

매뉴얼

성과공유제 종합관리시스템(BENIS)

목차

01

일반등록 (전자계약)

- [1] 과제등록·신청 - 일반등록(전자계약)
- [2] 전자계약(위탁기업)
- [3] 전자계약(수탁기업)
- [4] 전자계약(위·수탁기업)
- [5] 과제확인·신청(현황조회) - 일반등록(전자계약)

02

자율등록 (전자계약)

- [1] 과제등록·신청 - 자율등록(전자계약)
- [2] 전자계약(위탁기업)
- [3] 전자계약(수탁기업)
- [4] 전자계약(위·수탁기업)
- [5] 과제확인·신청(현황조회) - 자율등록(전자계약)
- [참고] 공동인증서 발급

03

일반등록 (서면계약)

- [1] 과제등록·신청 - 일반등록(서면계약)

[1] 과제등록·신청 - 일반등록(전자계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

과제등록·신청 유형선택



① 일반등록(전자계약)

일반등록(서면계약)

자율등록(전자계약)

② 전자서명을 기반으로 계약체결 후 과제 등록하여 추진본부 담당자가 심사

③

확인

- ① 과제 등록·신청 유형에서 [일반등록(전자계약)]을 선택합니다.
- ② 각 유형에 대한 간단한 설명문구를 참조하실 수 있습니다.
- ③ 유형 선택 후, [확인] 버튼을 눌러 과제 등록을 진행합니다.

[1] 과제등록·신청 - 일반등록(전자계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

과제진행 현황 > 01. 예비경로 신청 > 02. 과제등록 신청 > 03. 수의계약 신청 > 04. 과제확인 신청

■ 체크리스트

1. 과제 설계 단계

구분	검토항목	예	아니오
1. 신청자격	1-1. 도입기업 및 수탁기업이 신청대상 요건에 적합한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 도입기업(비영리법인 등이 아닌 기업체, 공공기관)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 수탁기업(중소·중견기업)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	1-2. (공공부문 수의계약의 경우) 입찰, 공모 등 공정한 방법으로 수탁기업을 선정하였는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 과제요건	[성과공유 계약서]		
	2-1. 성과공유 계약조건에 수탁기업의 불이익 조항이 없는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2-2. 성과공유과제 계약서가 다음 요건을 모두 충족하는가?		
	■ 과제종류가 명확하고 객관적 측정과 증빙이 가능한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 공통노력 항목과 과제종류 간에 연계성이 충분한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 성과공유방식이 객관적이고 공평하게 공유되는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제기간이 성과공유기간을 포함하고 있는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	[성과공유 사업계획서]		
	2-3. 사업계획서가 다음 요건을 모두 충족하는가?		
	■ 과제의 필요성 및 목표가 명시되어있는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제의 기대효과가 수·위탁기업에 모두 영향을 주는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제명과 과제기간이 성과공유 계약서와 일치하는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 추진계획 및 일정이 구체적으로 제시되는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 성과공유방식이 과제종류와 연계성을 지니고 있는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제종류대비 성과의 정량적 측정 및 증빙이 가능한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 과제 등록신청 단계			
1. 신청기간	1-1. 계약체결일로부터 3개월 이내에 등록신청을 하였는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	1-2. 과제기간 시작일 전에 성과공유과제 계약을 체결하였는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 증빙서류	2-1. 다음의 증빙서류를 모두 제출(첨부)하였는가?		
	■ 성과공유과제 계약서	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 사업계획서	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

① 체크리스트 1. 과제설계 단계 2. 과제 등록신청 단계 모두 ‘예’라고 체크해야 다음 절차로 진행됩니다.

- 신청 과제가 검토 항목에 해당하는지 내용 확인 부탁드립니다. 해당하지 않는 경우, 등록 반려될 수 있습니다.

01. 일반등록(전자계약)

[1] 과제등록·신청 - 일반등록(전자계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

1

과제 유형

☐ 다년과제
☐ 소자·부품·장비 국산화 과제

2

계약 내용

계약구분

온라인 계약

과제명

서비스 질 제고

과제기간

2022.1.1

2022.12.31

과제시작일이 계약제결일과 동일하거나 이후인 경우에만 가능

성과공유기간

2023.1.1

2023.12.31

위탁기업 정보

기업명

대중소기업등어업협력재단

사업자번호

담당자명

변수현

담당자선택

전화번호

000 - 0000 - 0000

이메일

법인번호

000000 - 000000

대표자성명

김영환

우편번호

04554

우편번호검색

주소

서울 중구 퇴계로 173

상세주소

7층

수탁기업 정보

사업자번호

수탁기업 가능여부 확인

기업명

담당자명

홍길동

전화번호

000 - 0000 - 0000

이메일

abc

Naver.com

법인번호

000000 - 000000

대표자성명

가나다

우편번호

03048

우편번호검색

주소

서울 종로구 청와대로 1

상세주소

456

3

계약 당사자

구분

기업명

대표자명

위탁기업

대중소기업등어업협력재단

수탁기업

과제의 목표

경향

만족도 조사 80점 이상

경성

서비스 질 제고를 통한 고객 만족도 향상

공동노력

대상자

역할

위탁기업

SLA 지표 제작, 안내, 평가 등

수탁기업

과제 수행 등 구체적 역할 작성

상생협력기금 활용

☐ 예
 ☒ 아니요

성과의 공유

구분

내용

공유방식

☒ 현금배분
 ☐ 물량 및 매출액 확대

공유내용

목표 달성 시, 인센티브 x원 지급

공유기간

2023.1.1 ~ 2023.12.1

4

계약기간

2022.1.1 ~ 2023.12.31

5

계약제결일

2022.1.1

과제시작일이 계약제결일과 동일하거나 이후인 경우에만 가능

수익계약여부

성과공유 방식으로 수탁기업과 수익제약을 제공할 예정입니까?

(성과공유제 확산추진본부가 발급하는 수익제약 확인서가 필요할 경우만 예를 선택하세요.)

☐ 예
 ☒ 아니요

기타의견

- 해당하는 과제 유형을 선택합니다. 선택하지 않을 경우, **일반과제**로 분류됩니다.
- 과제수행기간 및 성과공유기간 선택 시, 과제기간 자동 입력
- (수탁기업)법인번호 없는 경우, 000000-000000 기재
- 2번의 과제기간과 동일하게 작성
- 계약기간 시작일과 동일하거나 그 이전 일자로 설정해야 하며 **시스템에 최종 등록 신청일자***로부터 3개월 이내임을 확인 (*양사 전자서명 후 서류 제출하는 일자)

[1] 과제등록·신청 - 일반등록(전자계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

■ 성과공유 유형 (해당 정보는 심사자에 의해 변경 될 수 있습니다.)

대표모델*	선택하세요 ▼
대외과제	선택하세요 ▼
① 공유방식1*	선택하세요 ▼

② ■ 증빙서류 첨부 (증빙서류 미비 시 확인서 발급이 거절될 수 있습니다.)

첨부파일		추가
✓ 1. 성과공유 과제 계약서	파일 선택 선택된 파일 없음	선택
✓ 2. 사업계획서	파일 선택 선택된 파일 없음	선택
3. 첨부파일	파일 선택 선택된 파일 없음	선택

* 드래그 & 드롭은 Internet Explorer 10 이상에서 작동됩니다.

PC

마우스로 파일을 끌어오세요.

③ 저장 ④ 계약서 서명하기

- ① 5p 성과공유 방식과 동일 내용 기입
- ② 증빙서류는 계약서 전자 계약이 완료된 이후 제출
- ③ [저장] 버튼을 통해 작성중인 과제를 저장할 수 있습니다
- ④ 입력이 완료되면 [계약서 서명하기] 버튼을 통해 전자계약을 진행합니다.
위탁기업에게 전자계약 이메일이 발송됩니다.

01. 일반등록(전자계약)


[2] 전자계약(위탁기업)

📍 위탁기업 담당자 메일(시스템 상 과제 등록 신청 시 기입한 메일주소)

★ [성과공유제 표준계약서] 서명요청 메일입니다. 📧

받은 날짜 : 2022-04-12 16:51

보낸 사람 : signOK <noreply@signokay.co.kr> 위탁자로 추가



[서명요청] 성과공유제 표준계약서 문서에 서명해주세요.

김영환 ()님 성과공유제 표준계약서에 서명할 차례입니다.
서명 정보를 확인한 후 아래 버튼을 눌러 서명해주세요!

문서명	성과공유제 표준계약서
서명 요청자	대중소농어업협력재단 성과공유제[박철수](win-win365@naver.com)
서명대상	1) () 2) ()
서명 유효기간	제한없음
전달내용	

1 문서 확인 후 서명하기

주의!
안전한 계약서 보관을 위해 다음의 사항을 지켜주세요!
1. 완료된 계약서는 반드시 다운로드 하여 별도 보관합니다.
2. 이메일 계정 및 계약서 링크를 제3자에게 공유하지 않습니다.

본 메일은 발신전용입니다. 문의사항은 고객센터를 이용해주세요.

© KICA inc. All rights reserved.

본인확인

안전한 계약체결을 위해
본인의 이메일 주소를 입력하시기 바랍니다.

※본 문서는 수신한 본인만 열람하실 수 있습니다.
문서의 수신자가 아닐 경우 해당 이메일을 삭제해주시기 바랍니다.

2 이메일 주소

- 1 수신받은 이메일 하단에 [문서 확인 후 서명하기] 버튼을 선택합니다.
- 2 수신받은 이메일 주소를 입력하여 본인인증을 진행합니다.
[열람하기]를 눌러 전자계약서를 열람합니다

01. 일반등록(전자계약)

[2] 전자계약(위탁기업)

📍 위탁기업 담당자 메일(시스템 상 과제 등록 신청 시 기입한 메일주소)

< 서식 제1호 >

성과공유제 표준계약서(전문)

☐ 과 제 명 : 서비스 질 제고

☐ 과제기간 : 2022년 01월 01일부터 ~ 2023년 12월 31일까지(12개월)

* 과제수행기간 : 2022년 01월 01일부터 ~ 2022년 12월 31일까지(12개월)

* 성과공유기간 : 2023년 01월 01일부터 ~ 2023년 12월 31일까지(12개월)

☐ 계약당사자

위탁기업 : (기업명) **대우조선해양주식회사** (대표자) **김철환**

수탁기업 : (기업명) **대우조선해양주식회사** (대표자) **김철환**

☐ 과제의 목표

과제의 목표	
정량	서비스 질 제고율 80% 이상
정성	서비스 질 제고율 80% 이상 달성

☐ 공동노력 : 위탁·수탁기업의 역할수행

대상자	역할	비고
(위탁기업명)	SEA 고도화, 안전, 품질	
(수탁기업명)	서비스 질 제고율 80% 이상 달성	

☐ 상생협력기금 활용 ☒ 활용 ☐ 미활용

☐ 성과의 공유

위탁기업과 수탁기업은 과제 실행으로 인한 성과를 위탁기업과 수탁기업의 협의에 의해 다음과 같이 공정하게 배분 한다.

구분	내용	비고
공유방식	<input checked="" type="checkbox"/> 현금 배분 <input type="checkbox"/> 물량 및 매출액 확대	
공유 내용	금회 실적, 인건비 실적	
공유 기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31	

※위의 공유내용 표는 업종과 기업의 거래특성을 고려해 선택·변경할 수 있습니다.

상기의 성과공유 과제에 대하여 위탁기업 **대우조선해양주식회사** 과(의) 수탁기업 **대우조선해양주식회사** (은) 이 계약문서에 의하여 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

2022년 1월 1일

위탁기업

- 상호 또는 명칭 : **대우조선해양주식회사**
- 전화번호 : 02-368-8944
- 주 소 : (04554)서울 영등포구 영등로 173 7층
- 대표자 성명 : **김철환**
- 주민등록(법인)번호 : 00000-00000000


수탁기업

- 상호 또는 명칭 : **대우조선해양주식회사**
- 전화번호 : 000-0000-0000
- 주 소 : (03048)서울 중구 남대문로 1 56
- 대표자 성명 : **김철환**
- 주민등록(법인)번호 : 00000-00000000

서명 이미지 설정

그리기 도장 서명 업로드

서명을 직접 그리세요



지우기

3

서명하기

- 1 상생협력기금 활용 및 공유방식을 확인 후 선택합니다.
- 2 위탁기업 서명란을 클릭하여 전자서명을 진행합니다.
- 3 [서명하기] 버튼을 통해 인증서 확인 창으로 진행합니다.

[2] 전자계약(위탁기업)

📌 위탁기업 담당자 메일(시스템 상 과제 등록 신청 시 기입한 메일주소)

인증서 선택

A World of Trust
KICA 한국정보인증

인증서 저장 위치를 선택해 주세요

이동식디스크 하드디스크 보안토큰 지문보안토큰 확장매체

인증서를 선택해 주세요

구분 사용자 만료일 발급자

인증서 비밀번호를 입력해 주세요

① 인증서 비밀번호는 대소문자를 구분합니다.

1 확인 취소

문서를 제출하세요

2 서명제출 서명거부

- ① 기업공동인증서를 통해 서명을 완료합니다.
- ② 서명제출 버튼을 클릭 시, 위탁기업으로 표준계약서 서명 요청메일이 송부됩니다.


[3] 전자계약(수탁기업)

📌 수탁기업 담당자(시스템 상 과제 등록 신청 시 기입한 메일주소)

1 문서 확인 후 서명하기

본인확인

본인 확인이 필요합니다.
수신자의 이메일 혹은 연락처를
입력하시기 바랍니다.

2  이메일 혹은 연락처

이메일 혹은 연락처 입력



문서 열람을 위해 이메일 혹은 연락처를 입력하세요

abc@naver.com

3 열람하기

- 1 수신받은 이메일 하단에 [문서 확인 후 서명하기] 버튼을 선택합니다.
- 2 [이메일 혹은 연락처] 버튼으로 본인 확인을 진행합니다.
- 3 수신받으신 이메일 주소를 입력하여 본인인증을 진행합니다.
[열람하기]를 눌러 전자계약서를 열람합니다.

01. 일반등록(전자계약)

[3] 전자계약(수탁기업)

📍 수탁기업 담당자(시스템 상 과제 등록 신청 시 기입한 메일주소)

구분	내용	비고
공유방식	<input checked="" type="checkbox"/> 현금 배분 <input type="checkbox"/> 물량 및 매출액 확대	
공유 내용	공유 내용	
공유 기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31	

※위의 공유내용 표는 업종과 기업의 거래특성을 고려해 선택·변경할 수 있습니다.

상기의 성과공유 과제에 대하여 위탁기업 (주)다원정보기술 과(외) 수탁기업 (주)다원정보기술 는(은) 이 계약문서에 의하여 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

2022년 04월 12일

위탁기업

- 상호 또는 명칭 : 서울소기업벤처재단
- 전화번호 : 02-368-8944
- 주 소 : (04554)서울 중구 회계로 173 7동
- 대표자 성명 : 김철환
- 주민등록(법인)번호 : 00000-0000000

수탁기업

- 상호 또는 명칭 : (주)다원정보기술
- 전화번호 : 000-0000-0000
- 주 소 : (03048)서울 중구 회계로 145
- 대표자 성명 : 김나다
- 주민등록(법인)번호 : 00000-0000000

서명 이미지 설정

그리기 | 도장 | 서명 | 업로드

서명을 직접 그리세요



지우기

2

서명하기

문서를 제출하세요

3

서명제출

서명거부

① 수탁기업 서명란에 전자서명을 진행합니다.

② [서명하기] 버튼을 통해 서명을 완료합니다. (기업공동인증서 필요)

③ 서명이 완료되면 문서 하단에 [서명제출] 버튼을 눌러 전자서명을 완료합니다.

서명이 모두 완료된 계약서는 위탁기업과 수탁기업에게 각각 이메일로 발송됩니다.

[4] 전자계약(위·수탁기업)

📌 위탁, 수탁기업 담당자 메일

성과공유제 표준계약서

1

< 서식 제1호 >

성과공유제 표준계약서(전문)

☐ 과 제 명 : 테스트과제_온라인등록_1210

☐ 과제기간 : 2021년 12월 04일부터 ~ 2021년 12월 31일까지(27일개월)
* 과제수행기간 : 2021년 12월 04일부터 ~ 2021년 12월 21일까지(17일개월)
* 성과공유기간 : 2021년 12월 18일부터 ~ 2021년 12월 31일까지(13일개월)

☐ 계약당사자
위탁기업 : (기업명) 감리테스트회사 (대표자) 이나연
수탁기업 : (기업명) (재)시청자미디어재단 (대표자) 홍길동

☐ 과제의 목표

과제의 목표			
정량	테스트	정성	테스트

- ① 완료된 계약서는 계약서 다운로드 및 인쇄, 이력 보고서 다운로드가 가능합니다.

[5] 과제확인·신청(현황조회)

홈 > 과제등록·확인 > 과제확인·신청(현황조회)

구분	등록신청일	발급신청일	성과공유 과제명	수탁기업명	상태	진행
13	2021-12-07		테스트		작성중	수정

■ 성과공유 유형 (해당 정보는 심사자에 의해 변경 될 수 있습니다.)

대표모델*	신제품,신기술개발(R&D) ▼
대외과제	선택하세요 ▼
공유방식1*	물량·매출확대 ▼

■ 증빙서류 첨부 (증빙서류 미비 시 확인서 발급이 거절될 수 있습니다.)

첨부파일		추가
1. 성과공유 과제 계약서	파일 선택 선택된 파일 없음	삭제
2. 사업계획서	파일 선택 선택된 파일 없음	삭제
3. 첨부파일	파일 선택 선택된 파일 없음	삭제

* 드래그 & 드롭은 Internet Explorer 10 이상에서 작동됩니다.

내 PC

마우스로 파일을 끌어오세요.

저장 **제출하기**

- 작성하던 신청서는 [수정] 버튼을 통해 조회할 수 있습니다.
- 12p에서 다운받은 성과공유 과제 계약서 이미지 파일을 업로드합니다. (표준계약서, 사업계획서(자유양식))
- 위탁기업과 수탁기업의 전자계약이 완료된 상태라면, [제출하기] 버튼을 통해 과제를 제출합니다. * 해당 절차를 모두 진행하여야 등록신청으로 변경되어 본부에서 심사 가능합니다.

2. 자율등록(전자계약)

[1] 과제등록·신청 – 자율등록(전자계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

과제등록·신청 유형선택



일반등록(전자계약)

일반등록(서면계약)

1 자율등록(전자계약)

2 표준화된 목표, 노력, 성과공유 내용을 선택하고 전자계약 체결 이후, 심사절차 없이 바로 등록승인

3

확인

- 1 과제 등록·신청 유형에서 [자율등록]을 선택합니다.
- 2 각 유형에 대한 간단한 설명문구를 참조하실 수 있습니다.
- 3 유형 선택 후, [확인] 버튼을 눌러 과제 등록을 진행합니다.

[1] 과제등록·신청 - 자율등록(전자계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

과제진행 현황 > 01. 예비경로 신청 > 02. 과제등록 신청 > 03. 수의계약 신청 > 04. 과제확인 신청

■ 체크리스트

1. 과제 설계 단계

구분	검토항목	예	아니오
1. 신청자격	1-1. 도입기업 및 수탁기업이 신청대상 요건에 적합한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 도입기업(비영리법인 등이 아닌 기업체, 공공기관)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 수탁기업(중소·중견기업)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	1-2. (공공부문 수의계약의 경우) 입찰, 공모 등 공정한 방법으로 수탁기업을 선정하였는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 과제요건	[성과공유 계약서]		
	2-1. 성과공유 계약조건에 수탁기업의 불이익 조항이 없는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2-2. 성과공유과제 계약서가 다음 요건을 모두 충족하는가?		
	■ 과제종류가 명확하고 객관적 측정과 증빙이 가능한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 공통노력 항목과 과제종류 간에 연계성이 충분한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 성과공유방식이 직접적이고 공평하게 공유되는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제기간이 성과공유기간을 포함하고 있는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	[성과공유 사업계획서]		
	2-3. 사업계획서가 다음 요건을 모두 충족하는가?		
	■ 과제의 필요성 및 목표가 명시되어있는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제의 기대효과가 수·위탁기업에 모두 영향을 주는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제명과 과제기간이 성과공유 계약서와 일치하는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 추진계획 및 일정이 구체적으로 제시되는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 성과공유방식이 과제종류와 연계성을 지니고 있는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제종류대비 성과의 정량적 측정 및 증빙이 가능한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 과제 등록신청 단계			
1. 신청기간	1-1. 계약체결일로부터 3개월 이내에 등록신청을 하였는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	1-2. 과제기간 시작일 전에 성과공유과제 계약을 체결하였는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 증빙서류	2-1. 다음의 증빙서류를 모두 제출(첨부)하였는가?		
	■ 성과공유과제 계약서	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 사업계획서	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

① 체크리스트 1. 과제설계 단계 2. 과제 등록신청 단계 모두 ‘예’라고 체크해야 다음 절차로 진행됩니다.

* 신청 과제가 검토 항목에 해당하는지 내용 확인 부탁드립니다.

[1] 과제등록·신청 – 자율등록(전자계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

1

과제 유형

☐ 다년과제

☐ 소계·부품·장비 국산화 과제

2

계약 내용

계약정보

계약구분	온라인 계약(자율과제)		
과제명	서비스 질 제고		
과제기간			
과제수행기간	2022.1.1 ~ 2022.12.31 * 과제시작일이 계약체결일과 동일하거나 이후인 경우에만 가능		
성과공유기간	2023.1.1 ~ 2023.12.31		

위탁기업 정보

기업명	감리터스트회사		
사업자번호	000-00-00000	담당자명	감리회사담당자
전화번호	000 - 0000 - 0000	이메일	jaeun.hyun @ dahanit.co.kr
법인번호	000000 - 000000	대표자성명	김영환
우편번호	04554	우편번호검색	
주소	서울 중구 퇴계로 173		
상세주소	7층		

수탁기업 정보

사업자번호		수탁기업 가능여부 확인	
기업명		담당자명	홍길동
전화번호	000 - 0000 - 0000	이메일	abc @Naver.com
법인번호	000000 - 000000	대표자성명	가나다
우편번호	03048	우편번호검색	
주소	서울 종로구 청와대로 1		
상세주소	456		

계약당사자

구분	기업명	대표자명
위탁기업	감리터스트회사	
수탁기업		

과제의 목표

유형	서비스 영역개선	
정량	평가항목의 평균 00점 이상 80	
정성	고객 서비스 만족도 향상	

공동노력

대상자	역할
위탁기업	과제수행 추진계획 작성
수탁기업	적극적 과업 수행
상생협력기금 활용	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오

성과의 공유

구분	내용
공유방식	<input checked="" type="radio"/> 현금배분 <input type="radio"/> 물품 및 매출액 확대
공유내용	특표 달성시 000원을 현금으로 지급(인센티브) 1,000,000원
공유기간	2023.1.1 ~ 2023.12.31

- 1
- 해당하는 과제 유형을 선택합니다. 선택하지 않을 경우, 일반과제로 분류됩니다.
- 2
- 과제수행기간 및 성과공유기간 선택 시, 과제기간 자동 입력
- 3
- (수탁기업)법인번호 없는 경우, 00000-0000000 기재

[1] 과제등록·신청 - 자율등록 (전자계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

기타 정보

① 계약기간	2022.1.1 ~ 2023.12.31	② 계약체결일	2022.1.1 *계약일 기준 3개월 이내에만 제출 가능
수의계약여부	성과공유 방식으로 수탁기업과 수의계약을 체결할 예정입니까? (성과공유제 확산추진본부가 발급하는 수의계약용 확인서가 필요할 경우만 예를 선택하세요.) <input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오		
기타의견			

■ 성과공유 유형 (해당 정보는 심사자에 의해 변경 될 수 있습니다.)

대표모델*	서비스용역
대외과제	선택하세요
공유방식1*	현금보상 (현금배분)

■ 증빙서류 첨부 (증빙서류 미비 시 확인서 발급이 거절될 수 있습니다.)

첨부파일		추가
1. 성과공유 과제 계약서	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음	<input type="button" value="삭제"/>
2. 사업계획서	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음	<input type="button" value="삭제"/>
3. 첨부파일	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음	<input type="button" value="삭제"/>

* 드래그 & 드롭은 Internet Explorer 10 이상에서 작동됩니다.

마우스로 파일을 끌어오세요.

③

④

저장

계약서 서명하기

- ① 16p 2번의 과제기간과 동일하게 작성
- ② 계약기간 시작일과 동일하거나 그 이전 일자로 설정해야 하며 **시스템에 최종 등록 신청일자***로부터 3개월 이내임을 확인 (* 양사 전자서명 후 서류 제출하는 일자)
- ③ [저장] 버튼을 통해 작성중인 과제를 저장할 수 있습니다.
- ④ 입력이 완료되면 [계약서 서명하기] 버튼을 통해 전자계약을 진행합니다. 위탁기업에게 전자협약 이메일이 발송됩니다.

[2] 전자계약(위탁기업)

📍 위탁기업 담당자 메일(시스템 상 과제 등록 신청 시 기입한 메일주소)

★ [성과공유제 표준계약서] 서명요청 메일입니다. 📧

받은 날짜 : 2022-04-12 16:51

보낸 사람 : signOK <moreply@signokay.co.kr> 위탁자로 추가



[서명요청] 성과공유제 표준계약서 문서에 서명해주세요.

김영환 ()님 성과공유제 표준계약서에 서명할 차례입니다.
서명 정보를 확인한 후 아래 버튼을 눌러 서명해주세요!

문서명	성과공유제 표준계약서
서명 요청자	대중소농어업협력재단 성과공유제[박철수](win-win365@naver.com)
서명대상	1) () 2) ()
서명 유효기간	제한없음
전달내용	

1 문서 확인 후 서명하기

주의!
안전한 계약서 보관을 위해 다음의 사항을 지켜주세요!
1. 완료된 계약서는 반드시 다운로드 하여 별도 보관합니다.
2. 이메일 계정 및 계약서 링크를 제3자에게 공유하지 않습니다.

본 메일은 발신전용입니다. 문의사항은 고객센터를 이용해주세요.

© KICA inc. All rights reserved.

본인확인

안전한 계약체결을 위해
본인의 이메일 주소를 입력하시기 바랍니다.

※본 문서는 수신한 본인만 열람하실 수 있습니다.
문서의 수신자가 아닐 경우 해당 이메일을 삭제해주시기 바랍니다.

2 이메일 주소

- 1 수신받은 이메일 하단에 [문서 확인 후 서명하기] 버튼을 선택합니다.
- 2 수신받은 이메일 주소를 입력하여 본인인증을 진행합니다.
[열람하기]를 눌러 전자계약서를 열람합니다

[2] 전자협약(위탁기업)

📌 위탁기업 담당자 메일(시스템 상 과제 등록 신청 시 기입한 메일주소)

The screenshot shows the '인증서 선택' (Certificate Selection) interface. It includes sections for selecting the storage location ('인증서 저장 위치를 선택해 주세요'), selecting the certificate ('인증서를 선택해 주세요'), and entering the secret number ('인증서 비밀번호를 입력해 주세요'). A red circle with the number '1' is placed over the '확인' (Confirm) button. An orange arrow points from the '확인' button to a red box containing two buttons: '서명제출' (Submit Signature) and '서명거부' (Refuse Signature). Above this red box is a black button labeled '문서를 제출하세요' (Submit Document).

- ① 기업공동인증서를 통해 서명을 완료합니다.
- ② 서명제출 버튼을 클릭 시, 위탁기업으로 표준계약서 서명 요청메일이 송부됩니다.


[3] 전자협약(수탁기업)

📌 수탁기업 담당자(시스템 상 과제 등록 신청 시 기입한 메일주소)

1 문서 확인 후 서명하기

본인확인

본인 확인이 필요합니다.
수신자의 이메일 혹은 연락처를
입력하시기 바랍니다.

2  이메일 혹은 연락처

이메일 혹은 연락처 입력



문서 열람을 위해 이메일 혹은 연락처를 입력하세요

abc@naver.com

3 열람하기

- 1 수신받은 이메일 하단에 [문서 확인 후 서명하기] 버튼을 선택합니다.
- 2 [이메일 혹은 연락처] 버튼으로 본인 확인을 진행합니다.
- 3 수신받으신 이메일 주소를 입력하여 본인인증을 진행합니다.
[열람하기]를 눌러 전자계약서를 열람합니다.

02. 자율등록(전자계약)

[3] 전자협약(수탁기업)

📍 수탁기업 담당자(시스템 상 과제 등록 신청 시 기입한 메일주소)

구분	내용	비고
공유방식	<input checked="" type="checkbox"/> 현금 배분 <input type="checkbox"/> 물량 및 매출액 확대	
공유 내용	공유 내용	
공유 기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31	

※위의 공유내용 표는 업종과 기업의 거래특성을 고려해 선택·변경할 수 있습니다.

상기의 성과공유 과제에 대하여 위탁기업 (주)다원정보기술 과(외) 수탁기업 (주)다원정보기술 는(은) 이 계약문서에 의하여 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

2022년 04월 12일

위탁기업

- 상호 또는 명칭 : 다원소기업종합정보관리
- 전화번호 : 02-368-8944
- 주 소 : (04554)서울 중구 동대문로 173 7동
- 대표자 성명 : 김철환
- 주민등록(법인)번호 : 00000-0000000

수탁기업

- 상호 또는 명칭 : (주)다원정보기술
- 전화번호 : 000-0000-0000
- 주 소 : (03048)서울 중구 동대문로 145
- 대표자 성명 : 김나다
- 주민등록(법인)번호 : 00000-0000000

서명 이미지 설정

그리기 | 도장 | 서명 | 업로드

서명을 직접 그리세요



지우기

2

서명하기

문서를 제출하세요

3

서명제출

서명거부

① 수탁기업 서명란에 전자서명을 진행합니다.

② [서명하기] 버튼을 통해 서명을 완료합니다. (기업공동인증서 필요)

③ 서명이 완료되면 문서 하단에 [서명제출] 버튼을 눌러 전자서명을 완료합니다.

서명이 모두 완료된 계약서는 위탁기업과 수탁기업에게 각각 이메일로 발송됩니다.

[4] 전자협약(위·수탁기업)

📌 위탁, 수탁기업 담당자 메일

성과공유제 표준계약서

1

< 서식 제1호 >

성과공유제 표준계약서(전문)

☐ 과 제 명 : 테스트과제_온라인등록_1210

☐ 과제기간 : 2021년 12월 04일부터 ~ 2021년 12월 31일까지(27일개월)
* 과제수행기간 : 2021년 12월 04일부터 ~ 2021년 12월 21일까지(17일개월)
* 성과공유기간 : 2021년 12월 18일부터 ~ 2021년 12월 31일까지(13일개월)

☐ 계약당사자
위탁기업 : (기업명) 감리테스트회사 (대표자) 이나연
수탁기업 : (기업명) (재)시청자미디어재단 (대표자) 홍길동

☐ 과제의 목표

과제의 목표			
정량	테스트	정성	테스트

① 완료된 계약서는 계약서 다운로드 및 인쇄, 이력 보고서 다운로드가 가능합니다.

[5] 과제확인·신청(현황조회)

홈 > 과제등록·확인 > 과제확인·신청(현황조회)

구분	등록신청일	발급신청일	성과공유 과제명	수탁기업명	상태	진행
13	2021-12-07		테스트		작성중	수정

■ 성과공유 유형 (해당 정보는 심사자에 의해 변경 될 수 있습니다.)

대표모델*	신제품,신기술개발(R&D) ▼
대외과제	선택하세요 ▼
공유방식1*	물량·매출확대 ▼

■ 증빙서류 첨부 (증빙서류 미비 시 확인서 발급이 거절될 수 있습니다.)

첨부파일		추가
1. 성과공유 과제 계약서	파일 선택 선택된 파일 없음	삭제
2. 사업계획서	파일 선택 선택된 파일 없음	삭제
3. 첨부파일	파일 선택 선택된 파일 없음	삭제

* 드래그 & 드롭은 Internet Explorer 10 이상에서 작동됩니다.

내 PC

마우스로 파일을 끌어오세요.

저장 **제출하기**

- 작성하던 신청서는 [수정] 버튼을 통해 조회할 수 있습니다.
- 12p에서 다운받은 성과공유 과제 계약서 이미지 파일을 업로드 합니다.
- 위탁기업과 수탁기업의 전자계약이 완료된 상태라면, [제출하기] 버튼을 통해 과제를 제출합니다.

* 제출과 동시에 등록승인되나, 요건에 맞지 않는 경우 등록반려 될 수 있습니다.

[참고] 기업공동인증서 발급

홈 > 인증서 발급

The image illustrates the process of applying for a Business Joint Certificate (공동인증서) through the BENIS system. It shows the navigation from the home page to the application page, highlighting the key steps and buttons involved.

- ① 인증서 발급 버튼 클릭
- ② 전자계약 관련 안내 팝업창 활성화 및 공동인증서 신청하기 버튼 클릭
- ③ 할인된 공동인증서 비용으로 발급 가능합니다.

3. 일반등록(서면계약)

[1] 과제등록·신청 - 일반등록(서면계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

과제등록·신청 유형선택



일반등록(전자계약)

1 일반등록(서면계약)

자율등록(전자계약)

2 기존 성과공유제 등록방식으로 추진본부 담당자가 심사

3 확인

1 과제 등록·신청 유형에서 [일반등록(전자계약)]을 선택합니다.

2 각 유형에 대한 간단한 설명문구를 참조하실 수 있습니다.

3 유형 선택 후, [확인] 버튼을 눌러 과제 등록을 진행합니다.

[1] 과제등록·신청 - 일반등록(서면계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

과제진행 현황

01. 예비경로 신청

02. 과제등록 신청

03. 수의계약 신청

04. 과제확인 신청

체크리스트

1.과제 설계 단계

구분	검토항목	예	아니오
1.신청자격	1-1. 도입기업 및 수탁기업이 신청대상 요건에 적합한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 도입기업(비영리법인 등이 아닌 기업체, 공공기관)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 수탁기업(중소·중견기업)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.과제요건	1-2. (공공부문 수의계약의 경우) 입찰, 공모 등 공정한 방법으로 수탁기업을 선정하였는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	[성과공유 계약서]		
	2-1. 성과공유 계약조건에 수탁기업의 불이익 조항이 없는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2-2. 성과공유과제 계약서가 다음 요건을 모두 충족하는가?		
	■ 과제종류가 명확하고 객관적 측정과 증빙이 가능한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 공통노력 항목과 과제종류 간에 연계성이 충분한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 성과공유방식이 객관적이고 공평하게 공유되는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제기간이 성과공유기간을 포함하고 있는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	[성과공유 사업계획서]		
	2-3. 사업계획서가 다음 요건을 모두 충족하는가?		
	■ 과제의 필요성 및 목표가 명시되어있는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제의 기대효과가 수·위탁기업에 모두 영향을 주는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제명과 과제기간이 성과공유 계약서와 일치하는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 추진계획 및 일정이 구체적으로 제시되는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 성과공유방식이 과제종류와 연계성을 지니고 있는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 과제종류대비 성과의 정량적 측정 및 증빙이 가능한가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.과제 등록신청 단계			
1.신청기간	1-1. 계약체결일로부터 3개월 이내에 등록신청을 하였는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	1-2. 과제기간 시작일 전에 성과공유과제 계약을 체결하였는가?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2-1. 다음의 증빙서류를 모두 제출(첨부)하였는가?		
2.증빙서류	■ 성과공유과제 계약서	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	■ 사업계획서	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

① 체크리스트 1. 과제설계 단계 2. 과제 등록신청 단계 모두 ‘예’라고 체크해야 다음 절차로 진행됩니다.

- 신청 과제가 검토 항목에 해당하는지 내용 확인 부탁드립니다. 해당하지 않는 경우, 등록 반려될 수 있습니다.

03. 일반등록(서면계약)

[1] 과제등록·신청 – 일반등록(서면계약)

홈 > 과제등록·확인 > 과제등록·신청

1. 과제 유형

<input type="checkbox"/>	다년과제
<input type="checkbox"/>	소재·부품·장비 국산화 과제

계약 내용

위탁기업 정보	기업명	대중소기업농어업협력재단		
	사업자번호	<input type="text"/>	담당자명	박수현 <input type="button" value="담당자선택"/>
	전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	이메일	<input type="text"/>
수탁기업 정보	사업자번호	<input type="text"/>	수탁기업 가능여부 확인 <input checked="" type="checkbox"/>	
	기업명	<input type="text"/>	담당자명	<input type="text"/>
	전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>
성과공유과제명	<input type="text"/>			
계약기간	<input type="text"/> - <input type="text"/>	계약체결일	<input type="text"/>	
수의계약여부	성과공유 방식으로 수탁기업과 수의계약을 체결할 예정입니까? (성과공유제 확산추진본부가 발급하는 수의계약용 확인서가 필요할 경우만 해당 선택하세요.) <input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요			
상생협력기금 활용	성과공유제 상생협력기금을 활용할 예정입니까? <input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요			
기타 의견	<input type="text"/>			

성과공유 유형 (해당 정보는 심사자에 의해 변경될 수 있습니다)

대표요율*	<input type="text"/> 선택하세요 ▼
대외과제	<input type="text"/> 선택하세요 ▼
공유방식1*	<input type="text"/> 선택하세요 ▼

2. 증빙서류 첨부 (증빙서류 미비 시 확인서 발급이 거절될 수 있습니다.)

첨부파일		추가
1. 성과공유 과제 계약서	<input type="button" value="파일선택"/> 선택된 파일 없음	<input type="button" value="삭제"/>
2. 사업계획서	<input type="button" value="파일선택"/> 선택된 파일 없음	<input type="button" value="삭제"/>
3. 첨부파일	<input type="button" value="파일선택"/> 선택된 파일 없음	<input type="button" value="삭제"/>

* 드래그 & 드롭은 Internet Explorer 10 이상에서 작동됩니다.

마우스로 파일을 끌어오세요.

3. 계약서 등록

- ① 해당하는 과제 유형을 선택합니다. 선택하지 않을 경우, **일반과제**로 분류됩니다.
- ② 표준계약서 사본, 사업계획서(자유양식) 업로드합니다.
- ③ 계약서 등록 버튼 클릭하여 등록신청합니다.

