

2023년 벤처창업진흥 유공 포상 신청 매뉴얼



2. 사업신청

■ 사업신청 프로세스



- ① K-스타트업 누리집에 접속하여 **대표자 명**의로 회원가입을 합니다.
- ② 사업신청관리를 클릭하여 **창업사업통합정보관리시스템(PMS)**에 접속합니다.
- ③ 주관기관 모집공고를 선택하여 **신청·접수**를 합니다.
- ※ **신청·접수기간 : 2023.1.30.(월) ~ 2023.2.24.(금), 16:00**
- ※ **반드시 사전에 제출하여 주시기 바라며 신청 마감일 이후 신청 불가합니다.**

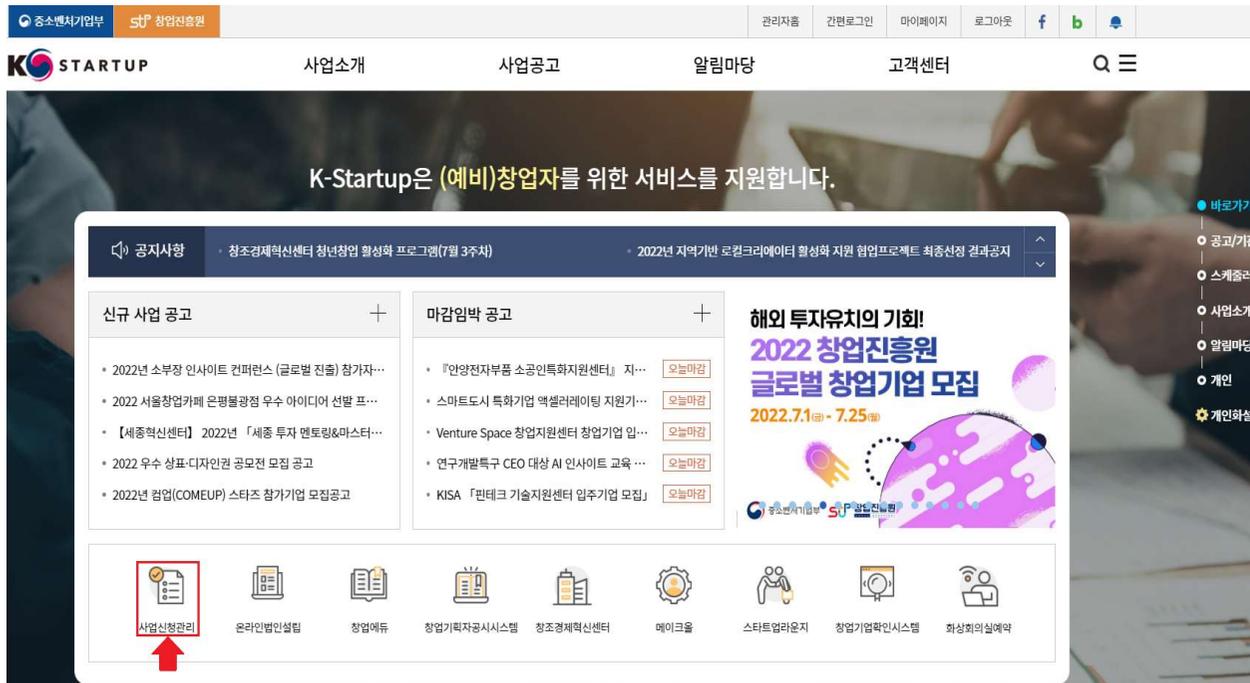
상 세 내 용

- ① K-스타트업 회원가입
- ② 사업신청 목록 확인
- ③ 사업신청 항목별 작성
- ④ 접수증 확인

※ 제출완료 상태를 꼭 확인하여 주시기 바랍니다.

2. 사업신청

■ 1단계 : 사업 신청·접수



① K-스타트업 누리집에 로그인 후 '사업신청관리' 아이콘 클릭을 통해 **창업사업통합정보관리시스템(PMS)**에 접속

* 또는 사업공고 내 바로가기 버튼 클릭

개 요

▶ 사업 신청

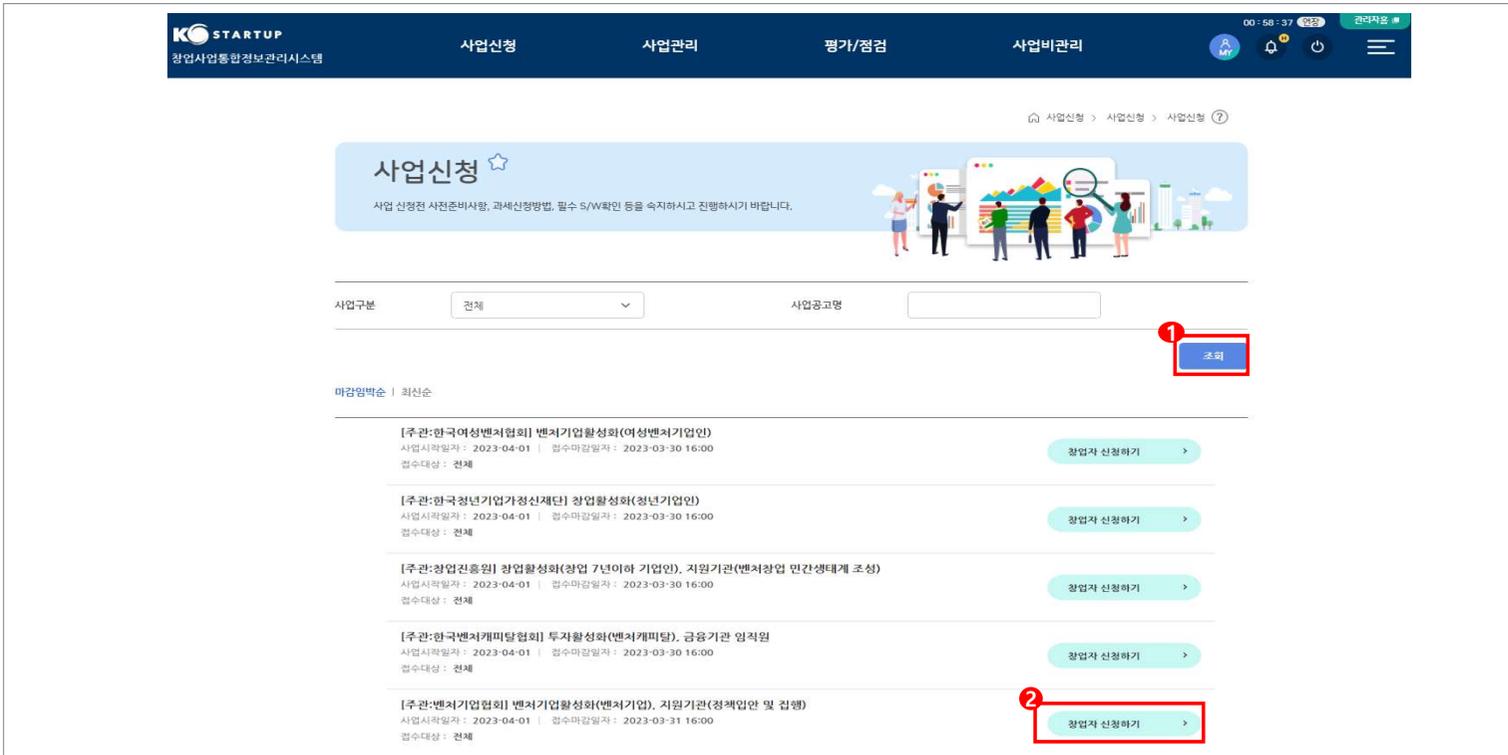
주요 기능

▶ K-스타트업

특이 사항

2. 사업신청

■ 1단계 : 사업 신청·접수



* 창업사업통합정보관리시스템(PMS)에 접속 → 사업신청 클릭 → 창업자 신청하기 클릭

- ① 사업구분, 사업공고명으로 조회가 가능하며 목록을 확인할 수 있습니다,
- ② 신청하고자 하는 포상 **분야(부문)** 및 **주관기관**을 확인한 뒤 '창업자 신청하기'를 클릭하여 사업신청을 시작합니다.

* 해당 페이지에 조회 안될 시 목록 하단의 다음페이지(2페이지, 3페이지) 확인 요망

개 요

- ▶ 사업을 신청합니다.
- ▶ 주관기관의 모집분야를 확인 후 신청하시기 바랍니다.

주요 기능

- ▶ 세부 포상 분야(부문)에 따른 조회
- ▶ 창업자 신청하기 버튼 클릭하여 신청화면으로 이동

특이 사항

2. 사업신청

■ 2단계 : 사업신청 항목별 작성(약관동의)

- ① 사업신청의 각 단계별로 클릭하여 해당 화면으로 갈 수 있습니다. 단, 저장이 된 진행절차만 활성화됩니다.
 - ② 약관보기 버튼 클릭 시 각 약관들이 팝업으로 뜹니다.
 - ③ 전체동의 버튼 클릭 후 신청서 작성을 합니다. 비 동의 항목이 있다면 메시지 창이 나타납니다.
 - ④ 신청서작성 버튼 클릭 시 확인 메시지가 나타나며 동의 시 다음 단계로 이동합니다.
- ※ 약관동의 이후 신청서작성 버튼 클릭 순간부터 과제번호 생성 및 작성단계 돌입

개 요
▶ 약관동의를 진행합니다.
주요 기능
▶ 사업신청 각 단계 별 바로 가기 이동 (저장이 된 단계에 한함)
▶ 약관보기 팝업
▶ 전체동의 버튼
특이 사항
▶ 한 번 동의 후 신청서 작성이 완료되면 다시 화면 호출 시엔 자동으로 동의로 처리됩니다.
▶ 사업별 약관동의 항목이 상이하니 확인하시고 신청서 작성 바랍니다.

2. 사업신청

■ 2단계 : 사업신청 항목별 작성 (기업정보-인증)

기업 정보

[주관:벤처기업협회] 벤처기업활성화(벤처기업), 지원기관(정책입안 및 집행)

1 2 기업정보관리 3 4 5 6

기업 정보

사업자번호

기업명

설립구분

기업 인증 국세청사업자확인 SCI기업실명인증 공동인증서인증 금융인증서인증

필수입력 사항입니다.

1 기업정보관리

2

3

4

아래 안내 내용과 같이 진행하시기 바랍니다.

- 기업 인증을 진행한 뒤 사업 신청이 가능합니다.
- 국세청사업자확인 시 사업자번호, 기업명, 설립일자, 대표자명은 필수값입니다.
- 국세청사업자확인에 실패할 경우 내정보관리 > 마이페이지 > 기업(기관)정보관리 메뉴에서 정보를 확인해주시기 바랍니다.
- SCI 기업실명인증 정보 미등록 상태인 경우, SCI 서울신용평가정보에서 신청 후 인증이 가능합니다.
- 공동(은행 및 범용)인증서 인증은 PC 환경에서 가능합니다.
- 공동(은행 및 범용)인증서 인증 시 필수 SW 설치를 확인 하시기 바랍니다.
- 금융인증서 인증에 실패할 경우 사업자번호를 확인해주시기 바랍니다.

* 기관(기업)정보는 **창업진흥원 BIZ>마이 페이지>기관(기업)정보관리**의 데이터와 자동으로 연동되어 나타납니다.

- ① 기업정보관리를 통해 기업정보를 수정할 수 있는 페이지로 이동합니다.
- ② 돋보기 모양 버튼 클릭 시 기관(기업)조회 팝업이 뜨며, 신규등록 및 기존 기관을 조회하여 선택할 수 있습니다.
- ③ 인증서 인증방법은 인증 팝업을 호출합니다.
- ④ 인증이 완료되면 '인증완료' 버튼으로 변경되어 나타납니다.

개 요

▶ 사업 신청 시 기업 인증 진행

주요 기능

▶ 기업 인증 방법

1. 국세청사업자확인
2. SCI기업실명인증
3. 공동인증서인증
4. 금융인증서인증

특이 사항

▶ SCI 기업 실명 문의처 1577-1006

2. 사업신청

■ 2단계 : 사업신청 항목별 작성 (기업정보-기업상세정보)

기업 정보



[주관:벤처기업협회] 벤처기업활성화(벤처기업), 지원기관(정책입안 및 집행)

1
2 기업정보관리
3
4

1 기업상세정보

기업특성구분 영리 비영리 기업분류

국가 지역

산업분류

기업전화번호

사원수 매출액(원)

목록
이전
저장

3 다음

산업분류조회

산업분류코드	산업분류명1	산업분류명2	산업분류명3	산업분류명4	산업분류명5	선택
H17826	노년, 노인 복지	노년 [관리]	기타 서비스	노년 및 노인 서비스	노년 및 노인 서비스	선택
H17827	노년, 노인 복지	노년 [관리]	기타 서비스	노년, 노년복지 및 노인	노년, 노년복지 및 노인	선택
H17828	노년, 노인 복지	노년 [관리]	기타 서비스	노년, 노년복지 및 노인	노년, 노년복지 및 노인	선택
H17829	노년, 노인 복지	노년 [관리]	기타 서비스	노년, 노년복지 및 노인	노년, 노년복지 및 노인	선택
H17830	노년, 노인 복지	노년 [관리]	기타 서비스	노년, 노년복지 및 노인	노년, 노년복지 및 노인	선택

① 기업 인증 절차 진행 시 하단 기업상세정보를 확인합니다.

② 돋보기 모양 버튼 클릭 시 산업분류조회 팝업을 호출하며, 해당하는 산업분류를 선택할 수 있습니다.

③ 다음 버튼 클릭 시 일반현황 신청자 정보로 이동합니다.

개 요

▶ 사업 신청 시 기업 인증 진행

주요 기능

▶ 기업 상세정보

특이 사항

2. 사업신청

■ 2단계 : 사업신청 항목별 작성 (일반현황-신청자 정보)

일반현황

신청자는 주관기관 사업공고를 선택 후, 단계별 신청절차를 진행합니다.



[주관:벤처기업협회] 벤처기업활성화(벤처기업), 지원기관(정책입안 및 집행) 1 2 **3 신청자정보** 4 5 6

1 신청자(총괄책임자)정보

필수입력 사항입니다.

2 회원상세정보관리

성명 내/외국인구분

주민번호(외국인 등록번호)

휴대전화

이메일 @ 직업 입력

3

① 신청자(총괄책임자) 정보는 PMS 회원정보와 연동되어 나타납니다.

② 회원상세정보관리를 클릭하면 휴대전화, 이메일 등 회원정보를 수정하는 곳으로 이동합니다.

③ 다음 버튼 클릭 시 일반현황-과제정보 작성으로 이동합니다.

개 요

- ▶ 신청자(총괄책임자) 정보를 작성합니다.
- * 총장, 기관장, 대표이사 등 신청기관을 대표하는 자

주요 기능

- ▶ 총괄책임자(신청자) 정보 확인 및 수정

특이 사항

2. 사업신청

■ 2단계 : 사업신청 항목별 작성 (일반현황-과제정보)

일반현황

신청자는 주관기관 사업공고문 선택 후, 단계별 신청절차를 진행합니다.

[주관:벤처기업협회] 벤처기업활성화(벤처기업), 지원기관(정책입안 및 집행)

표준항목 정보 ✓ 필수입력 사항입니다.

1 아래 안내 내용과 같이 진행하시기 바랍니다.

- ※ 과제명 : 신청하고자 하는 정부포상 분야를 기재해주세요. (예) 벤처 활성화
- ※ 과제내용 : 신청하고자 하는 정부포상 분야의 세부 부문을 기재해주세요. (예) 벤처기업
- ※ 지원분야, 창업지역, 전문기술분야 : 임의값을 입력하셔도 무방합니다. 해당 항목은 평가정보에 반영되지 않습니다.
- ※ 주관기관 : 포상 공고문을 참고하시어 포상 분야의 주관기관을 선택해주세요. (신청분야 주관기관 반드시 공고문 참고)

과제정보(창업아이템 정보)

2 과제명(창업아이템명)

과제내용

지원분야 제조 지식서비스 창업(희망)지역 선택

전문기술분야 선택 정보통신세부 선택

주관기관 선택

신청분야 확인(포상 분야별 신청분야 필히 확인) ✓ 필수입력 사항입니다.

3 신청하고자 하는 정부포상 신청분야(부문) [벤처 활성화 - 벤처기업인] 벤처기업육성에 관한 특별조치법에 의한 벤처기업 확인을 받은 기업인

[벤처 활성화 - 벤처기업 임직원] 벤처기업 소속 임직원

[지원기관 - 우수정책입안 및 집행] 벤처창업 정책 입안에 기여한 중앙 지자체 공무원 및 공공기관운영법에 의한 공공기관 소속 임직원

※ 해당 항목은 표준항목 정보입니다.

- ① **표준항목 정보**를 확인해주세요.
- ② 과제명 : 신청하고자 하는 분야, 과제내용 : 세부 부문을 기재합니다.
지원분야 / 창업지역 / 전문기술분야 : 임의값을 입력하셔도 무방합니다
주관기관 : 신청분야(부문)의 주관기관을 공고문을 확인하여 선택합니다.
- ③ 신청분야 확인 : 신청하고자 하는 분야, 세부 부문을 체크합니다.

개 요

▶ 일반현황 표준항목정보를 작성합니다.

주요 기능

특이 사항

2. 사업신청

■ 2단계 : 사업신청 항목별 작성 (일반현황-제출서류)

일반현황

신청자는 주관기관 사업공고를 선택 후, 단계별 신청절차를 진행합니다.

[주관:벤처기업협회] 벤처기업활성화(벤처기업), 지원기관[정책입안 및 집행]

1 2 3 **4 일반현황** 5 6

제출서류

① 첨부파일 제한용량은 30MB 입니다.

문서유형	서식	필수	파일명	파일추가	원본확인	PDF변환	삭제	비고
1 (예비)창업자 참여선...		(자동)						
2 창업과제 사업화계획서	다운로드	Y		파일추가	원본확인	PDF변환	삭제	
3 증빙서류		N		파일추가				

임시저장 저장 **다음**

* 첨부파일 제한용량은 30MB입니다.

- ① 파일추가 버튼을 클릭하여 파일 업로드를 진행합니다.
- ② 원본확인 다운로드를 클릭하면 업로드 한 파일 형식대로 다운로드를 진행합니다.
- ③ 문서확인 다운로드를 클릭하면 pdf 파일로 다운로드를 진행합니다. (pdf 변환에 다소 시간이 걸릴 수 있으며, 오류 발생 시 재업로드 바랍니다.)
- ④ 삭제 버튼을 클릭하여 업로드한 파일을 삭제가능합니다.
- ⑤ **사업계획서, 증빙서류를 '파일추가' 하여 업로드 해주시기 바랍니다.**
- ⑥ 다음 버튼 클릭 시 입력정보로 이동합니다

개 요

- ▶ 주관기관 일반현황 표준항목 정보를 작성합니다.

주요 기능

- ▶ 자동서식(필수) 다운로드
- ▶ 일반서식 다운로드 및 파일 업로드
- ▶ 원본확인 : 업로드한 파일 형식대로 다운로드
- ▶ 문서확인: pdf 다운로드

특이 사항

- ▶ 사업계획서 업로드 시 한글파일(.hwp)만 가능합니다.
- ▶ 사업계획서 양식을 참고하여 작성 및 업로드 바랍니다.

2. 사업신청

■ 2단계 : 사업신청 항목별 작성 (인력정보-담당자)

인력정보

신청자는 주관기관 사업공고를 선택 후, 단계별 신청절차를 진행합니다.



[주관:벤처기업협회] 벤처기업활성화(벤처기업), 지원기관[정책입안 및 집행]

1 2 3 4 5 인력정보 6

순번	성명(한글)	생년월일	이메일	소속	담당자구분	구분	삭제
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px;"> + - x </div>							
<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;"> x 데이터가 없음 </div>							

목록
이전

저장
다음

1 추가

2 조회

① 추가버튼을 클릭하여 회원조회 팝업을 호출합니다. 신청기관에 소속된 회원만 조회됩니다.

* **실무담당자는 사전에 회원가입 및 기관정보를 등록해야 조회 및 추가 가능**

② 실무담당자를 필수로 추가합니다.

③ 담당자구분은 전담 또는 겸직으로 구분할 수 있습니다.

개 요

- ▶ 주관기관 담당자 정보를 작성합니다.

주요 기능

- ▶ 회원조회 팝업 호출
- ▶ 담당자별 [전담] 또는 [겸직] 필수 구분

특이 사항

- ▶ 사업 선정 후 사업변경승인신청(책임자변경)을 통해 총괄책임자 권한 위임이 가능합니다.

2. 사업신청

3단계 : 접수증 확인

사업신청내역조회 ☆

신청 사업의 진행상태, 상세내용을 조회하고, 상세내용을 확인합니다.

공고명

과제번호

접수증

✓ 접수하신 접수번호와 사업신청정보가 맞는지 확인해 주세요.

사업명	[주관:벤처기업협회] 벤처기업활성화(벤처기업), 지원기관(정책입안 및 집행)
과제접수번호	20121501
신청자명	테스트
과제명	test
접수상태	제출완료
접수일시	2023-01-25 15:52:53

[과제책임자] #####

마감일시: | 접수상태: **제출완료**

작성일시: | 제출일시:

접수대상: 전체

① 과제 접수상태가 '제출완료'일 때만 접수증이 출력되며, 과제명 클릭을 신청내역 확인이 가능합니다.

② 과제번호는 20***** 총 8자입니다.

③ 접수증 버튼 클릭 시 접수증 확인 및 출력 팝업이 호출됩니다.

개 요

- ▶ 제출 확인 및 접수증 출력

주요 기능

- ▶ 제출완료 상태 과제 접수증 출력 가능
- ▶ 접수증 팝업 호출 > 출력기능

특이 사항

- ▶ 접수상태가 **제출완료**일 때만 접수증 버튼을 확인할 수 있습니다.