

※ 제출 폴더 양식 유의 사항

1. 본 제출폴더양식은 “폴더” 양식을 보여주기 위한 것으로, 폴더 내에 있는 한글파일로 작성하지 않고 전체 통합본인 “[2023 경기도 지역특화콘텐츠개발]02. 제출서류 양식, 예산편성 지침.hwp”내의 양식으로 작성하여 “제출폴더양식.zip”에 맞추어 정리 후 제출하여야 함

2. “제출폴더양식.zip”에 있는 “[직인날인]제출서류통합(지역명_주관기업명짧게_과제명2단어).pdf”도 제출시 zip파일에 포함하여 제출해야 함(전체 제출서류를 ① 폴더별 정리하여 제출 ② 통합본을 직인/날인하여 pdf로 변환하여 제출)

(요약) ① “[2023 경기도 지역특화콘텐츠개발]02. 제출서류 양식, 예산편성 지침.hwp”을 먼저 작성하고 “제출폴더양식.zip” 내 폴더 항목 별로 나누어 저장

② 전체 합본은 날인 후 “[직인날인]제출서류통합(지역명_주관기업명짧게_과제명2단어).pdf”으로 저장하여 “제출폴더양식.zip” 내에 별도 저장

3. “[2023 경기도 지역특화콘텐츠개발]02. 제출서류 양식, 예산편성 지침.hwp”의 서류 양식으로 작성하여 제출하지 않아 제출서류 및 내용이 미비한 경우의 불이익은 신청기관의 책임으로 봄

4. 제출된 신청서는 신청기업의 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완될 수 없으며, 일체의 제출서류는 반환하지 않음

5. 신청서류 제출방법

1) “제출폴더양식.zip”에 있는 폴더구조 및 파일명대로 정리, 압축하여 1개의 파일을 e나라도움에 업로드

※ 압축파일명 : 지역명_주관기관명 키워드(짧게)_과제명 키워드(짧게).zip

※ 1~17번 제출서류 파일을 하나로 통합 및 직인을 날인한 PDF파일 반드시 포함

※ 1~17번 각 제출서류별로 개별폴더 안에 반드시 구분하여 저장

2) 신청서류 압축파일 용량 : 50MB 이하

6. 제출서류 작성 유의사항

1) 제출서류 양식 내 작성 요령 및 빨간 글씨 모두 지운 후 제출

2) 제출서류가 미비하거나 불성실한 경우, 심사에서 제외