

# 연구개발사업협약및수행관리지침

제정	2009. 12. 08.
개정	2010. 12. 31.
개정	2011. 03. 15.
개정	2011. 08. 31.
개정	2012. 10. 29.
개정	2013. 01. 18.
개정	2013. 03. 07.
개정	2013. 04. 08.
개정	2013. 08. 14.
개정	2013. 12. 31.
개정	2014. 02. 13.
개정	2014. 04. 02.
개정	2014. 07. 08.
개정	2015. 04. 27.
개정	2016. 02. 12.
개정	2017. 04. 04.
개정	2017. 06. 08.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「문화체육관광 연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 “관리 규정”이라 한다)의 규정에 의해 “한국콘텐츠진흥원”(이하 “전문기관”이라 한다)의 장에게 위임된 사항을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 기준 및 절차 등을 정함을 목적으로 한다. <개정 2010.12.31.>

**제2조(용어의 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “참여기관”이라 함은 공동연구기관, 위탁연구기관 및 참여기업을 말한다.

<조항신설 2013.4.8.>

2. “협약” 이라 함은 전문기관의 장과 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관의 장간의 계약행위를 말한다. <개정 2013.4.8.>
3. “연구개발계획서” 라 함은 당해 연구개발을 위하여 필요한 제반계획사항을 지정서식에 의하여 작성한 것을 말한다. <개정 2013.4.8.>
4. “연구개발비” 라 함은 국가연구개발 사업의 목적을 달성하기 위해 새로운 제품·용역·기술을 개발·창조하기 위하여 행해진 조사·연구활동비용으로 “출연금” 과 “사업자부담금” 을 합한 금액을 말한다.
5. “출연금” 이라 함은 사업의 목적을 달성하기 위하여 정부가 예산이나 기금 등에서 수행기관에게 지급하는 소요경비를 말한다.  
<개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.>
6. “사업자부담금” 이라 함은 과제수행에 필요한 총 연구개발비 중 출연금을 제외한 금액으로 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관이 현금과 현물로 부담하는 금액을 말한다. <개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.>
7. “비목” 이라 함은 연구개발비 중 직접비 및 간접비를 말한다.  
<개정 2013.4.8.>
8. “세목” 이라 함은 연구개발비 중 직접비내의 인건비, 학생인건비, 연구장비·재료비, 연구활동비, 연구과제추진비, 연구수당, 위탁연구개발비 및 간접비내의 간접비를 말한다. <개정 2013.4.8.>
9. “집행잔액” 이라 함은 연구개발비 비목별 계상기준에 의한 연구개발계획서 편성예산을 기준으로 최종변경·집행 후 나머지 잔액을 말한다.  
<개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.>
10. “정산” 이라 함은 제출한 연구개발비 사용실적 및 세부 증명자료에 대하여 실시하는 일체의 검토 행위를 말한다. <개정 2013.4.8.>
11. “불인정 금액” 이라 함은 정산 결과, 적정한 집행으로 인정할 수 없는 금액을 말한다. <개정 2013.4.8.>
12. “정산잔액” 이라 함은 연구개발비 집행잔액 및 불인정 금액의 합을 말한다. <개정 2013.4.8.>
13. “기술료”라 함은 연구개발결과를 실시하는 권리(이하 “실시권”이라 한다)를 획득하는 대가로 실시권자가 국가, 전문기관 또는 연구개발 결과물 소유권자에게 지급하는 금액으로서 현금 또는 유가증권 등

을 말한다. <개정 2013.4.8.>

**제3조(적용범위)** 이 지침은 “관리규정” 제3조에 의한 연구개발사업에 적용한다.

1. 문화·예술·콘텐츠·체육·관광 등 문화체육관광부 소관 업무분야의 연구개발사업
2. 문화·예술·콘텐츠·체육·관광 등 문화체육관광부 소관 업무분야의 표준화와 표준특허에 관련된 연구개발사업 <개정 2013.4.8.>
3. 연구시설·장비·인력 등 연구기반 조성을 위한 연구개발사업
4. 국제협력 및 국제공동 연구개발사업
5. 기타 문화체육관광부장관이 필요하다고 인정하는 연구개발사업

## 제2장 과제 신청 및 선정

**제4조(지원사업계획의 공고)** ① 관리규정 제17조제2항에 의하여 전문기관의 장이 연구개발사업계획을 공고하는 경우 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 국가연구개발사업의 추진목적, 사업내용 및 사업기간
  2. 연구개발과제의 신청자격
  3. 연구개발과제의 선정절차 및 일정
  4. 연구개발과제의 선정을 위한 심의·평가 절차·평가 기준 <개정 2013.4.8.>
  5. 관리규정 제 31조에 따른 연구개발과제의 보안등급<조항신설 2013.4.8.>
  6. 그 밖에 전문기관의 장이 정하는 사항<조항신설 2013.4.8.>
- ② 제1항에 의한 지원사업계획 공고기간은 30일 이상을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 공고기간을 단축할 수 있다.

**제5조(연구개발사업 참여제한)** ① 연구개발사업 참여제한 대상은 다음 각 호와 같다. <개정 2013.4.8.>

1. 신청일 현재 연구개발 책임자가 전문기관 지원사업에서 지원금 및 출연

금을 직접 교부받아 추진 중인 과제가 총 3개 과제 이상인 경우

<개정 2013.4.8.>

2. 신청일 현재 국세 또는 지방세 체납사실이 있거나, 전문기관 관련 각종 협약 또는 계약 위반사실이 있는 기관(주관연구기관) 또는 대표자인 경우

3. 국가연구개발사업의 참여제한을 받고 있는 경우 <개정 2013.4.8.>

② 제1항의 규정에도 불구하고 사업특성상 필요한 경우에는 전문기관의 장의 승인을 사전에 득하여 별도로 정할 수 있다.

**제6조(과제의 신청)** 연구개발사업에 참여하고자 하는 자는 제4조에 의한 공고에 따라 다음 각 호의 내용으로 신청하여야 한다.

1. 연구개발의 필요성
2. 연구개발의 목표와 내용
3. 평가의 착안점 및 기준(공고된 해당 연구개발사업의 연구내용과의 관련성 포함)

<개정 2013.4.8.>

4. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계
5. 국제공동연구 추진계획(국제공동연구에 해당하는 경우에 한정한다)
6. 기대성과 및 연구개발결과의 활용방안
7. 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」 제2조 제8호에 따른 연구성과(이하 “연구성과“라 한다)의 등록·기탁 의향
8. 연구원 편성표 및 연구개발비 소요명세서
9. 관련 기준에 따른 보안등급의 분류
10. 기타 전문기관의 장이 요구하는 사항

**제7조(과제의 선정)** 연구개발 사업의 과제선정에 대한 지침은 “연구개발사업 평가관리 지침”에 따른다.

**제8조(과제의 선정결과 통보)** ① 전문기관의 장은 관리규정 제18조제5항에 의하여 과제의 평가, 심의 및 조정결과를 지원과제 신청 마감일로부터 2개월 이내에 연구개발과제의 주관연구기관에게 통보하여야 한다. 단 평가와 심의

조정기간이 추가로 소요되는 과제는 통보시점을 연장할 수 있다. <개정 2013.4.8.>

② 전문기관의 장은 계속과제의 평가·심의 및 조정결과를 다음년도 개시 전에 완료하여 그 결과를 장관에게 보고하고 주관연구기관의 장에게 통보한다.

③ 전문기관의 장은 주관연구기관의 장에게 평가위원 명단과 종합평가 의견을 포함한 선정결과를 통보하여야 한다.

**제9조(연구개발계획서 제출 및 검토)** ① 주관연구기관의 장은 제8조에 의한 선정결과를 통보받은 날로부터 15일 이내에 선정결과를 반영하여 연구개발계획서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.>

② 전문기관의 장은 주관연구기관의 장이 제출한 연구개발계획서를 검토하여 필요한 경우 이에 대한 보완 또는 수정을 주관연구기관에 요구할 수 있으며 주관연구기관의 장은 요구내용을 반영하여 연구개발계획서를 작성하여야 한다. <개정 2013.4.8.>

**제10조(출연금의 조정)** ① 전문기관의 장은 제9조에 의한 연구개발계획서 제출 및 검토와 제11조에 의한 협약체결을 위하여 주관연구기관이 신청한 출연금을 조정할 수 있다. <개정 2013.4.8.>

② 출연금을 조정하는 경우 2인 이상의 전문가 또는 전문기관의 자문을 통해 출연금 조정안을 작성하고 이를 토대로 주관연구기관과 협의하여 출연금액을 최종 확정한다. <개정 2013.4.8.>

③ 주관연구기관과의 협의 단계에서 개발인력 변경 등 환경변화에 따라 출연금의 상향조정이 필요한 경우에는 사전에 전문기관의 장의 승인을 득하여야 한다. <개정 2013.4.8.>

### 제3장 협약의 체결 및 변경 등

**제11조(협약의 체결 및 책임)** ① 전문기관의 장은 주관연구기관의 장에게 선정통보를 한 날로부터 1개월 이내에 다음의 각 호에 해당하는 내용을

우선적으로 포함하여 협약(별지 제1호 서식)을 체결하여야 하며 사업특성에 따라 연구개발과제별 협약 당사자의 범위를 달리 하여야 하는 경우 전문기관 장의 사전승인을 득한 후 시행 할 수 있다. 다만, 협약서에 따른 첨부서류는 협약 체결 후에 보완하게 할 수 있다. <개정 2013.4.8.>

1. 연구개발계획서
  2. 참여기업에 관한 사항
  3. 연구개발비의 지급방법 및 사용·관리에 관한 사항
  4. 연구개발결과의 보고에 관한 사항
  5. 연구개발결과의 귀속 및 활용에 관한 사항
  6. 연구성과의 등록·기탁에 관한 사항 <조항신설 2013.4.8.>
  7. 기술료의 징수·사용에 관한 사항
  8. 연구개발결과의 평가에 관한 사항
  9. 연구윤리 확보 및 연구부정행위의 방지에 관한 사항 <개정 2013.4.8.>
  10. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
  11. 협약의 위반에 관한 조치
  12. 연구개발계획서, 연구보고서, 연구성과 및 참여인력 등 연구개발 관련 정보의 수집·활용에 대한 동의에 관한 사항 <조항신설 2013.4.8.>
  13. 연구수행 과정에서 취득한 연구시설·장비의 등록·관리에 관한 사항 <조항신설 2013.4.8.>
  14. 연구개발과제의 보안관리에 관한 사항 <조항신설 2013.4.8.>
  15. 연구노트의 작성 및 관리에 관한 사항 <조항신설 2013.4.8.>
  16. 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치 이행에 관한 사항 <조항신설 2013.4.8.>
  17. 그 밖에 연구개발에 관하여 필요한 사항
- ② 국·공립기관, 정부출연기관, 대학의 독립된 단위부속기관의 장이 협약을 하고자 할 때에는 해당기관으로부터 권리와 의무를 위임받은 위임장을 제출하여야 한다. <개정 2013.4.8.>
- ③ 협약의 체결 시 협약 당사자가 제출하는 서류는 다음 각 호와 같다.  
<개정 2013.4.8.>
1. 연구개발계획서 <개정 2013.4.8.> <개정 2014.7.8.>

2. 인감증명서(법인 및 대표이사 개인) 또는 본인서명사실확인서 <개정 20103.3.7.>
  3. 사용인감계(해당과제에 한함)
  4. 위임장(해당과제에 한함)
  5. 현금부담 및 현물출자확약서(해당과제에 한함) <개정 2013.4.8.>
  6. <조항삭제 2013.4.8.>
  7. 기타 전문기관의 장이 제출을 요청하는 서류 <개정 2013.4.8.>
- ④ 전문기관은 업무를 수행함에 있어서 연구개발정보관리시스템을 활용하여야 한다. <개정 2013.4.8.>
- ⑤ 주관연구기관, 협동연구기관 및 참여기관은 연구개발과제의 수행과 관련하여 연대책임을 부담하며, 연구개발과제 수행 도중 발생한 손해에 대해서는 각자의 참여 지분 비율에 따라 손해를 분담한다. 다만, 어느 한 기관에 책임소재가 명확한 경우에는 분할책임을 지을 수 있다. <개정 2013.4.8.>

**제12조(협약의 변경)** ① 전문기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생 시 협약의 내용을 변경 할 수 있다. <개정 2013.4.8.> <개정 2017.6.8.>

1. 전문기관의 장이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 인정하는 경우
  2. 주관연구기관의 장으로부터 주관연구기관 · 연구책임자 · 연구목표 · 참여기업 또는 연구기간 등의 변경을 사유로 협약 변경의 요청이 있는 경우
  3. 다년도 협약을 체결한 과제에 대하여는 정부의 예산 사정, 해당 과제의 연차실적 · 계획서 평가결과 등에 따라 협약의 변경이 필요한 경우
  4. 환율변동 및 국내외 정세변화 등에 따라 국제공동연구의 협약내용을 변경할 필요가 있는 경우
- ② 주관연구기관, 협동연구기관, 및 공동연구기관의 장은 다음 각 호의 변경사항에 대하여 별표1의 서류를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

<개정 2013.4.8.> <개정 2017.6.8.>

1. 승인사항

- 가. 연구목표를 변경하고자 하는 경우
- 나. 연구기간을 변경하고자 하는 경우
- 다. 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관을 변경하고자 하는 경우
- 라. 주관연구기관의 연구책임자를 변경하고자하는 경우(단, 권한과 책임의 일관성 유지를 위해 연구책임자가 3개월 이상 계속하여 연구개발 과제를 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우 외에는 변경 할 수 없음)
- 마. 건당 3천만원 이상의 연구장비·시설비를 원래계획 없이 새로 집행하거나 당초 계획과 다른 연구장비·시설로 변경하려는 경우
- 바. 계속과제로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우
- 사. 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원의 인건비를 원래계획보다 감액하려는 경우
- 아. 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우
- 자. 학생인건비 통합관리 기관이 학생인건비를 원래계획보다 5퍼센트 이상 증액하거나 감액하려는 경우로서 그 변경금액이 200만원을 초과하는 경우
- 차. 연구비관리계좌 변경
- 카. 수행기관별 출연금, 자체부담금 총액 변경
- 타. 연구개발과 보안등급의 변경
- 파. 기타 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우

## 2. 통보사항

- 가. 참여연구원 및 참여율 변경(단, 학생인건비통합관리 기관의 학생인건비는 통보 불필요)
- 나. 공동연구기관의 책임자 변경
- 다. 승인사항을 제외한 연구개발비의 세목 간 변경(단, 계상 비율이 있는 세목은 지정된 비율을 초과할 수 없으며, 연구수당 및 비영리 기관의 간접비는 증액할 수 없음)
- 라. 영리기업의 간접비 증액(단, 지정된 계상 비율을 초과할 수 없
- 마. 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관의 대표자, 상호 및 주소



## (연락처)의 변경

### 3. 자체변경사항

가. 세목 내에서 세부 집행항목의 변경(단, 계상기준을 벗어날 수 없으며, 연구과제와의 직접적인 관련성이 있어야함)

③ 제2항 제1호 승인사항의 변경신청 기한은 당해년차 사업기간 종료일 1개월 전까지로 한다. 다만, 전문기관의 장이 불가피하다고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다. 승인사항의 변경은 전문기관 장의 승인을 득 하여야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2017.6.8.>

④ 제2항에 제2호 통보사항의 변경통보 기한은 당해년차 사업기간 종료일까지로 한다. 다만, 전문기관의 장이 불가피하다고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다. 통보사항의 변경은 전문기관에게 통보하여야 한다. <개정 2017.6.8.>

⑤ 제2항 제3호의 자체변경사항은 승인이나 통보절차 없이 사업비사용실적보고서의 제출을 협약의 변경으로 본다. <신설 2017.6.8.>

⑥ 제2항에 명시되지 않은 사항은 전문기관과 협의를 통해 변경할 수 있으며, 제2항에도 불구하고 전문기관의 장은 사전고지를 통해 통보사항, 승인사항, 자체변경사항을 별도로 정할 수 있다. <신설 2017.6.8.>

⑦ 전문기관의 장은 기술 및 시장의 환경변화에 대응하여 연구개발사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우에는 주관연구기관의 장으로 하여금 목표, 내용 등의 변경을 요구할 수 있다. <조항이동 2017.6.8.>

**제13조(협약의 해약)** ① 전문기관의 장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 협약을 해약할 수 있다.

1. 연구개발계획서에 허위사실을 기재하였거나 기타 협약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우 <개정 2013.4.8.>
2. 당해 연구개발과제의 평가결과가 “불량” 인 경우 <개정 2013.4.8.>
3. 연구목표가 타 개발수행에 의하여 성취되어 동 개발을 계속할 필요성이 없는 경우 <개정 2013.4.8.>
4. 정당한 사유 없이 상당한 기간 내에 개발에 착수하지 않는 경우

5. 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관의 참여연구원 중 1/2이상 이 연구개발과제의 수행을 포기하거나 변경하는 경우 <개정 2013.4.8.>
  6. 출연금 전액반납을 조건으로 협약을 포기하는 경우
  7. 부도, 법정관리, 폐업 등의 사유로 주관연구기관, 협동연구기관, 공동 연구기관에 의한 연구개발과제의 계속수행이 불가능하거나, 이를 계속 수행 할 필요가 없다고 전문기관의 장이 인정하는 경우 <개정 2013.4.8.>
  8. 연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 계속적인 수행이 불가능하다고 전문기관의 장이 인정하는 경우
  9. 기타 사유로 인하여 개발을 계속 수행할 수 없다고 인정되거나 소기의 개발성과를 기대하기 곤란하다고 판단되는 경우
  10. 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우 <조항신설 2013.4.8.>
- ② 전문기관의 장은 협약의 해약을 확정할 때에는 그 사유 및 내용을 명시하여 주관기관의 장에게 통보하여야 한다.

- 제14조(연구개발과제 수행관리)** ① 전문기관의 장은 관리규정 제25조에 따라 연구개발과제의 특성을 고려하여 진도관리를 위하여 필요한 경우 주관연구기관의 장으로 하여금 실적보고서 또는 진도보고서를 제출하게 할 수 있다.
- ② 전문기관의 장은 연구개발과제를 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우 주관연구기관으로 하여금 연구목표, 연구내용 등을 변경하도록 할 수 있으며, 제1항의 규정에 의한 해당 연도 실적보고서 또는 진도보고서를 검토하고 개선이 필요한 경우 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 전문기관의 장은 필요한 경우 현장 평가 및 조사를 실시할 수 있으며, 주관연구기관, 협동연구기관 및 참여기관은 전문기관의 자료제출요구 및 현장 평가·조사에 성실히 응하여야 한다. <개정 2013.4.8.>
- ④ 전문기관의 장은 제3항의 결과를 연구개발과제 중간평가 및 최종평가에 반영하여야 한다.

## 제4장 연구개발비 지급 및 관리

제15조(연구개발비 지급) ① 전문기관의 장은 주관연구기관의 장에게 제8조의 협약에 따른 연구개발비를 지원과제의 수행에 지장이 없는 범위 내에서 일시 또는 분할하여 지급하여야 한다. <개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.>

② <조항삭제 2010.12.31.>

③ 주관연구기관의 장은 다음 각 호의 서류를 구비하여 협약서의 연구개발비 지급예정일 7일전까지 전문기관의 장에게 연구개발비를 청구하여야 한다. <개정 2013.4.8.>

1. 연구개발비 청구서(해당사업에 한함) <개정 2013.4.8.>

2. 보증보험증권 또는 국가를당사자로하는계약에관한법률 시행령 및 콘텐츠산업진흥법에 명시된 관련 공제조합이 발행하는 보증서(해당사업에 한하며 총 사업비(지원금 및 자체부담금) 범위 내에서 그 비용을 지급할 수 있음. 보증기간은 협약체결일로부터 협약종료일에서 최대 6개월을 가산한 날까지로 함.) <개정 2012.10.29.> <개정 2013.1.18.> <개정 2013.12.31.>

3. 기타 전문기관의 장이 제출을 요구하는 서류

④ 전문기관의 장은 연구개발비 청구서류 및 협약서에 첨부된 연구개발계획서상의 연구개발비 소요 명세와 연구개발정보관리시스템상에 입력된 예산내역의 일치여부 등을 검토한 후 이상이 없는 경우에 한하여 해당 연구개발비를 연구비관리계좌로 지급하며, 다음의 경우에 한하여 보조사업비 관리시스템 등록을 제외할 수 있다. <개정 2011.8.31.> <개정 2013.4.8.>

1. 주무부처와 협의된 관리시스템 활용이 현저히 곤란한 사업

2. 타 부처와 공동으로 추진하는 사업 <개정 2010.12.31.>

⑤ 전문기관의 장은 정부의 재정사항, 연구개발비 청구지연, 협약변경 등의 사유가 발생할 경우에는 연구개발비 지급과 관련된 제반사항을 변경할 수 있다. <개정 2013.4.8.>

⑥ 주관연구기관의 장은 지급받은 연구개발비를 공동수행협약서의 연구개발비 지급계획에 따라 공동연구기관의 장에게 재 지급하여야 한다. 다만, 사업특성에 따라 전문기관의 장은 협동연구기관, 공동연구기관의 관리계

좌로도 직접 지급할 수 있다. <개정 2011.8.31.> <개정 2013.4.8.>

**제16조(연구개발비 사용)** ① 연구개발비는 책임자의 발의에 의하여 사용하  
되 주관연구기관 및 협동연구기관, 참여기관별 규정과 절차에 따른다. 다  
만, 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우는 전문기관의 규정과 절  
차를 따르게 할 수 있다. <개정 2013.4.8.>

② 주관연구기관 및 공동연구기관의 장은 문화체육관광부에서 운용하는  
보조사업비카드시스템과 연계된 사업비카드를 통한 연구개발비 사용을  
원칙으로 하되, 사업비카드 사용이 곤란한 불가피한 사유가 있을 경우 법  
인카드사용, 계좌이체, 현금사용 등의 방법으로 연구개발비를 사용할 수  
있다. 다만, 인건비 및 임차료 등은 계좌이체를 이용하여 거래내역을 객  
관적으로 증명하여야 한다. <개정 2013.4.8.>

③ 연구개발비를 사용하는 때에는 증빙자료를 갖추어야 한다. 다만, 전문  
기관의 장은 사업비카드를 사용한 경우에는 증빙자료의 전부 또는 일부를  
생략하게 할 수 있다. <개정 2010.12.31.>

④ 출연금의 이자는 문화체육관광부 장관의 승인을 얻어 연구개발에 재투  
자하거나 승인 받은 용도에 한하여 사용하여야 한다. 다만, 협약기간 중  
개별과제에서 발생한 이자의 금액이 1,000만원 미만인 경우에는 그 과제의  
연구비에 산입하여 사용할 수 있다. <조항신설 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.>

**제17조(연구개발비의 관리)** ① 주관연구기관의 장은 관리규정 제23조에 따  
라 출연금과 사업자부담금 등을 다른 용도의 자금과 분리하여 과제별로  
별도의 계정을 설정하여야 하며, 동 계정과 연결된 사업비카드를 발급받  
아 이를 관리하여야 한다. 이 경우 연구개발비의 지출은 사업비카드를 사  
용하거나 계좌이체의 형태로 사용하여야 하며, 사업비카드 사용이 불가능한  
경우에 한하여 현금을 사용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 보조사업  
비카드 발급대상에서 제외한다. <개정 2013.4.8.>

1. 보조사업비관리시스템 등록 제외 사업
2. 연구개발비의 집행내역이 모두 계좌이체인 사업 <개정 2013.4.8.>
3. 직접비가 없는 사업
4. 주무부처와 협의된 보조사업비카드 발급이 현저히 곤란한 사업

② 보조사업비관리시스템 등록사업은 반드시 보조사업비관리시스템에서 제공하는 정산보고서를 사용하여 정산 보고하여야 한다. 다만, 정당한 사유로 인하여 전문기관의 장이 불가피하게 인정한 사업은 예외로 할 수 있다.

<개정 2010.12.31.>

③ 사업비의 관리·사용·변경 및 정산에 관하여 필요한 기타 세부사항은 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

#### **제17조의2(전문기관의 지원(간접보조)사업에 대한 부서별 관리체계)**

① 전문기관의 지원(간접보조)사업을 실제로 관장하는 부서(지원사업자 선정, 지원금 지급·집행 및 정산 등의 업무를 담당하는 부서로서 본부·실·단·센터 등을 말한다. 이하 “지원(보조)사업 관리부서”라 한다)는 별지 제10호 서식에 따라 「보조금 교부 민간단체 현황」을 매년 작성·관리하여야 하며, 지원사업자가 위반행위를 한 경우에는 지침 별표2 처리기준에 따라 조치하고 그 조치내역을 별지 제11호 서식에 따라 기록한 후 기획예산팀장에게 통보하여야 한다. <개정 2013.3.7.> <개정 2015.4.27.> <개정 2016.2.12.>

② 기획예산팀장은 지원(보조)사업 관리부서에서 통보된 지원사업자 조치내역을 종합한 「문화부 보조금 집행질서 문란행위자 명단」을 작성하여 매년 반기별로 지원(보조)사업 관리부서에 통보하여야 한다. <개정 2013.3.7.> <개정 2015.4.27.> <개정 2016.2.12.>

③ 재무관리팀장은 보조사업비 카드를 관리하기 위한 ‘보조사업비카드 관리대장’을 매년 작성하여 비치하여야 한다. <개정 2015.4.27.>

④ 감사법무실장은 보조사업관리시스템 입력현황 문제점을 주기적으로 지원(보조)사업 관리부서 및 기획예산팀장에 통보하여야 한다. <개정 2014.2.13.> <개정 2015.4.27.> <개정 2016.2.12.> <개정 2017.4.4.>

⑤ 재무관리팀장은 보조사업관리시스템과 연동된 전산관리시스템 개선 및 보완을 위하여 노력하여야 한다. <개정 2014.2.13.> <개정 2015.4.27.>

### **제5장 연구개발 과제의 정산 및 기술료의 징수**

**제18조(연구개발비 정산범위)** ① 연구개발비 정산은 전문기관이 실시한다.

다만, 사업특성상 필요한 경우에는 지방자치단체가 실시 할 수 있다.

<개정 2013.4.8.>

② 연구개발비 계상기준은 별표3과 같으며 정산범위는 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관이 집행한 출연금 및 현물을 포함한 사업자 부담금을 합산한 금액으로 한다. 다만 위탁연구기관의 정산은 발주기관에서 정산함을 원칙으로 하되 전문기관이 관련자료 제출을 요청 할 수 있다.

<개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.>

③ 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관이 각자 부담한 현물은 해당기관 자체 정산을 실시한 후 해당기관의 장이 확인한 현물출자 확인서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우, 전문기관의 장은 현물출자 확인서로 정산을 갈음 할 수 있으며, 해당기관이 현물 부담금을 부담하게 집행한 경우, 그 금액만큼 출연금을 불인정할 수 있다. <조항신설 2013.4.8.>

④ 연구개발비 정산은 연차정산을 원칙으로 하되, 사업별, 과제별 특성에 따라 달리 적용할 수 있으며, 일괄정산 및 단계정산의 경우 연차별 사용현황 파악을 위하여 관련자료 제출을 요청할 수 있다. <조항신설 2013.4.8.>

**제19조(연구개발비 사용실적 보고)** ① 주관연구기관의 장은 연구개발비 사용실적을 당해연차 협약기간 종료일로부터 3개월 이내에 전문기관의 장 또는 전문기관이 지정한 위탁정산기관에게 보고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액이나 기관에 대해서는 자체정산 결과보고서(확인서)를 보고받음으로써 연구개발비 사용실적보고를 갈음할 수 있다. 이 경우에도 해당 기관의 장은 증명자료를 갖추어야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2017.6.8.>

1. 연구과제추진비의 계상금액이 인건비를 제외한 직접비의 10퍼센트 이내이며 5백만원 이하인 경우 해당 연구과제추진비로 사용한 금액
2. 연구비 관리체계 평가 결과 최우수등급을 받은 기관
3. 국제공동연구 중 외국의 기관이 사용한 연구개발비

② <개정 2013.4.8.>

③ <개정 2013.4.8.>

④ 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관의 장은 연구개발비 사용실적에 대한 증명자료와 연구개발결과 관련 서류를 총 연구개발 기간 종료일 이후 5년간 보관하고 문화체육관광부장관이나 전문기관의 장 등이 요구할 경우 이를 제출하여야 한다. <조항신설 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.>

**제20조(연구개발비 사용실적 검토)** ① 전문기관의 장은 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관의 장이 제출한 자체정산보고서 및 연구개발비 사용실적을 근거로 연구개발비 사용의 적정여부를 검토하여야 한다. 다만, 정산업무의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 필요한 경우 전문기관의 장은 회계법인과 직접 계약하여 회계법인의 검토보고서를 정산에 활용할 수 있다.

<개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.>

② 전문기관의 장은 제1항에 의한 연구개발비 사용실적 검토시 제12조(협약의 변경)에 따른 사업비에 대한 승인 및 통보사항 준수여부 등을 검토하며 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당금액을 회수하여야 한다. <개정 2013.4.8.>

1. 당해연도 협약기간 이외에 집행된 연구개발비(단, 다음 각목에 해당하는 경우에는 회수하지 아니한다.) <개정 2013.4.8.>

가. 당해연도 연구수행 기간 중 원인행위를 하고 사용실적 보고서까지 집행을 완료된 직접비(다만, 인건비와 연구장비·재료비 중 기기·장비 구입비는 제외한다) <개정 2013.4.8.>

나. 연구기간 종료 후의 최종보고서 인쇄비 등 부대경비

<개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.>

2. 경상운영비 성격의 금액을 직접비로 집행한 금액

가. 당초 계획에 의한 기자재외 기관 공통성 집기류, 가전제품(TV, 냉장고 등), 핸드폰, 전자수첩 등으로 집행하는 경우

나. 전기료, 건물임대료, 상하수도료, 건물관리비, 냉난방비, 경비용역비, 기관홍보성광고료, 판공비, 이동전화비, 명함제작비 등으로 집행하는 경우

3. 직접비 내 인건비, 학생인건비, 연구과제추진비, 연구수당, 위탁연구개발비 및 간접비에 대한 협약예산의 범위에서 계상기준을 초과하여 집행한 금액(단, 잔액발생 비율에 따라 연동하여 회수하지 아니함)

<개정 2013.4.8.>

4. 관리규정 별표 2의1에 의해 전문기관의 장이 불인정금액으로 확정하여 통보한 금액 <개정 2013.4.8.>

③ 전문기관의 장은 연구개발비 사용실적 검토 시 필요한 경우 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관에 세부 증빙서류 제출 요청 및 현장실태조사를 실시할 수 있다. 이 경우 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관은 자료제출 요구 및 현장실태조사에 성실히 응하여야 한다. <개정 2013.4.8.>

④ 전문기관의 장은 국가과학기술종합정보시스템에 등록하는 연구시설·장비를 구입하는 데 사용한 금액을 정산할 때에는 해당 연구시설·장비가 국가과학기술종합정보시스템에 등록되었는지 확인하여야 한다. <조항신설 2013.4.8.>

⑤ <조항신설 2014.7.8.> <삭제 2017.6.8.>

⑥ 1항에도 불구하고 학생인건비 통합관리 기관에서 사용한 직접비 중 학생인건비는 정산하지 아니한다. <신설 2017.6.8.>

제21조(정산반납액의 반납) ① 제19조 및 20조에 따라 반납되는 총액은 다음 각 호와 같다. 다만, 반납대상액이 1만원 미만인 경우는 회수하지 않는다. <개정 2013.4.8.> <개정 2017.6.8.>

1. 현금 집행잔액 및 부당집행 금액 중 정부출연금 지분
2. 협약에서 정한 현물부담액 보다 부족하게 부담된 현물 금액
3. 발생이자 집행잔액 및 부당집행 금액 중 정부출연금 지분

$\text{정부출연금 지분} = \frac{\text{정부출연금}}{(\text{정부출연금} + \text{자체부담금 중 현금})}$ <p><b>*주) 출연금 및 자체현금부담금은 당해연도 해당기관에 대한 총 출연금 및 총 자체현금부담금임.</b></p>
--

② 전문기관의 장은 20조에 따른 정산결과 및 제1항에 따른 반납대상액을 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관에게 통보하며, 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관의 장은 통보받은 날로부터 15일 이내에 이의신청(1회에 한함)을 하거나, 반납대상액을 전문기관의 장이 지정하는



계좌에 반납하여야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2017.6.8.>

③ 전문기관의 장은 **주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관**이 이의신청을 제기한 경우에는 공인회계사 또는 관련분야 전문가로 위원회를 구성하여 불인정 금액을 확정할 수 있다. <개정 2010.12.31.> <개정 2017.6.8.>

④ <조항삭제 2010.12.31.>

⑤ 연구개발비의 집행(사용) 잔액과 부당하게 집행한 금액의 구체적 회수기준 및 범위는 별표 4와 같다. <조항신설 2010.12.31.>

**⑥ 제1항의 발생이자**는 **협약기간 중 발생이자**와 **협약기간 후 발생이자를 포함하며, 협약기간 후 발생이자는 협약기간 종료일로부터 사업비사용실적 보고서 제출전일까지의 기간에 해당 금융기관 적용이자 또는 연 5% (민법 제379조)의 금리를 적용하여 산정함을 원칙으로 한다.** <신설 2017.6.8.>

**제22조(기간 중 발생이자의 처리)** ① 기간 중 발생한 이자는 관리규정 제23조제8항에 의거 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관에서 사용할 수 있으며, 사용하지 않는 경우에는 연구개발비 집행 잔액에 포함하여 반납하여야 한다. <개정 2013.4.8.>

② 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관의 장은 제1항에 의거 사업기간 중 발생한 이자를 사용한 경우에는 제17조에 따라 사용내역을 관리하여야 한다. <개정 2013.4.8.>

**제23조(채권추심 등)** ① 전문기관의 장은 정산잔액 반납통보 후 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관이 정당한 사유 없이 3개월 이상 반납을 지체하는 경우에는 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다. <개정 2013.4.8.>

② 전문기관의 장은 제1항에 의한 채권추심을 전문으로 하는 기관에 의뢰할 수 있으며, 채권추심에 소요되는 제반비용은 정산잔액에서 차감하여 처리한다.

③ 전문기관의 장은 채권추심 전문으로 하는 기관으로부터 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관이 부도, 법정관리, 폐업 등의 사유로 인하여 회수불능 채권으로 통보받은 경우에는 정산잔액 회수조치를 종료한다. <개정 2013.4.8.>

- 제24조(기술료 징수)** ① 관리규정 34조에 따라 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부 방법 등은 연구개발결과물 소유기관의 장이 연구개발결과물을 실시하려는 자와 합의하여 정한다. <개정 2013.4.8.>
- ② 기술료 징수는 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관에 지원하거나 출연한 협약금액의 40퍼센트(중견기업 30퍼센트, 중소기업 10퍼센트)를 한도로 하되, 사업특성상 징수비율을 달리하여야 하는 경우에는 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다. <개정 2013.4.8.>
- ③ 관리규정 34조 4항에 의해 기초연구단계의 연구결과물 등 연구개발결과 활용을 촉진하기 위하여 공개 활용이 필요하다고 인정하는 결과물은 기술료를 징수하지 아니한다. <개정 2013.4.8.>
- ④ 기술료 징수 대상사업은 관리규정 제3조의 연구개발사업으로 한다.  
<개정 2013.4.8.>
- ⑤ 제24조 제1항에 따라 징수되어 전문기관에 납부하여야 할 기술료는 기술료 발생 시점으로부터 30일 이내에 전문기관에 이체하여야 한다.
- ⑥ 연구개발 결과물 소유기관의 장은 기술실시계약에 따라 실시기업으로부터 기술료를 징수하기 위한 필요한 조치를 취해야 하며, 실시 기업의 부도, 폐업, 법정관리 등의 사유가 발생하였을 경우 지체 없이 기술료 징수와 관련한 모든 조치를 취한 후 그 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.
- ⑦ 제1항 기술료 징수와 관련하여 전문기관은 매출정산을 위한 공인회계사 또는 세무사의 검토의견서가 첨부된 매출현황보고서 및 관련 증빙자료를 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관에 요구할 수 있다. <개정 2013.4.8.>
- ⑧ 전문기관은 3개월 이상 기술료 연체업체에 대하여는 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다.
- ⑨ 제24조제1항 단서에 따라 전문기관의 장이 기술료를 징수하는 경우 정부가 지원하거나 출연한 협약금액의 40퍼센트(중견기업 30퍼센트, 중소기업 10퍼센트)를 5년 이내에 납부하면 기술료 납부를 완료한 것으로 갈음한다. 단, 결과물 소유연구기관이 징수한 기술료의 경우는 기술실시계약에 따른 기술료 발생 시 마다 정부가 지원하거나 출연한 협약금액의 40퍼센

트(중견기업 30퍼센트, 중소기업 10퍼센트)를 납부한다. <개정 2013.4.8.>

**제24조의 2(참여유보)** 기술료 징수 대상업체가 기술료를 납부하지 아니한 때에는 연체금액을 납부할 때까지 전문기관 사업에 참여할 수 없다

**제25조(기술료의 사용 및 지식재산권 양도)** ① 연구개발결과물 소유기관의 장이 비영리법인인 경우에는 징수한 기술료를 다음 각 호에 따라 사용하여 한다. <개정 2013.4.8.>

1. 정부 출연금 지분의 50퍼센트 이상 : 연구개발과제 참여연구원에 대한 보상금 <개정 2013.4.8.>
2. 제1호의 금액을 제외한 나머지 금액 : 연구개발 재투자, 기관운영경비, 개발한 기술을 이전하거나 사업화하기 위하여 필요한 경비, 지식재산권 출원·등록·유지 등에 관한 비용 및 기술확산에 기여한 직원 등에 대한 보상금 <개정 2013.4.8.>

② 연구개발결과물 소유기관의 장이 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)인 경우에는 징수한 기술료를 다음 각 호에 따라 사용하여야 한다. <조항신설 2013.4.8.>

1. 관리규정 제34조제1항 각 호의 금액: 전문기관에의 납부 <조항신설 2013.4.8.>
2. 제1호 외의 금액: 연구개발과제 참여연구원에 대한 보상금, 연구개발 재투자, 기관운영경비, 지식재산권 출원·등록·유지 등에 관한 비용 및 기술 확산에 이바지한 직원 등에 대한 보상금 <조항신설 2013.4.8.>

③ 전문기관의 장은 필요한 경우 관리규정 제35조제4항에 따라 기술료를 징수한 연구개발 결과물 소유기관의 장에게 제1항에 따른 기술료의 사용 결과를 보고하게 할 수 있다. <개정 2013.4.8.>

④ 기술료를 완납하는 경우 기간에 관계없이 공인된 평가기관에 의한 기술가치 평가를 토대로 지식재산권 양도가 가능하다. <개정 2013.4.8.>

**제26조(이행완료 확인서 발급)** 전문기관의 장은 과제 평가 결과가 합격이고 정산이 완료되어 정산잔액이 최종 회수된 과제에 한하여 과제수행자의

부담을 경감시켜줄 목적으로 해당 과제에 이행완료 확인서를 발급할 수 있다. <조항신설 2013.12.31.>

**제26조의1(이행보증보험증권 또는 보증서 수수료 환급)** 보증기간 내 이행완료 확인서 발급 시점 이후 발생하는 이행보증보험증권 또는 보증서 수수료 환급 금액은 총사업비(지원금 및 자체부담금) 협약 비율에 따라 배분하며, 배분된 국고부분은 전담기관에 반납하여야 한다. <조항신설 2013.12.31.>

## 제6장 보고서 제출 등

**제27조(결과보고서 제출)** 주관연구기관의 장은 최종년도 협약기간 종료 후 1개월 이내에 다음 각 호의 서류를 포함한 결과보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 결과보고서
2. 자체평가서(공동과제인 경우 공동연구기관별 자체평가서 첨부)

**제28조(과제결과의 평가)** 주관연구기관의 장이 제출한 결과보고서 등에 대한 평가는 별도로 정하는 바에 따른다.

## 제7장 제재 조치 및 환수

**제29조(문제과제의 처리)** 전문기관 장은 관리규정 제39조 규정에 의하여 사업비의 목적 외의 집행 및 유용, 정당한 사유 없이 각종 보고서 미제출 등 규정 및 협약의 위배한 과제에 대해서는 현장실태조사를 실시하고, 조사 결과 심의위원회의 심의가 필요하다고 판단될 때에는 심의위원회를 개최하여 제29조 및 제30조에 대한 제재조치를 취할 수 있다.

**제30조(제재조치)** ① 전문기관의 장은 국가연구개발사업의 관리등에 관한규

정이 정하는 바에 따라 별표2와 같이 참여제한 및 연구개발비 환수를 할 수 있다. 다만, 정당한 사유가 있는 자에 대해서는 그러하지 아니한다.

<개정 2013.4.8.>

② 전문기관의 장이 긴급히 조치가 필요하다고 판단할 때에는 연구개발비의 환수 및 신규과제 지원 제한 등의 선 조치를 취할 수 있다. 단, 선 조치한 제재기간은 참여제한 기간에 소급 적용한다. <개정 2013.4.8.>

③ 심의위원회 개최 등을 통해 제재조치가 결정된 날로부터 5일 이내에 결정사항을 해당기관에 문서로 통보하고, 제재결정 통보 문서시행일을 제재기산일로 한다. <개정 2013.4.8.>

④ 사업담당자는 제재 등록 결정 이후 1주일 이내에 연구개발정보관리 시스템에 등록·관리하여야 한다. <개정 2011.8.31.> <개정 2013.4.8.>

### 제31조(연구개발비 및 기술료 환수)

① 연구개발비 환수통보를 받은 주관연구기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 통보받은 날로부터 1개월 이내에 환수 귀책대상기관으로부터 해당 현금을 받아 전문기관의 장이 지정하는 계좌에 납부하여야 한다. 이때, 귀책대상기관이 해당 환수금을 직접 전문기관의 장에게 납부할 수 있다.

<개정 2013.4.8.>

② 전문기관의 장은 환수 결정 후 다음과 같이 환수할 연구개발비의 환수가 사실상 어려운 것으로 판단될 때에는 현장실태조사(또는 재산 조사) 또는 심의위원회의 심의를 거쳐 환수 면제 또는 감면할 수 있다. <개정 2013.4.8.>

1. 환수 대상 귀책대상기관의 부도, 폐업, 파산 및 법정관리 또는 이에 준하는 상황이 인정되는 경우

2. 환수 대상 귀책대상기관의 자연재해 또는 화재 등의 경우

③ 미납 기술료 및 환수금의 환수를 위해 채권추심업체에 의뢰하는 경우, 추심 환수금에서 추심비용을 계상하여 지급할 수 있다. 이때, 기술료 및 환수금의 전액 또는 일부를 징수한 경우에는 환수 및 기술료의 징수는 종료된 것으로 본다.

## 제8장 보 칙

**제32조(보안유지)** ① 연구개발과제의 선정평가, 수행관리, 심의위원회, 결과평가 등에 참여한 자는 연구개발사업에 관련된 자료 등을 무단으로 공표 하거나 업무 수행 시 지득한 비밀사항 등을 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

② 주관연구기관, 협동연구기관, 참여기관, 책임자 및 참여연구원은 연구개발사업에 관련된 자료 및 개발성과 등이 유출되지 않도록 보안관리를 철저히 하여야 한다. <개정 2013.4.8.>

③ 전문기관의 장은 제1항 및 제2항의 규정을 위반한 기관 또는 개인에 대하여 제28조 및 제29조의 지침을 준용하여 필요한 제재조치를 취할 수 있다.

#### **부 칙**(2009.12.8.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** ① 이 지침 시행이전에 종전의 규정에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의한 것으로 본다.

② 이 지침 시행일 이전에 기간이 종료된 지원과제의 정산은 종전의 지침을 적용한다.

#### **부 칙**(2010.12.31.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

**부 칙**(2011.3.15.)

제1조(시행일) 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다.

**부 칙**(2012.10.29.)

제1조(시행일) 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다.

**부 칙**(2013.1.18.)

제1조(시행일) 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

**부 칙**(2013.4.8.)

제1조(시행일) 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

## 부 칙(2013.12.31.)

제1조(시행일) 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

## 부 칙(2014.2.13.)

제1조(시행일) 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

## 부 칙(2014.4.2.)

제1조(시행일) 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

## 부 칙(2014.7.8.)



**제1조(시행일)** 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

#### **부 칙**(2015.4.27.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

#### **부 칙**(2016.2.12.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

#### **부 칙**(2017.4.4.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된

협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

## **부 칙**(2017.6.8.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

[별표 1] <개정 2013.1.18.> <개정 2013.4.8.>

### 협약 변경신청 시 제출서류

변경구분	제출서류	비고
공동 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약변경 신청 공문</li> <li>- 변경전·후 대비표(변경전·후 비교 및 사유 기재)</li> <li>- 연구개발계획서(변경 사항 반영 必)</li> </ul>	
개발목표 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공동연구기관 동의서</li> </ul>	
기간 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공동연구기관 동의서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 이행(지급)보증보험증권 또는 보증서는 변경승인 후 7일 이내 제출</li> </ul>
주관기관 또는 참여기관 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (주관/협동/공동)기관 포기 및 권리의무 승계확약서</li> <li>- 법인등기부등본</li> <li>- 주관/협동/공동연구기관 동의서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 승계기관 인감증명서 및 사업자 등록증</li> <li>- 대표자 주민등록등본</li> <li>- 연구개발비 관리계좌(사본)</li> <li>※ 이행(지급)보증보험증권 또는 보증서는 변경승인 후 7일 이내 제출</li> </ul>
연구개발비 변경		
책임자 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주요 인적사항 (이력서 및 최근 5년간 주요 실적)</li> </ul>	
참여연구원 변경		
대표자, 상호 및 주소변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 법인 등기부 등본</li> <li>- 사업자 등록증 사본</li> </ul>	
연구개발비 관리계좌 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구개발비 관리계좌</li> <li>- 변경 후 통장사본</li> </ul>	

[별표 2] <개정 2010.12.31.> <개정 2013.1.18.> <개정 2013.4.8.> <개정 2014.4.2.> <개정 2017.6.8.>

제재대상사유에 따른 참여제한 및 환수(지침제29조제1항관련)

제재대상사유	참여제한	환수조치	
1. 연구개발의 결과가 극히 불량하여 문화체육관광부(또는 전문기관)가 실시하는 평가에 따라 실패한 사업으로 결정된 경우. 다만, 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 기간을 단축하거나 참여제한을 하지 아니할 수 있다.	3년	해당연도 출연금 전액이내	
2. 정당한 절차 없이 연구개발내용을 누설하거나, 유출한 경우 (해외로 누설·유출한 경우)	2년 (5년)	총 수행기간 출연금 전액 이내	
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우	3년	총 수행기간 출연금 전액 이내	
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우	2년	미납 기술료 금액 이내	
5. 연구개발비를 용도 외에 사용한 경우, 다만 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때에 해당 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우 다음 각 목의 참여제한을 1년 이상 감경할 수 있다. 가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 이하인 경우 나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 초과 30퍼센트 이하인 경우 다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 30퍼센트 초과인 경우	3년 이내 4년 이내 5년 이내	해당연도 출연금 전액이내	
6. 정당한 사유 없이 연구개발결과물인 지식재산권을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우	1년	환수하지 않음	
7. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법(연구부정행위를 포함한다)으로 연구개발을 수행한 경우	3년 이내	거짓 또는 부정한 방법으로 선정된 경우	총 수행기간 출연금 전액 이내
		거짓 또는 부정한 방법으로 연구개발을 수행한 경우	부정행위가 이루어진 연도부터 적발된 연도까지의 출연금 전액 이내
8. 그 밖에 연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 관련 법령 및 협약을 위반한 경우	2년 이내	해당연도 출연금 전액이내 (위반 행위의 경중 및 사유를 고려)	

※ 둘 이상에 해당하는 경우에는 5년까지 참여제한 기간을 합산할 수 있음

※ 위 제재조치 기준을 포함한 제재와 관련한 사안은 제재조치 평가단 결정에 따름

**연구개발비 비목별 계상기준(지침제18조제1항관련)**

비 목	세 목	사용 용도	계상기준
직 접 비	인 건 비	해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 소속기관(재직 중인 기관을 포함한다)의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 비고: "해당 과제 참여율"이란 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 기관의 경우 연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발과제에서 연구원에게 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 말한다.</li> <li>2. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상한다. 이 경우 정부수탁사업과 제3조제1호에도 불구하고 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구수당 등 연동비목 계상을 목적으로 연구개발과제 참여율을 계상하여서는 안 된다.</li> <li>3. 대학교수, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다.</li> <li>4. 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경</li> </ol>

		<p>우는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다.</p> <p>가. 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비</p> <p>나. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발 서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비</p> <p>다. 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 3개월 이전에 채용한 연구원도 인정)</p> <p>라. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비</p>
<p>학생 인건비</p>	<p>해당 연구개발과제에 직접 참여하는 학생연구원(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함)에게 지급하는 인건비</p>	<p>1. 해당 연구개발과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상한다.</p> <p>2. 참여율 100퍼센트를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 연구개발과제 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다.</p>
<p>연구장비·재료비</p>	<p>1. 해당 연구개발과제의 최종(단계)종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(해당연구개발과제 수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(연구인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우,</p>	<p>실제 필요한 경비를 계상한다.</p>

	<p>건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)</p> <p>2. 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비</p> <p>3. 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비</p>	
연구활동비	<p>1. 연구원의 국외 출장여비</p> <p>2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등</p> <p>3. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등</p> <p>4. 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비</p> <p>5. 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비</p>	<p>연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다. 이 경우 국외 출장여비는 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준이 있는데도 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 그 기준에 따라 계상해서는 안 되며, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하여야 한다.</p>
연구과제추진비	<p>1. 연구원의 국내 출장여비 및 시내 교통비</p> <p>2. 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등</p> <p>3. 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외한다)</p> <p>4. 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대</p>	<p>1. 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하고, 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상한다. 이 경우 제19조제11항에 따라 정산하지 않는 경우에는 직접비의 10퍼센트 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상하여야 한다.</p> <p>2. 국내 출장여비는 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준이 있는데도 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을</p>

		<p>별도로 정하여 그 기준에 따라 계상해서는 안 되며, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하여야 한다.</p> <p>3. 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다.</p>
연구수당	해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당	인건비(인건비로 계상된 현물·미지급 인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상한다.
위탁연구개발비	연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비	직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과할 수 없다.
간접비	<p>1. 인력지원비</p> <p>가. 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비</p> <p>나. 연구개발능률성과급: 연구기관(주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지</p>	<p>1. 간접비 비율이 고시된 비영리기관은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다.</p> <p>2. 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리 법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 17퍼센트 범위에서 계상한다.</p> <p>3. 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)에 대해서는 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상한다. 다만, 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원</p>



급하는 능률성과급

2. 연구지원비

가. 기관 공통지원경비: 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비

나. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비

다. 연구실 안전관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비

라. 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 및 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제 24조의2에 따른 중소기업의 기술자료 임치(任置) 관련 비용 등 연구개발과제 보안을 위한 필요 경비

마. 연구윤리활동비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비

바. 연구개발준비금: 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 국가과학기술위원회가 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내

특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업은 10퍼센트까지 계상할 수 있다.

4. 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상한다.

5. 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 5퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있다.

부 징계로 인한 일시적 연구 중단  
단의 경우는 제외한다), 연구  
연가, 박사 후 연수 또는 3개월  
이상의 교육훈련(연수 또는 교  
육훈련 기관에서 비용을 부담하  
지 않는 경우만 해당한다), 신  
규채용 직후 처음으로 과제에  
참여하기까지의 공백 등으로 인  
하여 연구개발과제에 참여하지  
않는 기간 동안의 급여 및 파견  
관련 경비

사. 대학 연구활동 지원금: 학술용  
도서 및 전자정보(Web-DB, e-  
Journal) 구입비, 실험실 운  
영 지원비, 학술대회 지원비, 논  
문 게재료 등 대학의 연구활동  
을 지원하는 경비(직접비에 계  
상되지 않는 경우만 해당한다)

아. 대학의 연구 관련 기반시설 및  
장비 운영비(직접비에 계상되지  
않는 경우만 해당한다)

### 3. 성과활용지원비

가. 과학문화활동비: 연구개발과제  
의 홍보를 위한 과학홍보물 및  
행사 프로그램 등의 제작, 강연,  
체험활동, 연구실 개방 및 홍보  
전문가 양성 등 과학기술문화  
확산에 관련된 경비

나. 지식재산권 출원·등록비: 해  
당 연도에 연구기관에서 수행하  
는 국가연구개발사업과 관련된  
지식재산권의 출원·등록·유지  
등에 필요한 모든 경비 또는 기  
술가치평가 등 기술이전에 필요  
한 경비, 연구노트 작성 및 관  
리에 관한 자체 규정 제정·운  
영, 연구노트 교육·인식확산

		<p>활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비</p> <p>다. 기술창업 출연·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용</p>
--	--	---

비고

1. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관은 총 소요 인건비의 100퍼센트를 초과하지 않도록 인건비 지급 총액을 관리하여야 하며, 이를 초과하는 금액이 발생한 경우에는 연구개발 관련 용도로 이사회의 승인을 받아 사용하고, 해당 금액과 사용계획, 사용 후 집행내역을 다음해 4월 30일까지 국가과학기술위원회와 기획재정부장관 및 소관 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다.
2. 대학, 특정연구기관(해당하는 기관만 해당한다) 및 학연협동 석사·박사 과정을 운영하는 정부출연연구기관의 학생연구원에게 지급되는 학생인건비는 연구책임자가 공동관리해서는 안 된다.
3. 중앙행정기관의 장이 소관 국가연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행하도록 하기 위하여 전문기관에 위탁한 사업에 대해서는 연구수당을 지급할 수 없다.
4. 연구기관의 장 및 연구책임자는 연구수당 지급에 관하여 기여도 평가 등 합리적인 기준을 마련하여야 하고, 그 기준에 따라 지급하여야 한다.
5. 연구기관은 자체적으로 성과평가를 실시하고, 그 결과에 따라 연구개발능률성과급을 지급하여야 한다.

**부당집행 금액의 회수기준 및 범위(지침제21조제5항관련)**

1. 연구개발비 부당집행 금액 회수기준
- 가. 연구기간 이전 또는 연구기간 종료 후 집행한 금액. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 비용으로서 실제 사용된 것이 확인된 금액은 회수하지 않는다.
    - 1. 연구수행 기간 중 원인행위를 하고 사용실적보고 시까지 집행이 완료된 직접비(다만, 인건비와 연구장비·재료비 중 기기·장비 구입비는 제외한다)
    - 2. 연구기간 종료 후의 최종보고서 인쇄비 등 부대경비
  - 나. 연구개발비 비목별 계상기준에 근거하여 관계 중앙행정기관의 장이 부당집행 금액으로 확정하여 통보한 금액
  - 다. 연구개발과제 수행과 관련이 없거나 증명서류가 미비한 집행 금액
  - 라. 연구비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액(다만, 제12조의2제1항에 따라 현금 사용을 인정하는 경우는 제외한다)
  - 마. 제12조의2제3항에 따라 승인이 필요한 사항에 대하여 미리 승인을 얻지 않고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용한 금액 및 계상된 금액 중 실제로 지급되지 않은 금액
  - 바. 주관연구기관의 장이 주관연구책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 참여연구원에 대한 직접비(다만, 인건비는 제외한다) 및 연구개발과제에 참여하지 않은 연구원에게 지급한 금액
  - 사. 연구개발비 사용금액으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 금액

구분		연구개발비 부당집행 기준
직접비	연구과제 추진비	1. 국내 출장여비: 숙박·교통·식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증을 갖추지 아니하고 집행한 금액 2. 회의비: 사전 원인행위 또는 회의록 없이 집행한 금액 3. 해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대: 평일 점심 식대로 집행한 금액 비고: 제19조제11항에 따라 중앙행정기관의 장이 정산하지 않는 경우에도 해당 기준에 맞게 사용하여야 한다.
	연구수당	1. 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음) 2. 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액 3. 연구책임자 단독으로 지급받은 금액 4. 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 이에 비례하여 연구수당을 감액하지 아니하고 지급한 금액
간접비		연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액

아. 연구기간 중 발생한 이자로서 중앙행정기관의 장의 승인을 받지 않은 용도로 사용한 금액(단, 연구개발에 재투자하거나 연구성과 관리분야의 역량 강화를 위하여 사용한 경우는 제외한다)

자. 민간의 실제 현물부담액이 협약에서 정한 현물부담액보다 부족한 경우, 부족 금액

## 2. 부당집행으로 회수되는 금액의 범위

가. 제1호가목부터 아목까지의 규정에 해당하는 경우: 각 목에 해당하는 금액 중 정부출연 연구개발비와 민간의 현금부담 연구개발비를 합산한 금액에서 정부출연 연구개발비가 차지하는 비율에 해당하는 금액

나. 제1호자목에 해당하는 경우: 현물부담액 부족 금액을 현금으로 회수

다. 가목 및 나목에 해당하는 금액의 합이 1만원 이상이어야 함.

(별지 제1호) <개정 2013.3.7.> <개정 2013.8.14.>

※ 사업별 특성에 따라 협약내용을 추가 조정함

## 문화콘텐츠산업기술지원사업(자유공모) 협약서

○ 사업명 :

○ 과제명 :

○ 협약사업비

구분	1차년도(20XX년)
정부 지원금	원
사업자 부담금	원
계	원

○ 총 사업기간

20XX년 00월 00일 부터 20XX년 00월 00일 까지

○ 해당연도 사업기간

20XX년 00월 00일 부터 20XX년 00월 00일 까지

○ 협약 당사자

(전문기관) : 한국콘텐츠진흥원장

(주관연구기관) :

○ 협동연구기관

(기관명1)

(기관명2)

(기관명3)

○ 주관기관 책임자 :

위 문화콘텐츠기술 지원과제의 수행에 관하여 (전문기관)과 (주관연구기관)

및 협동연구기관은 다음과 같이 협약을 체결한다. <개정 2013.8.14.>

**제1조(목적)** 본 협약의 목적은 위 과제의 효율적 수행을 위하여 (전문기관) 과 (주관연구기관) 및 협동연구기관의 권리·의무관계를 명확히 하고 지원 과제의 관리에 필요한 사항을 정함에 있다. <개정 2013.8.14.>

**제2조(관리규정 등)** 본 협약서에 사용하는 관리규정이라 함은 다음 각 호를 포함한다.

1. 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정
2. 문화체육관광부 연구개발사업 관리규정
3. (전문기관)이 정하는 관련 지침 및 기준 등 <개정 2013.8.14.>

**제3조(지원과제의 목표 및 내용)** 지원과제의 목표 및 내용은 붙임2의 “지원사업 수행계획서” (이하 “수행계획서” 라 한다)와 같다.

**제4조(사업비의 지급)** (전문기관)은 (주관연구기관) 및 협동연구기관에게 별첨 2의 지원과제의 수행을 위하여 협약사업비 중 지원금(이하 “지원금” 이라 한다)에 의한 사업비를 별첨1과 같이 지급한다. <개정 2013.8.14.>

**제5조(사업비의 관리 및 사용)** ① (주관연구기관) 및 협동연구기관은 별도의 계정을 설치하여 사업비를 관리하고, 수행계획서의 범위 내에서 사용 하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

② (주관연구기관) 및 협동연구기관은 특별한 사유가 없는 한 사업비 사용실적을 협약기간 종료 후 1개월 이내에 (전문기관)에게 제출하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

③ (주관연구기관) 및 협동연구기관은 사업비 집행잔액 및 정산잔액(불인정 금액 포함)을 통보받은 날로부터 15일 이내에 (전문기관)에게 반납하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제5조의2 (사업비카드의 사용)** (주관연구기관) 및 협동연구기관은 사업비를

사용함에 있어서 “문화체육관광부 연구개발사업 관리규정”에 따라 사업비카드를 사용하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제6조(과제결과의 보고 등)** ① (주관연구기관)은 (전문기관)의 요구시에는 결과보고서 또는 진도보고서를 (전문기관)에게 제출하여야 한다.

<개정 2013.8.14.>

② (주관연구기관)은 별첨2의 지원과제에 대한 최종(연도별)결과보고서를 협약기간 종료 후 1개월 이내에 (전문기관)에게 제출하여야 한다.

<개정 2013.8.14.>

**제7조(협약의 변경)** ① (전문기관)은 (주관연구기관) 및 협동연구기관 으로부터 요청이 있거나 필요한 경우에는 수행계획서의 내용 또는 협약사항을 변경 또는 중단할 수 있다. 다만, 기업참여과제의 수행계획서를 변경하고자 할 때에는 미리 참여기업의 대표와 협의하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

② 다년도 협약과제의 경우 정부의 예산사정, 연차실적·계획서, 평가결과 등에 따라 (전문기관)은 협약내용을 변경할 수 있다. <개정 2013.8.14.>

**제8조(협약의 해약)** 본 협약은 관리규정에 따라 협약을 해약할 수 있고, 이 경우 이미 지급한 지원금에 상당하는 사업비 또는 기자재 등 유형적 발생품을 (주관연구기관) 및 협동연구기관 으로부터 환수하도록 할 수 있으며, 귀책사유에 따라 전문기관 지원사업에의 참여제한 등 적절한 제재조치를 할 수 있다. <개정 2013.8.14.>

**제9조(지적재산권 등의 귀속)** 당해 과제수행의 성과로 취득되는 지적재산권, 보고서 판권 등은 관리규정에서 정하는 바에 따른다.

**제10조(기술료의 징수)** ① 문화체육관광 연구개발사업 관리 등에 관한 규정 제35조 ①항에 따라 연구개발 결과물 소유기관이 비영리기관인 경우 징수한 기술료에서 다음 각 호에 따라 사용하여야 한다.

1. 정부출연금 지분의 50퍼센트 이상: 연구개발과제 참여연구원에 대한 보상금



2. 제1호의 금액을 제외한 나머지: 연구개발 재투자, 기관운영경비, 지식 재산권 출원·관리 등에 관한 비용 및 기술확산에 기여한 직원 등에 대한 보상금

② 기술개발 결과물 소유기관이 영리법인이며, 수익이 발생한(기술개발 결과물을 실시하려는 자와 기술실시계약을 체결, 또는 자기실시 등) 경우는 정부지원금 지분의 30퍼센트를 전문기관에 납부하여야 한다. 다만, 납부된 기술료의 총 합이 정부지원금액의 30퍼센트(중소기업의 경우 20퍼센트)를 초과할 경우 기술료 납부를 완료한 것으로 같음한다.

③ 협약사업기간 종료일 다음연도부터 5년 이내의 기간 동안 1년 단위로 해당연도의 기술료사용실적을 차년도 2월 28일까지 제출하고, 전문기관에 납부하여야 할 기술료는 징수한 날부터 30일 이내에 (전문기관)이 지정하는 계좌에 이체하고 기술료 납부실적 및 징수결과를 (전문기관)에게 보고 하여야 한다.

<개정 2013.8.14.>

④ (주관연구기관) 및 협동연구기관은 본 협약과 함께 기술료 납부 의무를 이행하여야 하며, 기술료 납부내용에 대해 사전에 확인하여야 한다. 주소, 연락처 변경 등 연락처 불명확에 따른 안내장 수신불가 등으로 인한 연체에 대하여는 (주관연구기관) 및 협동연구기관이 책임을 부담한다. <개정 2013.8.14.>

⑤ 기술료 징수 대상기관이 기술료를 납부하지 아니한 때에는 연체금액을 납부할 때까지 전문기관 사업에 참여할 수 없다. <개정 2013.8.14.>

⑥ (주관연구기관) 및 협동연구기관은 확정 기술료 납부고지일로부터 3개월 이상 연체시 (전문기관)의 채권추심 등 법적조치 시행에 따른 불이익을 감수하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제11조(기한전 이익 상실)** (주관연구기관) 및 협동연구기관은 다음 각 호의 사유가 발생하는 경우에는, (전문기관)으로부터 독촉·통지 등이 없어도 당연히 (전문기관)에 대한 모든 채무(지원금 환수액 등)의 기한의 이익을 상실하여 이를 변제 또는 이행할 의무를 진다. <개정 2013.8.14.>

1. 파산·화의개시·회사정리절차개시의 신청이 있거나 채무불이행자 명부 등재 신청이 있는 경우
2. 부도·폐업·소재불명 등의 사유가 발생한 경우

**제12조(개발성과의 활용)** ① (주관연구기관) 및 협동연구기관은 지원과제가 종료된 다음연도부터 5년간 기술이전, 특허출원·등록 및 논문게재 등 개발성과 활용실적을 (전문기관)이 정하는 성과조사서에 따라 매년 1월말까지 (전문기관)에게 제출하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

② (주관연구기관) 및 협동연구기관은 수행계획에 의한 산업화방안(기술이전 포함)이 시행되지 않았을 경우 이에 대한 사유 및 향후계획에 대한 보고서를 (전문기관)에게 제출하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제13조(개발 결과의 발표)** ① (주관연구기관) 및 협동연구기관은 본 과제의 개발 수행으로 인하여 발생하는 성과 및 결과에 대하여 대외에 발표하거나 홍보하는 경우에는 발표, 홍보의 시기, 내용 및 방법 등에 대하여 (전문기관)과 협의하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

② (전문기관)은 (주관연구기관) 및 협동연구기관에게 공익적인 차원에서 국내외 성과전시회 및 컨퍼런스 참여를 요청할 수 있으며 (주관연구기관) 및 협동연구기관은 성실히 응하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

③ 지식재산권을 출원할 경우에는 연구개발과제별 고유번호, 지원하는 중앙행정기관, 연구개발과제명의 기재가 누락되지 않도록 하여야 한다.

④ 논문실적 등 기술개발지원사업의 결과물로 인정받기 위해서는 반드시 아래예시의 의미와 유사한 Acknowledgement가 있어야 한다.

- 한글 : 본 연구는 문화체육관광부 및 한국콘텐츠진흥원의 2009년도 문화콘텐츠산업기술지원사업(자유공모)의 연구결과로 수행되었음

- 영어 : This research is supported by Ministry of Culture, Sports and Tourism(MCST) and Korea Creative Content Agency(KOCCA) in the Culture Technology(CT) Research & Development Program 2009

**제14조(권리·의무 승계의 제한)** (주관연구기관) 및 협동연구기관은 (전문기관)의 사전 동의 없이 본 계약의 전부 또는 일부를 양여 또는 승계할 수 없다. <개정 2013.8.14.>

**제15조(관계자료 제출 등)** (주관연구기관) 및 협동연구기관과 과제책임자는 (전문

기관)이 지정하는 자의 개발 현장확인 관계서류의 열람, 관계자료의 제출 요청 등에 성실히 응하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제16조(관계법령 및 규정의 준수 등)** (주관연구기관) 및 개발에 참여하는 자는 본 개발을 수행함에 있어 관계법령 및 관리규정을 준수하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제17조(기타준수사항)** ① 본 과제의 협약사업비가 부당 또는 과다하게 책정 되었음이 발견되었을 때에는 (전문기관)은 지체 없이 부당 또는 과다책정액을 감액할 수 있다. 다만, 계약기간 만료 후에 발견되었을 때에는 (주관연구기관) 및 협동연구기관은 지체 없이 (전문기관)에게 환불하거나 (전문기관)이 지정하는 사업에 사용하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

② 수행계획서의 내용 중 해당연도 이후의 사업비는 해당연도 사업의 평가결과 및 다음연도 과제선정 심의결과에 따라 조정될 수 있다.

③ (주관연구기관) 및 협동연구기관은 기술개발사업을 통하여 취득한 장비 중 취득가격이 3천만원 이상인 장비 또는 취득가격이 3천만원 미만이라도 공동 활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 국가과학기술종합정보시스템에 등록·관리하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제18조(해석)** 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 (전문기관)의 해석에 의한다. <개정 2013.8.14.>

본 협약서는 2통을 작성하여 (전문기관)과 (주관연구기관) 및 협동연구기관이 각각 1통씩 보관한다. <개정 2013.8.14.>

- 별첨 :
1. 문화콘텐츠 지원과제 목록 및 사업비 지급계획 1부
  2. 지원사업 수행계획서 및 요약서 각 1부
  3. 법인등기부등본 각 1부
  4. 대표자주민등록 등본(비영리기관의 경우 과제책임자) 각 1부
  5. 사업자등록증 사본 각 1부

6. 법인인감증명서(대학의 경우 산학협력단 법인인감증명서) 또는 본인서명사실확인서 각 1부
7. 사용인감계 1부

20XX. 00. 00.

(전문기관) 한국콘텐츠진흥원장 (인)

(주관연구기관) (인)

협동연구기관

기관명1 (인)

기관명2 (인)

기관명3 (인)

\* 법인인감을 날인

(별지 제2호) <개정 2013.8.14.> ※ 사업별 특성에 따라 협약내용을 추가 조정함

**주관연구기관과 협동연구기관간의 문화콘텐츠기술지원사업 공동수행  
협약서 (표준양식)**

○ 과 제 명 : (본과제명을 기재하고, 본과제명과 공동과제명이 다를 경우  
( )안에 기재함)

○ 총 사 업 기 간 : 20XX. 00. 00. ~ 20XX. 00. 00.

○ 협 약 사 업 기 간 : 20XX. 00. 00. ~ 20XX. 00. 00.

○ 협약사업비(당해년도)

-----

-

- 지원금	: ₩	원정
- 주관연구기관부담금	: ₩	원정
- 협동연구기관부담금	: ₩	원정

-----

-

합	계 : ₩	원정
---	-------	----

○ 협 약 당 사 자

주관연구기관장 :

협동연구기관장 :

공동연구기관장 :

○ 주관연구기관 책 임 자 :

위 문화콘텐츠기술지원사업 과제를 수행함에 있어서 (주관연구기관)과 (협

동연구기관)은 다음과 같이 협약을 체결한다. <개정 2013.8.14.>

**제1조(개발 목표 및 내용)** 본 협약의 개발 목표 및 내용은 별첨 1과 같다.

**제2조(사업비 출자)** (협동연구기관)은 별첨의 수행계획서에 따라 수행하기 위하여 출자해야 할 현금 및 현물을 다음과 같이 부담한다. <개정 2013.8.14.>

(단위 : 천원)

구	분	참여기관명	참여기관명	참여기관명	
사업자 부담금	현금				
	현물				
	계				
현금지급 시기 및 금액	금액				
	지급일자				
현물지급 내용	인력	출자금액			
		주요출자내용	○○외 ○○명	○○외 ○○명	○○외 ○○명
	기자재 및 시설	출자금액			
		주요출자내용	○○외 ○○종	○○외 ○○종	○○외 ○○종
	재료 및 시작품 제작에 소요 되는 부품	출자금액			
		주요출자내용	○○외 ○○종	○○외 ○○종	○○외 ○○종

**제3조(현금지급 및 현물출자)** ① 제2조의 규칙에 의하여 (협동연구기관)이 출자하는 현금은 그 지급일시까지 별도의 사업비 관리 통장에 입금한다. <개정 2013.8.14.>

② 제2조의 규칙에 의하여 출자하는 현물은 기술개발수행에 차질이 없도록 이를 공급하여야 하며 책임자(참여인력을 포함한다)가 원활히 기술개발을 수행할 수 있도록 하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

③ (협동연구기관)은 지급받은 사업비를 문화체육관광 연구개발사업 관리 등에 관한 규정의 관계조항에 따라 관리하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제4조(보고서 제출)** (주관연구기관)은 필요시 (협동연구기관)에게 중간추진결과보고서 제출을 요구할 수 있으며, (협동연구기관)은 과제종료 시에는 종료 후 1개월 이내에 최종(연도별)결과보고서를 (주관연구기관)에게 제출하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제5조(신의성실 및 상호협조)** ① (신의성실)(주관연구기관)과 (협동연구기관)은 신의를 가지고 본 협약의 각 조항을 성실히 이행하여야 한다.

<개정 2013.8.14.>

② (상호협조)(주관연구기관)은 전 개발과정을 통하여 (협동연구기관)의 요청이 있을 때에는 수시로 기술개발내용에 관하여 (협동연구기관)과 협의하여야 하며, (협동연구기관) 또한 필요한 사항을 (주관연구기관)에게 적극 협조하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

③ (자료협조)(협동연구기관)은 (주관연구기관)이 한국콘텐츠진흥원(이하 “전문기관” 이라 한다) 등에 제출하여야 할 자료에 관하여 최대한 협조하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제6조(비밀보장)** (주관연구기관)과 (협동연구기관) 및 책임자는 쌍방의 승인 없이는 본 개발과 관련하여 지득한 비밀을 외부에 공개 또는 제공하지 아니한다.

<개정 2013.8.14.>

**제7조(과제결과의 및 발생품 등의 귀속)** 본 과제 수행 중에 발생한 저작권 등 지적재산권의 소유는 관리규정에 따른다.

**제8조(기술료 납부)** (주관연구기관)과 (협동연구기관)은 관리규정에 따라 전문기관이 정하는 바에 의거하여 약정된 기술료를 납부하여야 한다.

<개정 2013.8.14.>

**제9조(명칭사용)** (주관연구기관) 또는 (협동연구기관)은 상호 동의 없이 광고, 판매촉진, 기타 선전의 목적 및 소송상의 자료로 활용할 목적으로 본 협약과 관련하여 지득한 정보 및 상호 제공한 보고서나 문서의 일부 또는 전부에 대한 원본이나 복제·복사물을 사용할 수 없다. 상호 명칭의 암시 및 사용도 이와 같다. <개정 2013.8.14.>

**제10조(권리양도의 제한)** (주관연구기관) 또는 (협동연구기관)은 전문기관의 승인 없이는 본 협약의 일부 또는 전부 및 본 협약으로 취득되는 제반 권리·의무를 제3자에게 제공하거나 양도할 수 없다. <개정 2013.8.14.>

**제11조(협약의 해지)** ① (주관연구기관) 및 (협동연구기관)은 본 지원사업을 수행할 능력이 없다고 인정될 경우, 또는 협약을 위반하여 개발 수행이 극히 곤란하다고 인정될 경우에는 1개월의 기간을 두고 이를 상대방에게 최고한 후 본 협약을 해지할 수 있다. <개정 2013.8.14.>

② (주관연구기관) 및 (협동연구기관)은 제1항에 의하여 본 협약이 해지될 경우에는 해지한 날로부터 20일 이내에 해지시까지의 사업비 집행내역 및 과제결과를 상대방에게 제출하고 이를 정산하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

③ 기타 해지에 필요한 사항은 쌍방의 합의에 의한다.

**제12조(사업비 잔액처리)** 개발이 최종적으로 완료되거나 제11조의 의거 중단되어 사업비 잔액이 발생한 경우는 기관별로 전문기관에 반납하여야 한다.

**제13조(분쟁해결)**(주관연구기관) 및 (협동연구기관)이 과제결과 및 개발수행에 있어서 제3자로부터 분쟁이 발생할 경우에는 상호 협의하여 원만히 해결한다. <개정 2013.8.14.>

**제14조(관련규정의 준수)** (주관연구기관)과 (협동연구기관 및 책임자는 본 과제수행에 있어서 관리규정 및 전문기관과의 협약서를 본 협약에 우선



하여 준수하고 (주관연구기관)이 이를 이행하는데 (협동연구기관)과 책임자는 최대한 협조하여야 한다. <개정 2013.8.14.>

**제15조(협약의 변경)** (주관연구기관)과 (협동연구기관)은 서면합의에 의하여 본 협약의 내용을 변경 할 수 있다. <개정 2013.8.14.>

**제16조(협약의 효력)** 본 협약은 쌍방이 서명 날인한 날로부터 유효하다.

**제17조(해석)** 본 협약에 명기되지 아니한 사항 및 본 협약의 해석상 이의가 있을 때에는 관리규정 및 전문기관의 관리지침 등을 감안하여 쌍방의 합의에 의하여 결정한다.

**제18조(기타)** 본 협약서는 2통을 작성하여 서명 날인하고 (주관기관)과 (협동연구기관)이 각각 1통씩 보관한다. <개정 2013.8.14.>

별 첨 : 수행계획서 1부

20XX. 00. 00.

(주관연구기관) (인)

(협동연구기관) (인)

(협동연구기관) (인)

(공동연구기관) (인)

\* 법인인감을 날

### 현금부담 및 현물출자 협약서

과제명		협약기간	
주관연구기관		책임자	
<p>상기 과제 수행을 위한 문화콘텐츠산업기술지원사업 협약서 및 수행계획서의 내용에 동의하고, 상기 과제의 수행을 위한 기관 부담금을 아래와 같이 성실히 납부할 것을 약속하며, 이를 이행하지 않을 경우 협약의 해약, 한국콘텐츠진흥원 지원사업에 참여제한 등의 제재조치를 감수할 것을 약속합니다.</p>			
<b>1. 현금부담</b>			
현금부담금	금 액	납 입 (예정) 일	
제 1 차	원	년 월 일 (입금통장 사본제출)	
제 2 차	원	년 월 일 (입금통장 사본제출)	
계			
*부담분이 없는 경우 "해당사항 없음"으로 표기			
<b>2. 현물출자</b>			
구 분		금 액	
현물출자금액			
현물출자 내용	인력	출 자 금 액	
		주요출자내용	○○○외 ○○명
	기자재	출 자 금 액	
		주요출자내용	○○외 ○○종
	건품·시약 및 재료	출 자 금 액	
		주요출자내용	○○외 ○○종
*출자분이 없는 경우 "해당사항 없음"으로 표기			
20XX. 00. 00. 주관연구기관장 : (기 관 명) (인) 현금부담/현물출자기관장 : (기 관 명) (인)			

(별지 제4호) <개정 2013.3.7.>

## 사 용 인 감 계 또는 본인서명사실확인서

--	--

(사용인감)

1. 위 인장은 한국콘텐츠진흥원에서 시행하는 20XX년도 문화콘텐츠기술 지원사업(자유공모) 지원과제의 협약체결을 위하여 사용하는 인감 또는 본인서명사실확인서임을 증명함.
2. 위 인감 또는 본인서명사실확인서는 위 협약의 종결 또는 해약으로서 효력을 상실함.

붙임 : 법인(개인) 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 1부

20XX . 00. 00.

주관연구기관명 :

대 표 자 :

(인)



붙임 인감증명서의 인감을 날인 또는 본인서명사실확인서
----------------------------------

(별지 제5호)

## 위 임 장

우리 \_\_\_\_\_대학교(원, 기관 등)에서는 아래 문화콘텐츠기술지원사업에 수반되는 제반 권한과 책임을 아래 부속기관에 위임하며, 향후 본 건과 관련되어 문제발생시 우리 \_\_\_\_\_대학교(원, 기관 등)에서 제반 의무 사항에 관하여 책임질 것을 확약 합니다.

사업명(과제명)				
위임부속기관	부속기관명		사용인감 <sup>주1</sup>	(인)
	부속기관장			

20XX. 00. 00.

기 관 명 (인)



**(주2. 법인인감을 날인함)**

- \* (주1) 위임받은 부속기관장은 사용인감을 필히 날인하여야 함.  
(주2) 법인인감은 인감증명서의 인감과 동일하여야 함.

- (별지 제6호) <조항삭제 2013.4.8.>
- (별지 제7호) <조항삭제 2013.4.8.>
- (별지 제7호의붙임) <조항삭제 2013.4.8.>
- (별지 제8호)

사업기간 중 이자수입 사용(예정)내역서

**1. 과 제**

과 제 명	
-------	--

**2. 수입이자**

(단위 : 천원)

No	협약금액	지원금	수입이자	협약기간

**3. 사용(예정) 내역**

(단위 : 천원)

구 분	세부내역	사 용 액	사 용 예정액
소 계			
합 계			

※ 사업기간중 발생이자에 대하여 사용계획이 없는 경우 “사용계획 없음” 으로 표기

20XX. 00. 00.

(주관/참여)기관명 :

(법인인감)

(별지 제9호)

원인이월액 내역서

기관명		과제명	
-----	--	-----	--

(단위 : 천원)

해당비목	원인일자	원인내역	금 액	집행(예정)일
		소 계		
		소 계		
		소 계		
		합 계		

\* 협약기간 내 비를 집행하여야 하나 보고서 인쇄 등 부득이 협약기간 외 집행(예정)한 내역 기재

(별지 제10호) <별지 신설 2010.12.31.>

## 보조금 교부 민간단체 현황

(지침제17조의2제1항관련)

000과 소관(00년도)

(단위 : 천원)

보조사업 수행자	구 분	재 원	보조사업명	최근 3년간 보조금 지원 금액			최근 3년간 위반행위			
				계	1년전	2년전	3년전	1년전	2년전	3년전

- \* **보조사업 수행자** : 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 민간단체명(법인, 단체, 민간인 등 수령인)을 기입한다.
- \* **구 분** : 재단법인, 사단법인, 단체, 영리법인 등으로 구분하고, 개인인 경우 직업명을 기입한다.
- \* **재 원** : 예산 또는 기금의 명칭을 기입한다.
- \* **보조사업명** : 보조금 교부사업 또는 재교부사업 명칭을 기입한다.
- \* **최근 3년간 보조금 지원금액** : 작성년도 전년부터 최근 3년간 지원금액을 기입한다.
- \* **최근 3년간 위반행위** : 작성년도 전년부터 최근 3년간 지침 별표 2 위반행위 유형 항목 “번호” 를 기입한다.
- \* **비 고** : A4 횡으로 작성한다.

(별지 제11호) <별지 신설 2010.12.31.>

**위반행위 조치내역**  
(지침 제17조의2제1항 관련)

(부서명 :            )

보조단체명 (보조사업명)	위반 내용	조치 내역	조치 일자





(첨부2) <조항삭제 2013.4.8.>

(첨부3) <조항삭제 2013.4.8.>

(첨부4) <개정 2013.4.8.>

연구 개발 비지급 각서 <개정 2013.4.8.><개정 2013.8.14.>	
사업명	
협약금액	○ 일금 - 국고부담금 : 원
전문기관 을	○ 한국콘텐츠진흥원
협약기간	○ 20XX. 00. 00 ~ 20XX. 00. 00
이행보증기간	○ 20XX. 00. 00 ~ 20XX. 00. 00
선금급	○
각서내용	<p>위 선금급액은 “20XX년도 문화콘텐츠산업 기술지원사업 협약서”(이하“협약서”라 한다)에 기재된 계약내용 및 관련규정 에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행할 것이며 용도이외의 타 목적에 사용하지 않음을 약속합니다.</p> <p>위 각서 내용을 불이행 하였을 경우에는 여하한 조치에 대하여도 이의 없이 감수하도록 하겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">20XX년 00월 00일</p> <p style="text-align: right;">기관명 : 주 소 : 대표자 : 인</p> <p>한국콘텐츠진흥원장 귀하</p>