

[] 신규

소프트웨어사업 수행 실적

[] 변경 관리신청서

[] 완료

※ 소프트웨어산업정보종합관리체계(www.swit.or.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호		접수일자		처리기간 7일	
신청자	회사명			법인등록번호	
				사업자등록번호	
사업 일반현황	사업명	원사업명		계약번호	
		사업명			
	수급형태 [] 단독수급 [] 공동수급 ([] 공동이행방식 [] 분담이행방식) [] 하수급				
	산업분야			사업분야	
작업장소	[] 발주기관내부 [] 발주기관인근 [] 계약대상자자체(원격지) [] 발주기관내외부(병행)				
발주자현황	기관명			사업자등록번호	
	기관구분 [] 공공 [] 민간			소재지	
	실수요기관				
수급자현황	원수급자 회사명			법인등록번호	
				사업자등록번호	
	계약상대자			법인등록번호	
				사업자등록번호	
공동수급 현황	총 계약금액(원)		공동수급자수	지분율	
계약현황	계약기간(년월일)		계약금액(원)	이행완료일	최종매출액
	~				
보증서 발급현황	보증 종류	보증 기관	보증서 번호	발급일	보증 금액
담당자	성명/직책		전화 번호	전자 우편	

위 모든 내용은 사실대로 작성하였으며, 허위작성을 하였을 경우에는 관련 법령에 따른 불이익을 감수할 것을 서약하고, 「소프트웨어 진흥법」 제58조제1항 및 같은 법 시행규칙 제17조제3항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업 수행 실적의 관리를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

사업자실적관리기관의 장 귀하

첨부서류	1. 계약서 2. 소프트웨어사업 수행 실적을 확인할 수 있는 서류 3. 그 밖에 신청한 소프트웨어사업 수행 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류 * 해당 증명서류는 사본 제출 가능 합니다.	수수료 「소프트웨어 진흥법 시행규칙」 별표 8에 따른 금액
------	---	---

작 성 방 법

1. 신청서 기재방법은 다음과 같습니다.
 - 최초신청이나 이행이 완료되지 않은 실적을 신청하실 경우에는 "신규"를 선택하십시오.
 - 신규신청 이후에 2차로 변경계약을 체결한 경우 "변경"을 선택하십시오.
 - 이행이 완료된 실적을 신청하실 경우 "완료"를 선택하십시오.
2. 신청회사의 정보(회사명, 법인등록번호, 사업자등록번호 등)를 기재합니다.
3. 사업일련현황의 작성은 다음과 같이 기재합니다.
 - "원사업명"은 하수급의 경우만 기재하며, 발주자와 원수급자 간의 계약을 맺은 사업명(계약명)을 기재합니다.
 - "사업명"은 신청인과 계약자(단독/공동수급자의 경우 발주자) 간의 계약명을 기재합니다.
 - "계약번호"는 원수급자(공동수급자 포함)가 조달청 등 국가기관 등과 체결한 계약번호를 기재합니다.
 - "수급형태"는 단독수급(발주자와 단독계약한 경우), 공동수급(2개 이상의 사업자와 컨소시엄을 구성해 계약 체결을 한 경우) 및 하수급(원사업자가 원발주자로부터 위탁 받은 계약을 수급사업자에게 다시 위탁한 경우) 중 하나를 기재합니다.
 - "산업분야"및"사업분야"는 SW사업자 실적 관리 운영세칙을 참조하여 기재합니다.
 - "작업장소"는 프로젝트를 수행한 장소를 기재합니다.
4. 발주자현황은 다음과 같이 기재합니다.
 - 소프트웨어사업을 발주하는 기관명, 사업자등록번호, 기관구분을 공백 없이 기재합니다.
 - "실수요기관"은 발주기관과 실수요기관이 틀린 경우에만 기재하며, 실수요기관명을 기재합니다.
 - "지역"은 발주자의 지역을 기재합니다.
5. 수급자현황은 다음과 같이 기재합니다.
 - "원수급자 회사명"은 하수급의 경우에만 기재하며, 발주자와 본 사업계약을 체결한 원수급자를 기재합니다.
 - "계약상대자"는 계약서상의 계약상대자의 회사명을 기재합니다(단독/공동수급인 경우 기재하지 않습니다). 단, 계약상대자가 원수급자와 같은 경우 동회사명을 기재합니다.
6. 공동수급현황은 공동수급일 경우에만 기재하며 다음과 같이 기재합니다.
 - "총계약금액"은 공동수급자 전체의 총 계약금액을 기재합니다.
 - "공동수급자 수"는 신청회사 포함하여 기재합니다.
 - "지분율"은 총 계약금액 중 신청자의 지분율(계약서 상)을 기재합니다.
7. 계약현황은 다음과 같이 기재합니다.
 - "계약기간"은 본 사업의 계약기간을 기재합니다.(계약기간의 변경이 있는 경우 변경된 계약기간을 기재합니다)
 - "계약금액"은 본 사업의 계약금액(공동수급인 경우 신청자 지분에 해당하는 금액)을 기재합니다.
(계약금액의 변경이 있는 경우 변경된 계약금액을 기재합니다)
 - "이행완료일"은 사업의 이행완료일자(검수완료일 등)를 기재합니다(현재 진행중인 사업은 기재하지 않습니다)
 - "최종매출액"은 이행완료된 사업인 경우 본 사업으로 발생한 최종매출액(부가세 별도)을 기재합니다.
8. 보증서발급현황은 계약이행보증, 선금급보증 등 보증서 발급현황을 기재합니다.
9. 담당자는 신청담당자 정보를 기재합니다.
10. 신청인(대표자)의 날인란은 대표자의 서명 또는 법인인감을 날인하시기 바랍니다.

처 리 절 차

