' form, specifically the '성명' (Name) field.
- 3**: Points to the '+ 추가' (Add) button in the '수행인원' section.
- 4**: Points to the '개인 인증 서류 동의' (Personal Authentication Document Consent) section.
- 5**: Points to the '저장' (Save) button in the '실무자' section.

Additional text annotations include:

- ※ 오프라인 서류제출 시 사라집니다. (Disappears when offline document submission is required.)
- ※ 수행인원 수행역할 총괄책임자: 주관기관의 책임자 (Overall responsible person for performing personnel: responsible person of the main organization)
- 공동책임자: 참여/공동기관의 책임자 (Joint responsible person: responsible person of the participating/joint organization)
- 위탁책임자: 위탁기관의 책임자 (Outsourced responsible person: responsible person of the outsourcing organization)
- 참여연구원: 일반 참여자 (Participating researcher: general participant)

- 수행인원의 [추가] 버튼을 클릭 또는 수정할 수행인원을 더블클릭하여 수행인원 팝업을 띄웁니다.
- 수행인원의 성명의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 연구인력 팝업을 띄우고 원하는 인력을 조회 후 더블클릭하여 선택합니다. 이름을 제외한 하나 이상의 조건의 값이 정확해야 조회되고, 차세대 시스템에 가입한 회원만 조회됩니다.
- 참여정보의 [행추가] 버튼을 클릭하고 참여정보를 작성합니다.
- 과제관리>과제협약>참여과제 참여동의 메뉴에서 진행합니다.
- [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 수행인원 수행역할
 총괄책임자: 주관기관의 책임자
 공동책임자: 참여/공동기관의 책임자
 위탁책임자: 위탁기관의 책임자
 참여연구원: 일반 참여자

2. 협약용계획서

2) 협약용 계획서 작성 (6/10)

- 협약용 계획서의 세부 내용을 입력합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

nipa사업관리시스템 - 프로필 1 - Microsoft Edge

https://nxt.nipa.kr/pkg/bms/agr/agr0111/getOnload.do

협약용 사업수행 계획서

수행기관 (총 2건) + 추가

순번	수행구분	기관명
1	수행구분	기관명
2	수행구분	기관명

실무자 (총 1건) + 추가

순번	수행역할	소속기관	직급	성명	휴대전화번호	이메일
1	수행역할	소속기관	직급	성명	휴대전화번호	이메일

nipa사업관리시스템 - 프로필 1 - Microsoft Edge

https://nxt.nipa.kr/pkg/bms/agr/agr0122/getOnload.do

실무자 - [이름] + 추가

실무자

성명	수행역할	기관	국가연구자번호	이메일	연락처	내선	휴대전화
성명	수행역할	기관	국가연구자번호	이메일	연락처	내선	휴대전화
부서		부서					
직급		직급					
직위		직위					
주소지		주소지					
실명인증		실명인증					

| 이용방법 |

- 실무자의 [추가] 버튼을 클릭 또는 수정할 실무자를 더블클릭하여 실무자 팝업을 띄웁니다.
- 성명의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 연구인력 팝업을 띄우고 원하는 인력을 조회 후 더블클릭하여 선택합니다. 이름을 제외한 하나 이상의 조건의 값이 정확해야 조회되고, 차세대 시스템에 가입한 회원만 조회됩니다.
- 수행역할에서 실무책임자는 한 기관 내에 한 명만 적용 가능합니다.
- [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 실무자 수행역할
총괄책임자: 협약변경, 보고서 등록, 정산업무 등 가능
실무책임자: 협약변경, 보고서 등록, 협약체결, 정산업무 등 업무 가능
계약실무자: 협약체결 업무 가능
정산실무자: 정산업무 가능

※ 실무자는 참여자 참여동의 대상이 아닙니다.

2. 협약용계획서

2) 협약용 계획서 작성 (7/10)

- 협약용 계획서의 세부 내용을 입력합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

3 저장 X 닫기

2

1

△ 입력

비용항목	현금	현물	소계	비율
합계	1,500	300	1,800	100.00
인건비	1,500	300	1,800	100.00
- 정규직보수	1,500	300	1,800	100.00
- 상용임금	0	0	0	0.00
- 일용임금	0	0	0	0.00
운영비	0	0	0	0.00
- 일반수용비	0	0	0	0.00
- 공공요금 및 ...	0	0	0	0.00
- 임차료	0	0	0	0.00
- 유류비	0	0	0	0.00
- 시설장비유지비	0	0	0	0.00
- 특근매식비	0	0	0	0.00
- 재료비	0	0	0	0.00
- 복리후생비	0	0	0	0.00

| 이용방법 |

- ① 사업비(비/세목)의 [입력] 버튼을 클릭하여 실무자 팝업을 띄웁니다.
- ② 사업비를 입력합니다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 실무자 수행역할
 총괄책임자: 협약변경, 보고서 등록, 정산업무 등 가능
 실무책임자: 협약변경, 보고서 등록, 협약체결, 정산업무 등 업무 가능
 계약실무자: 협약체결 업무 가능
 정산실무자: 정산업무 가능

2) 협약용 계획서 작성 (8/10)

- 협약용 계획서의 세부 내용을 입력합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

| 이용방법 |

- ① 사업장비의 [추가] 버튼을 클릭하여 사업장비 팝업을 띄웁니다.
- ② 사업장비 정보를 입력합니다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭합니다.

□ 협약용 사업수행 계획서

제출 닫기

사업장비 (총 1건)

순번	장비구분	장비명	취득금액	취득(예정)일자	설치장소
1	일반구분	노인복지	1,000	2024-01-01	서울특별시 강남구 테헤란로 123

첨부파일

- 수행계획서
- 사업자등록증 또는 법인등기부등본
- (최근 3년) 재무제표
- 신청자격 적정성 확인서
- 평가항목 참조표
- 유사과제 검색결과서
- 공문
- 사업비통장사본
- 기타 증빙자료

부가서류

- 보안서약서
- 참여기관의 참여의사 확인서
- 참여인력의 참여확인서
- 개인정보 동의서(개인별)
- 개인정보 동의서(기관별)
- 정렬이행각서

nipa사업관리시스템 - 프로파일 1 - Microsoft Edge

https://nxt.nipa.kr/pkg/bms/agr/agr0120/getOnLoad.do

사업장비 - [제목] [저장] [닫기]

사업장비 정보

장비구분	선택	장비번호	신규등록시 자동생성
장비명		장비모델명	
장비제조사		장비제조국	선택
장비취득금액		장비취득(예정)일자	
주소	주소찾기		
설치장소	상세주소		

파일 일괄다운로드

- 수정
- 수정
- 수정
- 수정
- 수정
- 수정
- 수정
- 수정

(기관별) 정렬이행각서

- 수정
- 수정
- 수정
- 수정
- 수정
- 수정

2. 협약용계획서

2) 협약용 계획서 작성 (9/10)

- 협약용 계획서의 세부 내용을 입력합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

□ 협약용 사업수행 계획서

제출 닫기

사업장비 (총 1건)

+ 추가

순번	장비구분	장비명	취득금액	취득(예정)일자	설치장소
1	연구장비	연구장비	1,000	2025-02-10	서울특별시 강남구 테헤란로 123

1

첨부파일

- 수행계획서
- 사업자등록증 또는 법인등기부등본
- 최근 3년) 재무제표
- 신청자격 적정성 확인서
- 평가항목 참조표
- 유사과제 검색결과서
- 공문
- 사업비통장사본
- 기타 증빙자료

부가서류

- 보안서약서
- 참여기관의 참여의사 확인서
- 참여인력의 참여확인서
- 개인정보 동의서(개인별)
- 개인정보 동의서(기관별)
- 청렴이행각서

※ 오프라인 서류제출 시 보여집니다.

nipa사업관리시스템 - Chrome

nxt.nipa.kr/pkg/bms/com/popup/file/getOnloadFileUploadPop.do

첨부파일

'수행계획서'을(를) 업로드 하십시오. (※ PDF파일, HWP파일만 등록이 가능합니다.)

선택파일다운

	파일명	파일크기	이동	삭제
<input type="checkbox"/>			=	X

2

수정

4

저장

3

+ 추가

- 삭제

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

수정

| 이용방법 |

- ① [v] 표시가 있는 항목은 필수 값입니다.
- ② 첨부파일의 [수정] 버튼을 클릭하여 첨부파일 팝업을 띄웁니다.
- ③ [추가] 버튼을 클릭하여 첨부파일을 추가합니다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 오프라인 서류 제출 시 부가서류란이 보입니다. 부가서류 첨부파일을 추가합니다. (방식은 위와 동일합니다.)

※ 파일 저장시 파일명이 자동으로 변경됩니다.
예) RQT-25-020067_수행계획서_20250214.pdf

※ 첨부파일 업로드 시 최종 파일인지확인 후 업로드

2. 협약용계획서

2) 협약용 계획서 작성 (10/10)

- 협약용 계획서의 세부 내용을 입력합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 협약용 계획서

협약용 사업수행 계획서

사업장비 (총 1건)

순번	장비구분	장비명	취득금액	취득(예정)일자	설치장소
1					

제출 유효성 검사

유효성 검사

순번	검사 항목	검사 내용	검사 결과	검사 설명
1	계획서개요	한글 과제명 누락	[정상]	
2	계획서개요	영문 과제명 누락	[정상]	
3	계획서개요	총 연구기간 누락	[오류]	
4	계획서개요	총 연구기간 역전	[정상]	
5	계획서개요	총 차수 누락	[정상]	

모든 유효성 검사를 통과하였습니다.

| 이용방법 |

- ① [제출] 버튼을 클릭하여 제출 유효성 검사 팝업을 띄웁니다.
- ② [새로고침] 버튼을 클릭하여 화면을 새로고침합니다.
- ③ 전체보기를 [체크] 표시하여 전체 항목을 확인할 수 있습니다.
- ④ 검사결과가 [정상]이면 유효성을 통과한 것이며 [오류]이면 검사 내용에 맞게 수정해야 합니다.
- ⑤ 모든 유효성 검사가 통과되면 '모든 유효성 검사를 통과하였습니다.' 라는 메시지가 표시됩니다.
- ⑥ [제출] 버튼을 클릭합니다.
- ⑦ 사업담당자가 해당 계획서를 확인한 후에 접수완료하면 업무가 종료 됩니다.

※ 접수완료 시 '총괄책임자' 및 '실무책임자'에게 안내 메일과 문자가 발송됩니다.

1) 참여자 참여동의 메뉴이동

•참여자 참여동의 메뉴를 클릭합니다.

※ 오프라인 서류제출 시 해당되지 않습니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 참여자 참여동의

[nipa](#) 사업관리시스템
 [전체메뉴](#)
[기준정보](#)
[기획관리](#)
[과제관리](#)
[진도관리](#)
[전자평가](#)
[사후관리](#)
[정보마당](#)

[공통메뉴](#)
[나의메뉴](#)

[메뉴검색](#)

[과제관리](#)
[과제 검색](#)

[과제 총괄 정보](#)
[과제 접수](#)
[사업공고](#)
[신청용 계획서](#)
[신청평가](#)
[과제 협약](#)
[협약용 계획서](#)
[참여기여 참여동의](#)
[참여자 참여동의](#)

참여자 참여동의

검색조건

.사업년도 2025 ~ 2025
 .기관명
 .동의 기준일자

.과제번호
 .대표자명
 .동의여부

☒ 전체
 ☐ Y
 ☐ N

검색결과 (총 11건)

순번	선택	사업년도	과제번호	연차	과제명	수행기관명	참여자				참여자 소속기관				동의여부	동의일자
							참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명			
1	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	Y	2025-02-12	
2	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	Y	2025-02-12	
3	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	Y	2025-01-16	
4	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	N		
5	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	Y	2025-01-12	
6	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	Y	2025-01-09	
7	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	N		
8	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	N		
9	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	N		
10	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	N		
11	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	수행기관명	참여자명	역할구분명	참여자구분명	참여자 휴대전화번호	소속기관명	소속부서명	직급명	Y	2025-01-22	

| 이용방법 |

- ① 과제관리 > 과제협약 > 참여자 참여동의 메뉴를 클릭합니다.
- ② 해당 과제의 참여자 참여 동의여부가 'N' 일 경우 더블클릭하여 참여자 참여동의 팝업을 띄웁니다.

※ 실무자는 참여자 참여동의 대상이 아닙니다.

3. 참여자 참여동의

2) 참여자 참여동의

※ 오프라인 서류제출 시 해당되지 않습니다.

• 참여자 참여동의 동의서를 작성하고 제출합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 참여자 참여동의

1 참여자 참여동의

2 개인정보 수집·이용·제공 동의서

보안서약서 및 청렴이행각서

제출

휴대폰 본인확인 - 통신사 선택 - 프로필 1 - Microsoft Edge

https://nice.checkplus.co.kr/cert/main/menu

PASS

인증을 넘어
일상으로 PASS

이용중인 통신사를
선택해 주세요

SKT KT LG U+

SKT 알뜰폰 KT 알뜰폰 LG U+ 알뜰폰

알뜰폰 사업자 확인

* 안전한 본인 확인을 위해 키보드로만 프로그램을 설치해 주세요. 설치하기

이용약관 개인정보처리방침 API 도입문의

VeriSign 256-bit SSL 암호화 적용

NICE평가정보

| 이용방법 |

- ① 탭을 클릭하여 개인정보 수집·이용·제공 동의서와 보안서약서 및 청렴이행각서를 보실 수 있습니다
- ② 동의여부의 [동의] 버튼을 클릭합니다.
- ③ [제출] 버튼을 클릭하여 휴대폰 본인확인 팝업을 띄워 본인인증합니다.

4. 참여기업 참여확약

1) 참여기업 참여확약 메뉴이동

• 참여기업 참여확약 메뉴를 클릭합니다.

※ R&D 사업이거나 오프라인 서류제출 시 해당되지 않습니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 참여기업 참여확약

| 이용방법 |

- ① 과제관리 > 과제협약 > 참여기업 참여확약 메뉴를 클릭합니다.
- ② 해당 과제의 참여기업 협약여부가 '임시저장' 일 경우 더블클릭하여 참여기업 참여확약 팝업을 띄웁니다.

The screenshot shows the NIPA system interface. On the left sidebar, the menu '참여기업 참여확약' (Participating Company Participation Confirmation) is highlighted with a red box and a circled '1'. The main area displays a table of projects. The table has columns for '순번' (Serial Number), '선택' (Select), '사업년도' (Fiscal Year), '과제번호' (Project Number), '연차' (Fiscal Year), '과제명' (Project Name), '기관명' (Institution Name), '기관역할' (Institution Role), '사업자 등록번호' (Business Registration Number), '대표자명' (Representative Name), '기관이메일' (Institution Email), '기관전화번호' (Institution Phone Number), '협약여부' (Agreement Status), and '협약일자' (Agreement Date). A red box highlights a row (row 4) where the '협약여부' (Agreement Status) is '임시저장' (Temporary Save), with a circled '2' next to it.

순번	선택	사업년도	과제번호	연차	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	협약여부	협약일자
1	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	제출	2025-02-12
2	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	제출	2025-02-12
3	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	제출	2025-02-13
4	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	임시저장	
5	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	제출	2025-01-12
6	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	제출	2025-01-09
7	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	임시저장	
8	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	제출	2025-01-02
9	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	제출	2025-01-02
10	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	임시저장	
11	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	임시저장	
12	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	임시저장	
13	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	임시저장	
14	<input type="checkbox"/>	2025	과제번호	1	과제명	기관명	기관역할	사업자 등록번호	대표자명	기관이메일	기관전화번호	임시저장	

4. 참여기업 참여확약

2) 참여기업 참여확약

※ R&D 사업이거나 오프라인 서류제출 시 해당되지 않습니다.

•참여기업 참여확약을 제출합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 참여기업 참여확약

| 이용방법 |

nipa사업관리시스템 - 프로파일 1 - Microsoft Edge

https://nxt.nipa.kr/pkg/bms/agr/agr4111/getOnload.do

참여기업 참여확약

개인정보 수집 동의서 참여인력 확인서 **제출** 닫기

1 참여기업 개인정보 수집·이용·제공 동의서 참여인력의 참여확인서

▶ 참여기업 개인정보 수집·이용·제공 동의서

참여기관 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

· 수집하는 개인정보 항목
✓ 개인 성명, 생년월일, 근무기관, 주소, 전화번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력, 특허/논문 실적, 정부지원사업 수행실적, 현재 수행중인 정부지원사업 전체 참여를 등에 대한 인적사항

· 개인정보 보유 · 이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 본 사업 수행에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 사업 참여 등에 제한을 받으실 수 있습니다.

2 ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

참여기관 개인정보 제3자 제공에 대한 동의

3 ※아래 약관을 읽은 후 동의 가능합니다.

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의

① 개인정보의 제3자 제공 목적
✓ 보조사업, 기금사업, 국가연구개발사업 등 정부지원사업 참여제한 여부 확인 및 ✓ 사업 감사를 목적으로 한 감사기관(국회, 감사원 등)의 요구자료 대응
채무불이행 정보 등 신용조회
✓ 정부지원사업 등의 사업 참여를 합계 확인 ✓ 사업관리를 목적으로 한 주무부처의 요구자료 대응

② 개인정보를 제공받는 자 : 과학기술정보통신부, 국회, 감사원 등 정부기관, **전담기관** 및 신용조회 위탁기관

③ 개인정보를 제공받는 자의 이용목적 : ①과 동일

④ 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 근무기관, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력, 특허/논문실적, 정부출연사업수행실적, 현재 수행중인 정부출연사업 참여율

☐ 동의함 ☒ 동의하지 않음

- ① 탭을 클릭하여 개인정보 수집·이용·제공 동의서와 참여인력의 참여확인서를 보실 수 있습니다
- ② [동의함] 버튼을 모두 클릭합니다.
- ③ 스크롤을 끝까지 내려 약관을 읽어야 동의가 가능합니다.
- ④ [제출] 버튼을 클릭하여 공인인증서 팝업을 띄워 인증합니다.

5. 전자협약

1) 전자협약 메뉴이동

• 전자협약 메뉴를 클릭합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 전자협약

The screenshot displays the NIPA Business Management System interface. On the left sidebar, the navigation menu is expanded to show '과제관리' (Task Management) > '과제협약' (Task Agreement) > '전자협약' (Electronic Agreement). The '전자협약' menu item is highlighted with a red box and a red circle with the number '1'. The main content area shows a search filter for '2025' and a table of agreements. The table has columns for '순번' (Serial Number), '사업년도' (Fiscal Year), '공모구분' (Bidding Category), '내역사업' (Itemized Work), '구분' (Category), '과제번호' (Task Number), '접수번호' (Receipt Number), '과제명' (Task Name), '주관기관' (Organizing Agency), '책임자' (Responsible Person), '사업 담당자' (Task Manager), '당해년도 수행기간' (Execution Period of the Fiscal Year), '당해년도 사업(연구)비' (Fiscal Year Project (Research) Budget), '진행상태' (Progress Status), '협약서 상태' (Agreement Status), '협약형태' (Agreement Type), '서명' (Signature), and '운영' (Operation). The first row of the table is highlighted with a red box, and the '서명' (Signature) button in the first row is highlighted with a red box and a red circle with the number '2'.

| 이용방법 |

- ① 과제관리 > 과제협약 > 전자협약 메뉴를 클릭합니다.
- ② 해당하는 과제의 [서명] 버튼을 클릭하여 서명 팝업을 띄웁니다.

5. 전자협약

2) 전자협약 전자서명

•전자협약서에 전자서명합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 전자협약

1 [서명하기] [인쇄] [반송] [닫기]

2 전자서명

3 2025-02-12 20:22

4

※서명 예시

전담기관:

주관 사업수행기관:

참여 사업수행기관:

| 이용방법 |

- ① [서명하기] 버튼을 클릭하여 전자협약서를 띄웁니다.
- ② 전자서명을 진행하기 위한 플러그인을 설치하고 기관인증을 합니다.
- ③ 서명이 완료되면 서명일시가 표현됩니다.
- ④ 서명을 받지 않는 기관은 서명일시에 '-' 표시가 있습니다.

※ 서명 권한자
주관기관: 실무책임자, 계약담당자
참여기관: 실무책임자, 계약담당자
전담기관: 사업담당자

※ 서명 순서
주관기관->참여기관->전담기관

3) 오프라인 협약

- 오프라인 협약일 경우 협약서를 확인합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 전자협약

nipa사업관리시스템 - 프로필 1 - Microsoft Edge
https://nxt.nipa.kr/pkg/bms/cot/cot3231/getOnload.do

전자협약 ☞ 인쇄 ✕ 닫기

과제개요

사업구분	정부투자사업	세부사업	내역사업
과제번호	과제명	주관 기관	주관 책임자
사업기간	차수(단계차수)	과제관리 담당자	사업(연구)비

협약당사자 및 협약금액 일금 오천원(w5,000) (단위: 원)

순번	기관구분	기관명	대표자	책임자	소계	정부출연금	자자체부담금		민간부담금		수요처부담금	
							현금	현물	현금	현물	현금	현물
1	정부	과학기술정보통신부	김영민	김영민	0	0	0	0	0	0	0	0
합계						0	0	0	0	0	0	0

첨부파일

✓ 협약서	1	☞ 조회
✓ 공문		☞ 조회

| 이용방법 |

- 오프라인 협약일 경우 전자협약 메뉴는 조회성 메뉴입니다. 오프라인 협약이 종료되면 담당자가 협약서를 첨부합니다. 첨부파일란의 협약서 [조회] 버튼을 클릭하여 협약서를 조회합니다.

6. 사업비 지급신청현황

1) 사업비 지급신청현황 메뉴이동

•사업비 지급신청현황 메뉴를 클릭합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 사업비 지급신청현황

| 이용방법 |

- ① 과제관리 > 과제협약 > 사업비 지급신청현황 메뉴를 클릭합니다.
- ② [신규] 버튼을 클릭하여 사업비 지급신청현황 등록 팝업을 띄웁니다.

The screenshot shows the NIPA Business Management System interface. The top navigation bar includes '과제관리' (Task Management) and '과제협약' (Task Agreement). The sidebar on the left has a menu with '사업비 지급신청현황' (Business Cost Payment Status) highlighted. The main area displays a search form with filters for '사업년도' (Fiscal Year), '과제명' (Task Name), '구분' (Category), '과제번호' (Task Number), '주관기관' (Organizing Agency), and '책임자' (Responsible Person). Below the search form is a table titled '검색결과 (총 21건)' (Search Results (Total 21 items)) with columns for '순번' (Serial Number), '사업년도' (Fiscal Year), '내역사업' (Itemized Task), '구분' (Category), '과제번호' (Task Number), '과제명' (Task Name), '주관기관' (Organizing Agency), '책임자' (Responsible Person), '당해년도 수행기간' (Execution Period of the Current Year), and '당해년도 사업' (Current Year Task). The table lists 21 tasks with their respective details.

6. 사업비 지급신청현황

2) 사업비 지급신청현황 등록

•사업비 지급신청현황을 등록합니다.

| 화면위치 | 과제관리 > 과제협약 > 사업비 지급신청현황

| 이용방법 |

- ① 과제번호의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 과제 선택 팝업에서 원하는 과제를 더블클릭합니다.
- ② 지급계획개요를 작성합니다.
- ③ 사업비 지급신청 정보를 작성합니다.
- ④ [추가] 버튼을 클릭하여 첨부파일을 등록합니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ⑥ [제출] 버튼을 클릭합니다.

nipa사업관리시스템 - 프로파일 1 - Microsoft Edge
https://nxt.nipa.kr/pkg/bms/pmt/pmt3321/getOnLoad.do

사업비 지급신청현황 등록

과제개요

1. **과제번호** [돋보기]

지급계획개요

2. **지급예정기관** [선택]

사업비 지급신청

3. **신청액** 0원

첨부파일

4. **파일명** **파일크기** **일자** **이동** **삭제**

과제선택

검색조건

·사업년도 2025 ·내역사업 ·과제번호

·과제명 ·주관기관 ·책임자

과제목록(총 70건)

순번	사업년도	내역사업	과제번호	차수	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
1	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
2	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
3	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
4	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
5	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
6	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
7	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
8	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
9	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
10	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
11	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
12	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
13	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
14	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
15	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비
16	2025	특수목적사업	과제번호	1	과제명	주관기관	책임자	사업(연구) 시작일자	사업(연구) 종료일자	사업(연구)비

6. [제출] 5. [저장] X 닫기

4. + 추가 -

감사합니다.

