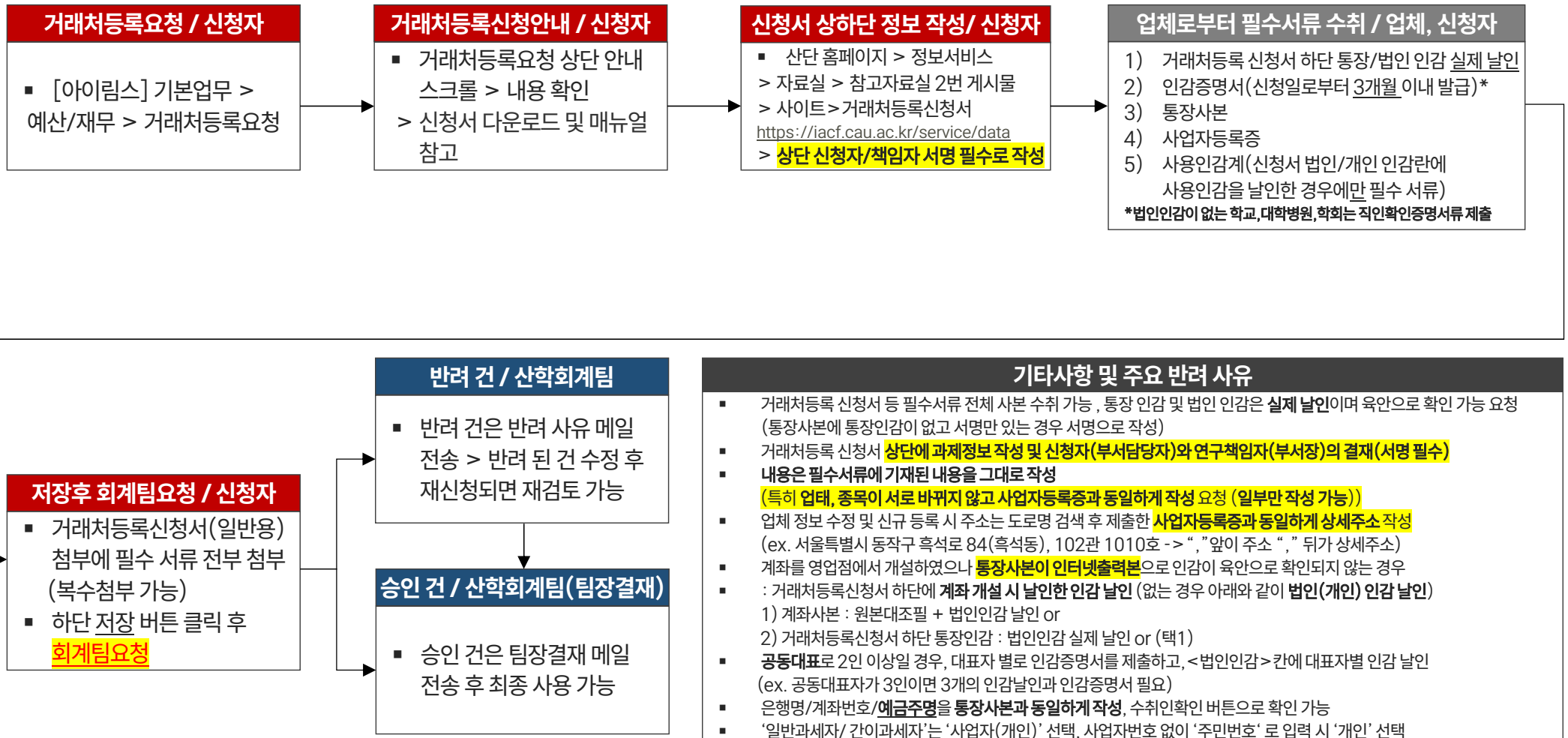


1. 거래처명 또는 사업자번호 입력 후 <조회>버튼

2. 거래처마스터에 조회되는 업체 정보를 더블클릭 → 하단의 [신청정보]탭에 업체 정보가 복사되면 변경된 업체 정보를 수정 입력 또는 거래처마스터에 조회되는 업체 정보가 없을 때 → 하단의 [신청정보]탭을 클릭 -> <신규>버튼 클릭 후 업체 정보를 입력

용도 : 일반용 = 1. 지급 거래처 신규 2. 계좌/상호명/대표자 변경 시

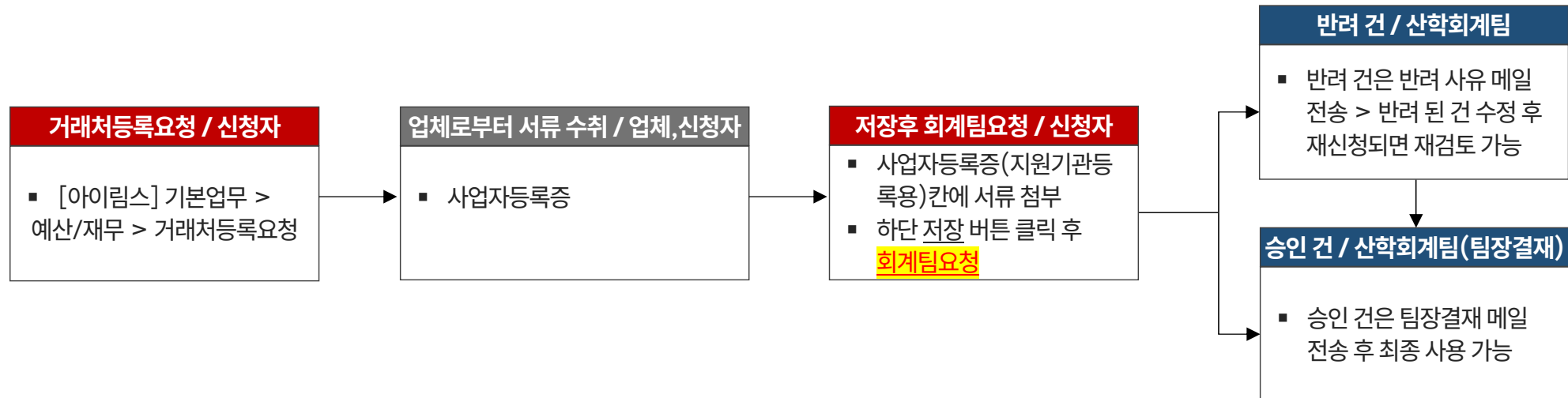
(*업체만 존재하고 계좌가 없는 경우 일반용 해당, 수정 입력 필요)



1. 거래처명 또는 사업자번호 입력 후 <조회>버튼

2. 거래처마스터에 조회되는 업체 정보를 더블클릭 → 하단의 [신청정보]탭에 업체 정보가 복사되면 변경된 업체 정보를 수정 입력

용도 : 지원기관등록용 = 1.매출 (세금)계산서 발행을 위한 거래처 입력 2. 사업자등록증 일부 항목 변경 시 (ex. 주소, 업태, 종목)



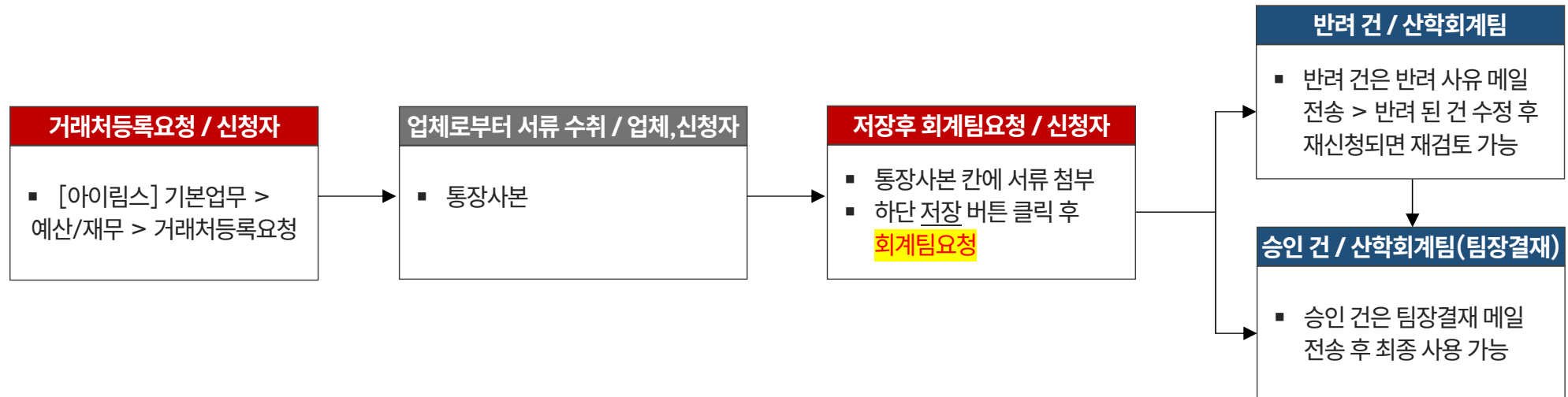
기타사항

- 업체 정보 시 주소는 도로명 검색 후 제출한 사업자등록증과 동일하게 **상세주소** 작성 (상세주소가 존재 하는 경우 필수)
(ex. 서울특별시 동작구 흑석로 84(흑석동), 102관 1010호 -> “,” 앞이 주소 “,” 뒤가 상세주소)
- 내용은 필수서류에 기재된 내용을 그대로 작성 (**특히 업태, 종목이 서로 바뀌지 않고 사업자등록증과 동일하게 작성 요청 (일부만 작성 가능)**)
- 필수서류 전체 사본 수취 가능

1. 거래처명 또는 사업자번호 입력 후 <조회>버튼

2. 거래처마스터에 조회되는 업체 정보를 더블클릭 → 하단의 [신청정보]탭에 업체 정보가 복사되면 변경된 업체 계좌정보를 수정 입력

용도 : 지원기관반납용 = 1.지원기관 반납을 위한 반환계좌 2. 연구자별 입금계좌가 설정된 업체 중 거래처 정보에 변경사항이 없는 경우



기타사항

- 은행명/계좌번호/예금주명을 통장사본과 동일하게 작성, 수취인확인 버튼으로 확인 가능
- 필수서류 전체 사본 수취 가능