

보조금포털 사용방법 (기본안내)



보조금포털 기본 안내



보조금포털 기본 안내

1. 사용자정보관리(97016)	1
2. 공동인증서관리(99002)(신규)	9
3. 단체정보관리(97017)(신규)	10
4. 보조사업자공지사항(97018)(신규)	17
5. 지방보조금 FAQ(97044)(신규)	19
6. 사용자매뉴얼(97045)(신규)	21
7. 1:1 문의	25



기본 안내



보조금포털 기본 안내



1. 사용자정보관리(97016)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 사용자정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



사용자의 기본정보, 추가정보, 업무대행정보, 개인공동인증서 등록 및 조회 관리.

사용자정보관리 (97016) 결함/문의조회 결함등록 문의등록 지방보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

사용자정보 조직 비밀번호변경

• 사용자기본정보 ① 회원탈퇴 ⑧ 저장 ④

*성명 평성범 *사용자ID paengsb01

*휴대전화번호 010 - 1111 - 1111

*생년월일 1989-11-06 아이디 찾기에 사용되는 정보입니다. 주민등록상 생년월일을 선택해주세요.

*이메일 paengsb01 @ naver.com

• 추가정보 ② 보조사업 공모신청 및 사업수행을 위해서는 반드시 추가정보가 등록되어야 합니다.

소속자치단체

거주지주소

• 업무대행정보 ③

☐ 업무대행자 신청

*업무대행자로 등록하시는 지방자치단체 소속 사용자는 해당 항목을 체크하여 주세요.

*업무대행자 등록 시 반드시 조직 정보에 해당 자치단체 소속을 등록하세요

업무대행자신청승인상태

• 공동인증서 관리 ⑤ 인증서관리 ⑥ 인증서이용등록 ⑦

인증서cn cn=홍길동(j00990402022092100008,ou=KFTC,ou=personal41B,o=yessign,c=kr)

발급자 cn=yessignCA-Test Class 5,ou=AccreditedCA,o=yessign,c=kr

유효기간 2022-09-21 00:00:00 ~ 2022-10-21 23:59:59

- ① 사용자의 기본정보를 조회 및 입력합니다.
- ② 사용자의 추가정보를 조회 및 입력합니다.
- ③ 사용자의 업무대행자 신청 정보를 조회 및 입력합니다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭해 기본정보, 추가정보, 업무대행 정보를 저장합니다.
- ⑤ 개인 공동인증서 정보를 조회합니다.
- ⑥ 인증서를 등록, 삭제, 암호변경 등 가능한 인증서 모듈 화면 호출합니다.
- ⑦ 인증서 모듈을 통한 암호 입력 후 지방보조금포털에 개인 인증서를 등록합니다.
- ⑧ [회원탈퇴] 버튼을 클릭해 회원탈퇴 화면 호출합니다.



- 업무대행자 신청을 위해서는 추가정보의 소속자치단체를 선택해야 합니다.
- 개인용 공동인증서만 등록 가능합니다.

보조금포털 기본 안내



1. 사용자정보관리(세부화면-조직)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 사용자정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



사용자의 기본정보, 추가정보, 업무대행정보, 개인공동인증서 등록 및 조회 관리.

사용자정보관리 (97016) 결함/문의조회 | 결함등록 | 문의등록 | 지방보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆

사용자정보 | 조직 | 비밀번호변경

* 소속 단체/기관 정보 조회 총 5 건 1

순번	소속기관명	소속부서명	성명	직급	재직상태	가입승인상태	변경일시
1	sb01	부서	행정법	직급		정상	2022-10-18
2	단체단체01		행정법			정상	2022-10-18
3	로그아웃을해준다고?		행정법			정상	2022-10-18
4	로그인신규등록알림		행정법			정상	2022-10-18
5	단체신규등록테스트		행정법			정상	2022-10-18

K < 1 > X

* 소속 상세정보 5

소속기관명	대표자명	대표자주민등록번호
사업자등록번호	법인등록번호	대표전화번호
대표팩스번호	업무대행자 여부	재직상태
소속부서	직급	담당업무

* 수행사업목록 총 0 건 7

회계연도 2022 | 지방자치단체 | 사업상태

8 조회

사업연도	사업명	지방자치단체	사업기간	소속기관	사업담당자	사업상태	참여사업 관련명
------	-----	--------	------	------	-------	------	----------

K < 1 > X

- ① 현재 소속되어있는 단체의 정보를 조회합니다.
- ② [신규등록] 버튼을 클릭해 단체 신규등록 화면 호출합니다.
- ③ [소속가입신청] 버튼을 클릭해 이미 시스템에 등록되어있는 단체를 조회하고, 가입 신청을 할 수 있는 화면 호출합니다.
- ④ [소속탈퇴] 버튼을 클릭해 선택한 단체에 대해 소속 탈퇴 신청 가능한 화면 호출합니다.
- ⑤ 선택한 단체에 대한 소속정보를 조회하고 수정합니다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭해 선택한 단체의 소속정보를 저장합니다.
- ⑦ 선택한 단체의 수행중인 사업목록을 조회합니다.
- ⑧ [조회] 버튼을 클릭해 선택한 단체의 수행 사업목록을 조회조건을 통해 조회합니다.



- 소속상세정보는 read-only 되어있는 이외의 항목만 수정 가능
- 수행사업목록은 해당 단체의 가입이 승인된 후 조회 가능.

보조금포털 기본 안내



1. 사용자정보관리(세부화면-비밀번호변경)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 사용자정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



사용자의 기본정보, 추가정보, 업무대행정보, 개인공동인증서 등록 및 조회 관리.

사용자정보관리 (97016) 결함/문의조회 결함등록 문의등록 지방보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

사용자정보 조회 비밀번호 변경

비밀번호 변경 2 ✓ 저장

* 현재비밀번호

* 변경 비밀번호

* 변경 비밀번호 확인

🔍 비밀번호 변경 규칙 안내

- * 비밀번호는 영문(대/소문자 구분), 숫자, 특수문자 조합하여 9~20자로 구성해 주세요.
- * 3글자 이상 동일한 문자나 숫자를 반복하거나 연속으로 입력할 수 없습니다. ex) aaa(X), abc(x), 123(x)
- * 아이디 및 개인정보(전화번호, 휴대폰, 생년월일)와 동일한 문자는 입력할 수 없습니다.
- ex) 아이디 : honggildo 비밀번호 : 123hong*^#(X), 생일 : 19740521 비밀번호 : jkb0521#*(X)

- ① 변경할 비밀번호를 입력합니다.
- ② [저장] 버튼을 클릭해 비밀번호를 변경합니다.

보조금포털 기본 안내



1. 사용자정보관리(팝업-기관정보신규)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 사용자정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



사용자의 기본정보, 추가정보, 업무대행정보, 개인공동인증서 등록 및 조회 관리.

기관정보 신규등록

×

기관/단체/기업명
법인등록번호

조회

▶ 기관/단체/기업 정보

*기관(단체)명
사업자 상태

▶ 사업자등록 정보 *본 정보는 국세청 연계에 따라 수신된 정보입니다.

사업자 구분
 *대표자명
 사업장 소재지
 업태
 업종
 사업자분류

법인등록번호
 *대표자 주민등록번호
 개업일자
 *대표전화번호
 팩스번호

사업자등록번호
 사업자 상태
 *본 정보는 국세청 연계에 따라 수신된 정보입니다.

▶ 추가정보

상시직원수
 대표 전화번호 2
 e-mail
 홈페이지

0
 -
 @
 직업입력

부가세 입력 안내

집행 정보 등록 시 보조사업자의 과세 유형(면세, 간이과세, 일반과세)에 따라 부가세 입력이 다릅니다. (증빙 자료 선택 시 과세 유형에 따라 자동 입력 됨)
 일반과세사업자의 경우 매입부가세는 부가세 신고에 따른 환급 대상입니다.
 따라서, 보조사업자의 과세 유형이 『일반과세사업자』 인 경우 증빙 자료의 부가세는 보조사업자가 부가세 전액을 부담하게 됩니다.
 과세 유형이 『면세사업자』, 『간이과세사업자』 인 경우 부가세를 재원별 부가세 항목에 부담비율에 맞춰 분담하게 됩니다.
 과세 유형이 다른 경우 "단체정보담당자"를 통해 수정하시기 바랍니다.

✓ 저장
취소

- ① 국세청과 연계 기능 통해 사업자번호 / 법인등록번호로 국세청에 등록되어있는 단체 정보를 조회합니다.
- ② [저장] 버튼을 클릭해 단체정보 신규 생성합니다.
- ③ [취소] 버튼을 클릭해 취소합니다.



- 사업자 구분은 사업자등록번호 입력에 따라 자동으로 조회됩니다.
- *항목은 필수입력입니다.
- 국세청 연계 정보가 없을 경우에는 직접 입력합니다.

보조금포털 기본 안내



1. 사용자정보관리(팝업-기관단체조회)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 사용자정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



사용자의 기본정보, 추가정보, 업무대행정보, 개인공동인증서 등록 및 조회 관리.

기관단체기업조회

기관ID

명칭

법인등록번호

사업자등록번호

1

조회

▶ 기관/단체 목록 총 136 건 2

구분	명칭	법인등록번호	사업자등록번호	대표자명	전화번호	주소
개인사업자	바른식품		333-22-12345	이복송	023334444	서울시 영등포구 여의도동
법인사업자	교부수행기관11		QF5y9o6vB1TO7Fh	강인숙	023334444	충청남도 예산군 예산읍 역전로
법인사업자	교부수행기관12		QF5g511ICJyw0fu5	이병조	023334444	충청남도 예산군 삼교읍
법인사업자	교부수행기관13		QF6egP2HxQkJctE	정동복	023334444	충청남도 예산군 대술면 산정호
법인사업자	교부수행기관14		QF6LzXZfwUp4GoJ	김영돈	023334444	충청남도 예산군 예산읍 예산
법인사업자	교부수행기관15	QF50zvrww/9hQqn	QF50zvrww/9hQqn	김일철	023334444	충청남도 예산군 오가면 충사
법인사업자	교부수행기관16		QF6kgEJbXaQlyRb	이시용	023334444	충청남도 예산군 예산읍 용골길
법인사업자	교부수행기관17		QF7RSulQjH3vOWC	조관행	023334444	충청남도 예산군 덕산면 도청다
법인사업자	교부수행기관18	QF59s6hTfBTLaYgC	QF59s6hTfBTLaYgC	이준선	023334444	충청남도 예산군 예산읍 역전로
법인사업자	교부수행기관19		QF4Ci0+sRJXR4bw	(주)마루한	023334444	충청남도 예산군 예산읍 벚꽃로

4 취소

3 적용

- ① 지방보조금포털 시스템에 등록된 단체 정보를 조회합니다.
- ② 조회 목록입니다.
- ③ [적용] 버튼을 클릭해 선택 한 단체에 가입신청합니다.
- ④ [취소] 버튼을 클릭해 취소합니다.

보조금포털 기본 안내



1. 사용자정보관리(팝업-기관단체소속탈퇴)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 사용자정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



사용자의 기본정보, 추가정보, 업무대행정보, 개인공동인증서 등록 및 조회 관리.

소속탈퇴



✓ 진행중인 민원, 보조사업관련 정보가 있을경우 소속탈퇴 정책상 제약이 있을 수 있습니다.

▶ 소속탈퇴사유

1

3

취소

2

확인

- ① 소속 탈퇴 사유를 선택합니다.
- ② [확인] 버튼을 클릭해 소속탈퇴 신청합니다.
- ③ [취소] 버튼을 클릭해 취소합니다.



- 소속탈퇴 신청 후 해당 단체의 민간단체정보담당자의 승인 필요.

보조금포털 기본 안내



2. 공동인증서관리(99002)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 사용자정보관리 → 공동인증서관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



사용자의 개인 공동인증서를 등록하고 조회.

사용자정보관리 (97016) 결함/문의조회 결함등록 문의등록 지령보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 사용자정보관리 ☆ ?

사용자정보 조직 비밀번호 변경

• 사용자기본정보 회원탈퇴 ✓ 저장

*성명 평상명 *사용자ID paengsb01

*휴대전화번호 010 - 1111 - 1111

*생년월일 1989-11-06 아이디 찾기에 사용되는 정보입니다. 주민등록상 생년월일을 선택해주세요.

*이메일 paengsb01 @ naver.com

• 추가정보 * 지방보조사업 공모신청 및 사업수행을 위해서는 반드시 추가정보가 등록되어야 합니다.

소속자치단체 가주지주소 가주지주소

• 업무대행정보

☐ 업무대행자 신청

* 업무대행자로 등록하시는 지방자치단체 소속 사용자는 반드시 해당 항목을 체크하여 주세요.

* 업무대행자 등록 시 반드시 조직 정보에 해당 자치단체 소속을 등록하세요

업무대행자신청승인상태 2 3

• 공동인증서 관리 1 인증서관리 ✓ 인증서이용등록

인증서cn cn=홍길동(00990402022092100008,ou=KFTC,ou=personal418,o=yessign,c=kr

발급자 cn=yessignCA-Test Class 5,ou=AccreditedCA,o=yessign,c=kr

유효기간 2022-09-21 00:00:00 ~ 2022-10-21 23:59:59

① 변경할 비밀번호를 입력합니다.

② [저장] 버튼을 클릭해 비밀번호를 변경합니다.



◦ 사용자의 공동인증서는 개인용 공동인증서만 등록 가능.

보조금포털 기본 안내



3. 단체정보관리(97017)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 단체정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



단체정보의 조회 수정 관리

단체정보관리 (97017)

결함/문의조회 결함등록 문의등록 자정부조금 업무포털지원 내정보관리 단체정보관리

기관(단체)명 단체신규등록테스트 최초등록자 paengsb01 정보등록일 2022-10-18 사업상태 정상 최종수정일 2022-10-18

* 사업자등록정보 * 본 정보는 국세청 연계에 따라 수신된 정보입니다.

사업자 구분 개인사업자 법인등록번호 1234 - 12 - 123456 1 사업자등록번호 123 - 12 - 12345

*대표자명 *단체신규등록테스트 *대표자 주민등록번호 891212 - 1313507 개업일자 2022-05-17

사업장 소재지 [선택] [X] [Y]

업태 [선택] 업종 [선택]

사업자분류 [선택] 부가세신고여부 [Y] *대표전화번호 010 - 1234 - 1234 팩스번호 [선택] - [선택] - [선택]

* 추가정보

대표전화번호2 [선택] - [선택] - [선택] 상시직원수 10 홈페이지 homepage.com email email @ naver.com

☐ 부가세 입력 안내
 집행 정보 등록 시 보조사업자의 과세 유형(면세, 간이과세, 일반과세)에 따라 부가세 입력이 다릅니다. (종별 자료 선택 시 과세 유형에 따라 자동 입력 됨)
 일반과세사업자의 경우 매입부가세는 부가세 신고에 따른 환급 대상입니다.
 따라서, 보조사업자의 과세 유형이 『일반과세사업자』인 경우 종별 자료의 부가세는 보조사업자가 부가세 전액을 부담하게 됩니다.
 과세 유형이 『면세사업자』, 『간이과세사업자』인 경우 부가세를 제외한 부가세 항목에 부담비율에 맞춰 분담하게 됩니다.
 과세 유형이 다른 경우 "단체정보담당자"를 통해 수정하시기 바랍니다.

4 [저장]

- ① 단체의 기본정보 조회 및 입력됩니다.
- ② 단체의 사업자 등록정보 조회 및 입력됩니다.
- ③ 단체의 추가정보 조회 및 입력됩니다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭해 수정 항목을 저장합니다.



- 국세청 연계 정보가 없을 경우에는 직접 입력한 정보를 조회합니다.
- 수정 입력 시에는 read-only항목을 제외하고 입력이 가능합니다.
- * 항목은 필수입력항목입니다.

보조금포털 기본 안내



3. 단체정보관리(세부화면-개요정보)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 단체정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



단체정보의 조회, 수정 관리

단체정보관리 (97017)

결함/문의조회 결함등록 문의등록 지방보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆

기관/단체/가입 정보 관리 개요정보 구성원관리 수행보조사업 목록 권한관리

• 개요 정보

1	설립목적	설립목적 내용
	기관(단체)연혁	기관(단체)연혁 내용
	활동실적	활동실적 내용 1. 2. 3. 4.

2

✓ 저장

- ① 개요정보 조회 및 수정 입력합니다.
- ② [저장] 버튼을 클릭해 개요정보 저장합니다.

보조금포털 기본 안내



3. 단체정보관리(세부화면-구성관리)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 단체정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



단체정보의 조회, 수정 관리

단체정보관리 (97017)

결합/문의조회 결원등록 문의등록 지방보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ⓘ

기관/단체/가입 정보 관리 개요정보 **구성원관리** 수행보조사업 목록 권한관리

* **구성원관리** ①

아이디 성명 회원상태

* **구성원 목록** 총 : [관리자는 총 5명까지 등록 가능, 반드시 1명 이상은 등록해야 함] ②

 ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

순번	사용자구분	성명	아이디	부서	직급	업무	전화번호	사업참여여부	등록일	회원상태
1	민간보조사업자, 민간단체정보담당자, 포털회원, 민간보조사업예제담당자	행정법	paengsb01				010-1111-1111	N	20-22-10	정상

1 < 1 > 20

- ① 단체 구성원 조회조건을 설정합니다.
- ② 단체 구성원 조회 목록입니다.
- ③ [탈퇴] 버튼을 클릭해 선택한 구성원의 탈퇴처리합니다.
- ④ [단체정보담당자 해제] 버튼을 클릭해 선택한 구성원의 단체정보담당자 권한을 해제합니다.
- ⑤ [단체정보담당자 해제] 버튼을 클릭해 선택한 구성원의 단체정보담당자 권한을 부여합니다.
- ⑥ [반려] 버튼을 클릭해 선택한 구성원의 가입 신청을 반려합니다.
- ⑦ [승인] 버튼을 클릭해 선택한 구성원의 가입 신청을 승인합니다.



- 단체정보담당자는 최대 5명까지 가능.
- 단체정보담당자가 1명일 경우 해당 인원에게 단체정보담당자 해제 불가.
- 구성원 총원이 1명일 경우 해당인원 탈퇴처리 불가.

보조금포털 기본 안내



3. 단체정보관리(세부화면-수행보조사업목록)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 단체정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



단체정보의 조회, 수정 관리

단체정보관리 (97017)

검색/문역조회 | 검색등록 | 문역등록 | 지방보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆

기관/단체/기업 정보 관리 | 개요정보 | 구성원관리 | 수행보조사업 목록 | 권한관리

수행보조사업 목록

회계연도: 2022 | 자치단체: | 사업상태: 1

사업명: 2

수행보조사업 목록 총 19 건

회계연도	사업명	지방자치단체	사업기간	수행기간	소속기관	사업책임자	사업상태
2022	공공산림가꾸기1차	충청남도					
2022	공공산림가꾸기3차	충청남도			기관09		
2022	공공산림가꾸기1차	충청남도			기관09		
2022	공공산림가꾸기2차	충청남도			기관09		
2022	공공산림가꾸기2차	충청남도			기관09		

민간보조사업담당자지정 5 | 추가 3 | 삭제 6

사업 참여자 목록 총 0 건 4

순번	사용자구분	아이디	성명	부서	직급	담당업무	휴대전화번호
----	-------	-----	----	----	----	------	--------

- ① 수행중인 보조사업 조회를 위한 조회조건.
- ② 수행보조사업 조회.
- ③ [추가] 버튼을 클릭해 선택한 보조사업의 수행원 추가 화면 호출.
- ④ 추가 된 보조사업의 수행원 조회.
- ⑤ [민간보조사업담당자지정] 버튼을 클릭해 선택된 수행원에게 권한 부여.
- ⑥ [삭제] 버튼을 클릭해 선택된 수행원 삭제.



수행원 추가시 최초권한은 민간사업자입니다.

보조금포털 기본 안내



3. 단체정보관리(세부화면-권한관리)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 단체정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



단체정보의 조회 수정 관리

단체정보관리 (97017) 결함/문의조회 결함등록 문의등록 지방보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 단체정보관리 ☆ ?

기관/단체/기업 정보 관리 개요정보 구성원관리 수행보조사업 목록 권한관리

• 권한정보

1 권한명 부서 성명 3 4

• 단체/기관 구성원 목록 총 1 건 2

번호	성명	아이디	권한	기관총괄담당여부	부서	직급/직위	담당업무	기관가입일
1	행정법	paengsb01	민간보조사업매입담당자, 민간단체정보담당자, 포털회원	N	부서	직급		20221018

K < 1 > X

• 보유권한목록 총 10 건 5

권한코드	권한명	권한설명	활성화상태	최종권한설정일
SM002	광역보조사업총괄담당	광역자치단체 보조사업 총괄담당자로서 보조금 예산 및 교부 업무를 수행한다.	Y	2022-09-19
SM003	기초보조사업총괄담당	기초자치단체 보조사업 총괄담당자로서 보조금 예산 및 교부 업무를 수행한다.	Y	2022-09-19
SM004	보조사업총괄담당자	보조금사업의 총괄담당자 기본권한으로써, 보조금 관리계획 관리, 사업성과평가 위한 지표, 중요재산 기준 등을 등록하며, 보조사업 전체를 총괄하여 관리한다.	Y	2022-09-19
SM005	광역보조사업담당자	광역자치단체 보조사업 담당자로서 보조금 예산 및 교부 업무를 수행한다.	Y	2022-09-19
SM006	기초보조사업담당자	기초자치단체 보조사업 담당자로서 보조금 예산 및 교부 업무를 수행한다.	Y	2022-09-19

K < 1 > X

- ① 단체구성원 조회조건을 설정합니다.
- ② 단체구성원 목록을 조회합니다.
- ③ [기관총괄담당자등록] 버튼을 클릭해 선택한 구성원에게 권한을 부여합니다.
- ④ [기관총괄담당자해제] 버튼을 클릭해 선택한 구성원에게 권한을 해제합니다.
- ⑤ 선택한 구성원의 권한 목록 상세화면입니다.
- ⑥ [권한추가] 버튼을 클릭해 선택한 구성원에게 권한을 추가합니다.
- ⑦ [권한비활성화] 버튼을 클릭해 구성원의 해당 권한을 비활성화합니다.
- ⑧ [권한활성화] 버튼을 클릭해 구성원의 해당 권한을 활성화합니다.

보조금포털 기본 안내



3. 단체정보관리(팝업-보조사업참여자 추가)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 단체정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



단체정보의 조회, 수정 관리

보조사업참여자 추가 팝업

구성원 목록

아이디

성명

부서

사업참여여부

직급

1

조회

2	아이디	성명	부서	직급	업무내용	전화번호	사업참여여부
---	-----	----	----	----	------	------	--------

K < 1 2 3 4 5 > K

4

20

3

취소

저장

- ① [조회] 버튼을 클릭해 조회조건에 해당하는 단체구성원을 조회합니다.
- ② 단체구성원 목록을 조회합니다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭해 선택한 구성원을 보조사업 수행원으로 추가합니다.
- ④ [취소] 버튼을 클릭해 취소합니다.

보조금포털 기본 안내



3. 단체정보관리(팝업-권한추가)

- ❖ 화면위치 업무포털지원 → 내정보관리 → 단체정보관리
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 -
- ❖ 후속업무 -



단체정보의 조회, 수정 관리

권한추가 팝업

×

▶ 권한목록 ①

<input type="checkbox"/>	권한코드	권한명	권한설명
<input type="checkbox"/>	SM008	민간보조사업담당자	지방보조금 업무포털에서 권한관리 및 민간보조사업의 모든 업무를 수행하며 하위사업에 대한 공모, 교부, 수행관리, 정산검토 등을 수행한다.
<input type="checkbox"/>	SM010	민간보조사업자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 사업등록, 계약, 집행, 실적보고서, 공시 등을 수행한다.
<input type="checkbox"/>	SM011	민간보조사업이체담당자	지방보조금 업무포털에서 보조사업을 수행하는 자로써 이체업무 및 금융정보관리를 수행한다.
<input type="checkbox"/>	SM013	민간단체정보담당자	민간단체 정보를 등록하고 사용자 조직구성원 등록관리 등을 수행한다.

③

②

취소

확인

- ① 권한 목록 조회.
- ② [확인] 버튼을 클릭해 선택한 권한을 해당 구성원에게 부여.
- ③ [취소] 버튼을 클릭해 취소.



- 화면 메뉴에 대한 권한 부여.
- 민간단체정보담당자는 하나의 단체에 5명까지만 가능.

보조금포털 기본 안내



4. 보조사업자공지사항(97018)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 업무포털지원 → 내정보관리 → 보조사업자공지사항
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 보조사업자공지사항 확인 시
- ❖ 후속업무 -



운영자가 등록한 보조사업자공지사항 목록 및 상세 내용을 조회하는 화면.

보조사업자공지사항 (97018) 결함/문의조회 결함등록 문의등록 지방보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 보조사업자공지사항 ☆ ?

1 검색어 제목+내용 2 조회

• 보조사업자 공지사항 목록 총 3 건 3 상세

순번	제목	등록자	등록일	조회수
3	공지사항 TEST 3	보조62601	2022-10-14	0
2	공지사항 TEST3	보조62601	2022-10-14	0
1	공지사항 TEST2	보조62601	2022-10-14	0

K < 1 > X 20

- ① 조회하고자 하는 게시물 조회조건을 입력합니다.
- ② [초기화], [조회] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 목록 중 상세조회하고자 하는 게시물을 선택 후 [상세] 버튼 또는 게시물의 제목을 클릭 시 상세조회 팝업창이 나타납니다.



◦ 제목에 **중요** 이미지가 존재하는 게시물은 상단고정됨.

보조금포털 기본 안내



4. 보조사업자공지사항(상세조회)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 업무포털지원 → 내정보관리 → 보조사업자공지사항
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 보조사업자공지사항 확인 시
- ❖ 후속업무 -



운영자가 등록한 보조사업자공지사항 목록 및 상세 내용을 조회하는 화면.

보조사업자공지사항조회

상세 내용 ①

제목 공지사항 TEST
 등록자 보조62601
 등록일 2022-10-14 13:19
 내용 공지사항 TEST

첨부파일 ▶ 파일 첨부

파일	파일크기(MB)	설명
1 샘플자료.txt	1	

파일추가 파일삭제 일괄다운로드 ③
 다운로드 ②
 닫기 ④

- ① 보조사업자공지사항 상세 내용 확인.
- ② 첨부파일 목록에서 [다운로드] 버튼 클릭 시 해당 첨부파일이 다운로드됨.
- ③ [일괄다운로드] 버튼 클릭 시 첨부파일 목록 전체가 다운로드 됨.
- ④ [닫기] 버튼 클릭 시 상세조회 팝업창이 닫힘.



◦ 첨부파일 파일추가, 파일삭제는 운영자만 가능.

보조금포털 기본 안내



5. 지방보조금 FAQ(97044)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 업무포털지원 → 내정보관리 → 지방보조금 FAQ
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 지방보조금 FAQ 확인 시
- ❖ 후속업무 -



운영자가 등록한 지방보조금 FAQ 목록 및 상세 내용을 조회하는 화면.

지방보조금 FAQ

전체

지방자치단체

민간보조사업자

공통

전체

회원가입 및 권한코드

내역사업 관리

공모 및 사업관리

교부관리

계약관리

집행관리

정산관리

자격검증

정보공시

IT취약계층 업무 대행

중요재산 관리

부정수급 관리

지출관리

기타

검색어

제목

초기화

보조금 FAQ 목록 총 36 건

상세

순번	사용자 유형	업무 유형	제목	등록일	조회수
36	공통	교부관리	A채워회 소속기관인 B중의단체가 보조사업을 직접 수행할 수 있는 여건을 갖추지 못하여 A채워회에서 보조사업(숙구대회)에...	2022-10-14	4
35	지방자치단체	내역사업 관리	시·군에서 지방채워회 업무추진 결비를 예산편성운영기준을 준용하여 지원할 수 있는지 여부 및 만약 업무추진 결비로 지원하...	2022-10-14	1
34	지방자치단체	내역사업 관리	불법투기감시단 활동의 기간제 근로자 보수를 「지방채워회법」 제17조 제1항에 따른 조례를 근거로 하여 지방보조금으로 지급할...	2022-10-14	2
33	공통	부정수급 관리	보정수급에 대한 제재조치를 적용함에 있어 부정수급 행위 당시 법령인 「지방채워회법」 제32조의8을 적용하여야 하는지, 보정수...	2022-10-14	2
32	지방자치단체	내역사업 관리	「상공회의소법」 제54조 「지방자치단체」는 상공회의소의 사업에 대하여 예산의 범위에서 보조금을 지급할 수 있다」라는 규정을...	2022-10-14	2016152
31	지방자치단체	내역사업 관리	최근 지역 내 언론사로부터 ○○군자원보사센터 내부사항에 관한 반목적인 정보공개 청구와 관련하여 「법집」 제32조 및 「행정...	2022-10-14	0
30	민간보조사업자	공모 및 사업관리	보조금 등록 테스트	2022-10-14	8
29	지방자치단체	내역사업 관리	지방보조금 예산으로 「지방채워회법」의 연건비를 지급하는 것이 가능한지에 대한 문의	2022-10-14	0
28	지방자치단체	내역사업 관리	사전예 보조사업자가 작성한 지방보조금 예산(안)을 지방채워회 제출, 의회의 예산심사 과정에서 그 예산(안)에 대한 증액요구...	2022-10-14	0
27	지방자치단체	내역사업 관리	지방채워회의원이 발의한 조례의 제·개정안이 지방보조금을 수반하는 경우에 지방보조금법 제26조제2항에 따른 지방보조금...	2022-10-14	0
26	지방자치단체	내역사업 관리	1. ○○군채워회와 ○○군으로부터 교부받은 보조금을 다시 ○○군연병에 지급한 지원금이 지방보조금에 해당되는지 여부 2. ...	2022-10-14	0
25	민간보조사업자	집행관리	지방보조사업을 추진할 때 신규직원을 채용하지 않고 기존의 직원에게 지방보조사업을 맡도록 하였다면 해당 직원에 대한 인건...	2022-10-14	0
24	민간보조사업자	중요재산 관리	중요재산 기준의 마련 및 지방보조금으로 취득한 물품의 처분에 관한 질의	2022-10-14	4
23	민간보조사업자	중요재산 관리	민간자보조금으로 차관을 취득 후(자동차등록명의:보조사업자) 내구연한 경과로 인하여 지자체의 승인을 받아 차관을 매각...	2022-10-14	3
22	민간보조사업자	중요재산 관리	지방보조사업자가 지방보조금으로 취득한 차량 매각 절차 및 노후경유차 감축 시행지침 적용 여부	2022-10-14	0
21	민간보조사업자	중요재산 관리	민간자보조사업(402-Q)으로 중요재산(건물)을 취득하는 경우 지방자치단체 장의 승인이 없는 영도, 교환 또는 대여가 안 됩...	2022-10-14	4
20	지방자치단체	공모 및 사업관리	보충단체 보조금 창설 및 성과평가 재의 대상에 보충단체 지원사업이 포함되는지 여부	2022-10-14	11
19	공통	부정수급 관리	「지방보조금 부정수급 신고포상금」은 반드시 지급해야 하는지 여부	2022-10-14	1
18	공통	부정수급 관리	「지방보조금 부정수급을 신고한 후 고발이 진행되지 않아도 환수금액의 5배에 해당하는 제재부가금이 부과되는지」와 「신고포...	2022-10-14	5
17	공통	부정수급 관리	신고포상금 금액의 산정기준 및 포상금 지급 절차에 관한 문의	2022-10-14	1

- ① 조회하고자 하는 게시물의 사용자 유형을 선택합니다.
- ② 조회하고자 하는 게시물의 업무 유형을 선택합니다.
- ③ 조회하고자 하는 게시물 조회조건 입력합니다.
- ④ [초기화], [조회] 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 목록 중 상세조회하고자 하는 게시물을 선택 후 [상세] 버튼 또는 게시물의 제목을 클릭 시 상세조회 팝업창이 나타납니다.

보조금포털 기본 안내



5. 지방보조금FAQ(상세조회)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 업무포털지원 → 내정보관리 → 지방보조금 FAQ
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 지방보조금 FAQ 확인 시
- ❖ 후속업무 -



운영자가 등록한 지방보조금 FAQ 목록 및 상세 내용을 조회하는 화면.

보조금FAQ조회

▶ 보조금 FAQ 상세조회 ①

제목	지방보조금FAQ TEST
등록자	보조62601
등록일	2022-10-17 10:26
사용자 유형	지방자치단체
업무 유형	회원가입 및 권한코드
내용	지방보조금FAQ TEST

첨부파일 선택자료.txt ②

조회수 2

③ [닫기]

- ① 지방보조금 FAQ 상세 내용 확인.
- ② 첨부파일 항목의 파일 제목을 클릭 시 해당 첨부파일이 다운로드됨.
- ③ [닫기] 버튼 클릭 시 상세조회 팝업창이 닫힘.

보조금포털 기본 안내



6. 사용자메뉴얼(97045)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 업무포털지원 → 내정보관리 → 사용자메뉴얼
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 사용자메뉴얼 확인 시
- ❖ 후속업무 -



운영자가 등록한 보조사업자공지사항 목록 및 상세 내용을 조회하는 화면.

사용자메뉴얼 결함/문의조회 | 결함등록 | 문의등록 | 지방보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 사용자메뉴얼 ☆ ?

전체 보조사업자 상위보조사업자 지방자치단체 업무대행자 1

전체 회원가입 소속기관 등록 및 권한관리 원병강, 인증서 및 OTP 등록 공모신청 사업등록 및 변경 교부신청 계약관리 집행관리 정산관리(예시청) 정산관리(비예시청)

보조금 연납 중요재산 관리 청보공시 기타 교육교제 2

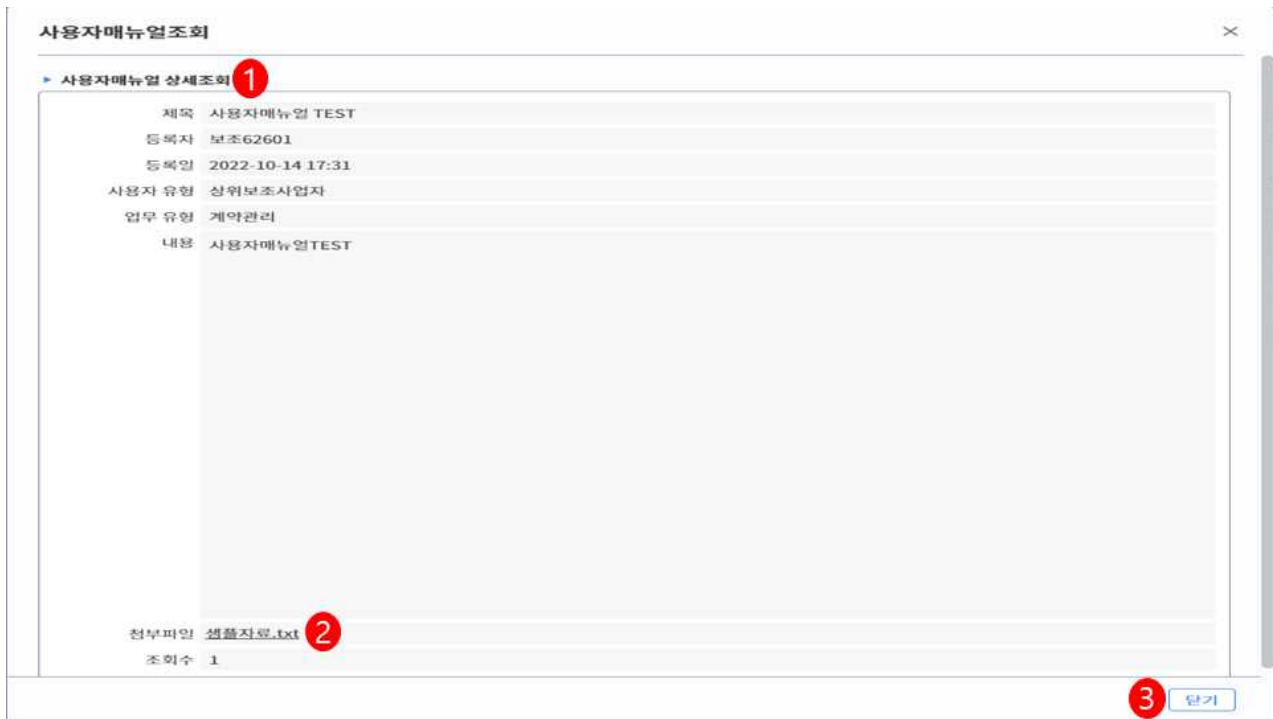
3 검색어: 제목 4 초기화

• 사용자메뉴얼 목록 총 3 건 5 상세

순번	사용자 유형	업무 유형	제목	등록일	다운로드
3	지방자치단체	회원가입	사용자메뉴얼 TEST3 5	2022-10-14	
2	보조사업자	소속기관 등록 및 권한관리	사용자메뉴얼 TEST2	2022-10-14	
1	상위보조사업자	계약관리	사용자메뉴얼 TEST	2022-10-14	6

K < 1 > X 20

- ① 조회하고자 하는 게시물의 사용자 유형을 선택합니다.
- ② 조회하고자 하는 게시물의 업무 유형을 선택합니다.
- ③ 조회하고자 하는 게시물 조회조건을 입력합니다.
- ④ [초기화], [조회] 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 목록 중 상세조회하고자 하는 게시물을 선택 후 [상세] 버튼 또는 게시물의 제목을 클릭 시 상세조회 팝업창 나타납니다.
- ⑥ 다운로드 항목에



- ① 사용자매뉴얼 상세 내용을 확인합니다.
- ② 첨부파일 항목의 파일 제목 클릭 시 해당 첨부파일이 다운로드됩니다.
- ③ [닫기] 버튼 클릭 시 상세조회 팝업창이 닫힙니다.

보조금포털 기본 안내



7. 1:1 문의(97046)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 업무포털지원 → 내정보관리 → 1:1 문의
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 사용자가 작성한 1:1 문의 게시물 확인 및 등록 시
- ❖ 후속업무 -



사용자 본인이 등록한 1:1 문의 게시물 목록 및 상세 내용과 답변내용을 조회하는 화면. 게시물에 대한 수정은 '답변준비중'일 때만 가능하다.

1:1 문의

검색/문의조회 | 검색등록 | 문의등록 | 지방보조금 > 업무포털지원 > 내정보관리 > 1:1 문의

1 검색어 제목

2 조회

3 등록 4 상세

1:1 문의게시판 목록 총 4 건

순번	회계연도	수행사업명	제목	등록일	답변상태
4	2023	2023 부산광역시 도 도시상권리 운영비_보조62617	문의test 4	2022-10-17	답변준비중
3	2023	생활치료센터 지원	test3	2022-10-11	답변준비중
2	2023	2023 부산광역시 도 도시상권리 운영 민간2차 공...	test2	2022-10-07	답변준비중
1	2022	부산 지역사회서비스 투자사업001	test1	2022-10-07	답변완료

1 20

- ① 조회하고자 하는 게시물 조회조건을 입력합니다.
- ② [초기화], [조회] 버튼을 클릭합니다.
- ③ [등록] 버튼을 클릭하여 1:1 문의 게시물 등록 팝업창이 나타납니다.
- ④ 목록 중 상세조회하고자 하는 게시물을 선택 후 [상세] 버튼 또는 게시물의 제목을 클릭 시 상세조회 팝업창이 나타납니다.

보조금포털 기본 안내



6. 1:1 문의(상세조회)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 업무포털지원 → 내정보관리 → 1:1 문의
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 사용자가 작성한 1:1 문의 게시물 확인 및 등록 시
- ❖ 후속업무 -



사용자 본인이 등록한 1:1 문의 게시물 목록 및 상세 내용과 답변 내용을 조회하는 화면. 게시물에 대한 수정은 '답변준비중'일 때만 가능하다.

1:1문의게시판조회
×

▶ **민간공공보조금 문의 내용** 1

회계연도	2023
수행사업명	2023 부산광역시 도로시설관리 운영비_보조62617
제목	문의test
등록자	민간공공보조
내용	문의test
등록일	2022-10-17

▶ **담당자 답변 내용** 2

답변상태	답변준비중
내용	문의 내용에 대한 답변을 준비 중입니다.
답변자	
답변일	

5
4
3

닫기
× 삭제
수정

- ① 1:1 문의 상세내용을 확인합니다.
- ② 1:1 문의 내용에 대한 답변내용을 확인합니다.
- ③ [수정] 버튼 클릭 시 수정 팝업창이 나타납니다.
- ④ [삭제] 버튼 클릭 시 해당 게시물이 삭제되며 팝업창이 닫힙니다.
- ⑤ [닫기] 버튼 클릭 시 상세조회 팝업창이 닫힙니다.



◦ 답변상태가 '답변완료'일 시 [수정] 버튼이 보이지 않음.

보조금포털 기본 안내



6. 1:1 문의(등록)

- ❖ 화면위치 지방보조금 → 업무포털지원 → 내정보관리 → 1:1 문의
- ❖ 선행업무 -
- ❖ 작업시기 사용자가 작성한 1:1 문의 게시물 확인 및 등록 시
- ❖ 후속업무 -



사용자 본인이 등록한 1:1 문의 게시물 목록 및 상세 내용과 답변 내용을 조회하는 화면. 게시물에 대한 수정은 '답변준비중'일 때만 가능하다.

1:1문의게시판등록
×

📖 안내

- 남겨주신 문의 글은 평일 업무시간 내 답변하여 드립니다. 신속한 답변을 최우선으로 하나, 문의 내용에 따라 다소 시간이 소요될 수 있는 점 양해 부탁드립니다.

▶ 1:1 문의 등록

*회계연도 2022

*수행사업명

*제목

등록자 민간공공보조 (등록자는 수정할 수 없습니다.)

등록일 2022-10-18 13:13 (등록일은 수정할 수 없습니다.)

수정일 2022-10-18 13:13 (수정일은 수정할 수 없습니다.)

*내용

1
2

취소
3
등록

- ① 신규 등록할 문의의 수행사업 정보를 선택합니다.
 - 회계연도 : 문의할 수행사업의 회계연도.
 - 수행사업명 : 등록할 문의의 수행사업.
- ② 신규 등록할 문의 정보를 입력합니다.
 - 제목 : 문의 제목.
 - 내용 : 문의 상세내용.
- ③ [등록] 버튼 클릭 시 입력한 정보가 등록되며 팝업창이 닫힙니다.
- ④ [취소] 버튼 클릭 시 등록/수정 팝업창이 닫힙니다.

- 25 -



- 모든 항목이 필수입력 항목.
- 수정 시에는 회계연도와 수행사업을 변경할 수 없음.