

SCAS 지원신청서 작성요령

위치	도움말 내용(작성방법)				
공통안내	작성 시 유의 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 신청개요는 지원신청서에 기재한 내용과 동일하게 작성 - 탭 마다 지정된 필수작성 항목을 모두 작성해야 저장 가능하며, 다음 탭으로 넘어갈 수 있음(모든 단계에서 저장 필수) - 최종제출 완료 시 [사업신청현황]-[나의사업현황]에서 확인 가능 - 최종제출 완료 시 '지원서 신청완료' 로 표기됨 				
	공식 연락처 <ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 내 최신정보로 수정 후 입력 ※ 원활한 지원사업 안내를 위해 기재 실수 하지 않도록 유의 				
	신청 사업명 <ul style="list-style-type: none"> - 본인의 프로젝트명(사업명) 기입 ※ 예시 : ○○○의 ○○○ 제작 다큐 영상 				
	사업 기간 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트를 수행할 기간 입력 ※ 사업기간 : 2024/5/1 ~ 2024/10/31(일괄입력) 				
	총 사업비/지원 신청액 <ul style="list-style-type: none"> - 총 사업비/지원신청액 : 최대 1천만 원 이내 ※ 예산계획의 총 합계와 동일하게 작성 				
신청개요	사업 장소 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트(사업) 진행 주요장소 자유롭게 기재 				
	수입 예산 <ul style="list-style-type: none"> - 항목 : (신청)지원금 - 설명 : 지원신청액 X 1식 ※ 수입예산은 [신청개요]의 총 사업비/지원신청액과 [예산계획]의 지출예산 금액과 동일해야 함 - 확정여부 : 아니오 				
	지출 예산 <ul style="list-style-type: none"> - 최대 1천만 원 이내 ※ 지원신청서 내 예산사용 가능 항목을 참고하여 작성 				
	참고 사진 <ul style="list-style-type: none"> ※ 저장되지 않을 시, [사업개요]의 총 사업비, [예산계획]의 수입예산, 지출예산이 모두 일치하는지 확인 				
예산계획	유의 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 지정된 제출서류(지원신청서)를 작성하여 업로드 ※ 공고문 내 안내사항 미준수 및 제출서류누락 등의 본인 부주의에 대한 불이익이 있으니 유의 ※ 제출 후 파일이 잘 열리는지 반드시 확인 				
	참고 사진 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>첨부파일 추가</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> <input type="button" value="파일 첨부"/> <input type="button" value="파일 전체 다운로드"/> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">파일구분</th> <th style="width: 50%;">파일명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지원신청서</td> <td>지원신청서_홍길동.pdf</td> </tr> </tbody> </table> </div>	파일구분	파일명	지원신청서	지원신청서_홍길동.pdf
	파일구분	파일명			
지원신청서	지원신청서_홍길동.pdf				
첨부파일					