

# 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.
개정	2018. 02. 09.
개정	2018. 08. 06.
개정	2018. 09. 10.
개정	2019. 01. 31.

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「문화체육관광 연구개발사업관리규정」(이하 “관리규정”이라 한다)에 따라 한국콘텐츠진흥원(이하 “전문기관”이라 한다)의 장에게 위임된 사항을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 기준 및 절차 등을 정함을 목적으로 한다. <개정 2010.12.31.> <개정 2019.1.31.>

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

1. “주관연구기관”이란 연구개발사업의 연구개발 과제를 주관하여 수행하는 기관을 말한다. <신설 2019.1.31.>
2. “공동연구기관”이란 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제를 주관연구기관과 분담하여 공동으로 추진하는 기관을 말한다. <신설 2019.1.31.>
3. “위탁연구기관”이란 협약으로 정하는 바에 따라 주관연구기관으로부터 연구개발 과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다. <신설 2019.1.31.>
4. “참여기관”이란 주관연구기관과 함께 참여하는 공동연구기관, 위탁연구기관, 참여기업을 말한다. <조항신설 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
5. “참여기업”이란 연구개발결과물을 실시할 목적으로 해당 연구개발 과제에 필요한 사업비의 일부를 부담하는 기업을 말한다. <신설 2019.1.31.>
6. “협약”이란 전문기관의 장과 주관연구기관, 공동연구기관의 장간의 계약행위를 말한다. <개정 2013.4.8.> <신설 2019.1.31.>
7. “연구개발계획서”란 당해 연구개발을 위하여 필요한 제반계획사항을 지정서식에 의하여 작성한 것을 말한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
8. “사업비”란 국가연구개발 사업의 목적을 달성하기 위해 새로운 제품·용역·기술을 개발·창조하기 위하여 행해진 조사·연구활동 비용으로 “출연금”과 “사업자부담금”을 합한 금액을 말한다. <개정 2019.1.31.>
9. “출연금”이란 연구개발 사업의 목적을 달성하기 위하여 정부가 예산이나 기금 등에서 수행기관에게 지급하는 소요경비를 말한다.  
<개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
10. “사업자부담금”이란 과제수행에 필요한 총 사업비 중 출연금을 제외한 금액으로 주관연구기관, 공동연구기관이 현금과 현물로 부담하는 금액을 말한다. <개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
11. “비목”이란 사업비 중 직접비 및 간접비를 말한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
12. “세목”이란 비목의 세부항목으로 직접비내의 인건비, 학생인건비,

연구장비·재료비, 연구활동비, 연구과제추진비, 연구수당, 위탁연구개발비 및 간접비내의 간접비를 말한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

13. “집행잔액”이란 사업비 비목별 계상기준에 의한 연구개발계획서 편성예산을 기준으로 최종변경·집행 후 나머지 잔액을 말한다. <개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
14. “정산”이란 제출한 사업비 사용실적 및 세부 증명자료에 대하여 실시하는 일체의 검토 행위를 말한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
15. “부당집행 금액”이란 정산 결과, 적정한 집행으로 인정할 수 없는 금액을 말한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
16. “정산잔액”이란 사업비의 집행잔액 및 부당집행 금액의 합을 말한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
17. “기술료”란 연구개발결과를 실시하는 권리(이하 “실시권”이라 한다)를 획득하는 대가로 실시권자가 국가, 전문기관 또는 연구개발 결과물 소유권자에게 지급하는 금액으로서 현금 또는 유가증권 등을 말한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
18. “정부납부기술료”란 연구개발결과물 소유기관이 영리기업인 경우 결과물 실시하는 권리를 획득한 대가로 전문기관에 납부하는 금액을 말한다. <신설 2019.1.31.>
19. “보조사업비관리시스템”이란 보조사업 및 간접보조사업 집행·정산의 효율적인 관리를 위하여 문화체육관광부에서 구축한 전산시스템을 말한다. <신설 2019.1.31.>
20. “연구개발정보관리시스템”이란 연구개발 사업의 접수·평가·수행 등의 효율적인 관리를 위하여 전문기관에서 구축한 전산시스템을 말한다. <신설 2019.1.31.>
21. “신청과제”란 신규 선정평가를 받기 위하여 신청한 연구개발계획서를 전문기관에 제출한 과제를 말한다. <신설 2019.1.31.>
22. “신규과제”란 신규 지원 대상으로 협약된 과제를 말한다. <신설 2019.1.31.>
23. “계속과제”란 총 수행기간이 1년을 초과하는 과제 중 연차·단계평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 과제를 말한다. <신설 2019.1.31.>

24. “종료과제”란 총 수행기간이 종료된 과제를 말한다. <신설 2019.1.31.>
25. “문제과제”란 중단 및 실패과제, 협약 및 규정 위반 등의 사유에 해당되거나 의심되는 과제를 말한다. <신설 2019.1.31.>

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

## 제2장 과제 신청 및 선정

제4조(사업계획의 공고) ① 전문기관의 장이 연구개발 사업계획을 공고하는 경우 관리규정 제17조제2항에 따른다. <개정 2019.1.31.>

② 제1항에 의한 사업계획 공고기간은 30일 이상을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 공고기간을 단축할 수 있다. <개정 2019.1.31.>

제5조(연구개발사업 참여제한) ① 연구개발사업 참여제한 대상은 다음 각 호와 같으며 어느 하나에 해당하는 경우 신청 또는 평가대상에서 제외할 수 있으며, 선정 및 협약체결 이후라도 취소 및 해약할 수 있다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

1. 신청 마감일 현재 주관연구기관 연구책임자가 전문기관 지원사업에서 지원금 및 출연금을 직접 교부받아 추진 중인 과제가 총 3개 과제 이상인 경우 <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
2. 신청 마감일 현재 주관연구기관 및 참여기관이 국세 또는 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 채도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외) <개정 2019.1.31.>
3. 신청 마감일 현재 주관연구기관, 공동연구기관, 주관연구기관의 장, 공동연구기관의 장, 주관연구기관 연구책임자, 공동연구기관 책임자가 국가연구개발사업의 참여제한을 받고 있는 경우 <개정 2013.4.8.> <개정

2019.1.31.>

4. 신청 마감일 현재 주관연구기관 및 참여기관의 부도 <신설 2019.1.31.>
  5. 신청 마감일 현재 주관연구기관 및 참여기관이 민사집행법, 신용정보집중기관에 의한 채무불이행자인 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외) <신설 2019.1.31.>
  6. 신청 마감일 현재 주관연구기관 및 참여기관이 현재 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(다만, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외) <신설 2019.1.31.>
  7. 신청 마감일 현재 주관연구기관 및 참여기관이 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정” <신설 2019.1.31.>
  8. 신청마감일 현재 참여기관이 정산반납액, 환수금을 미납 중인 경우
  9. 전문기관 상임임원으로 부임 직전에 주관연구기관 및 참여기관에 재직했던 기업인 경우 <신설 2019.1.31.>
  10. 과제기획위원이 기획에 참여한 해당 과제에 대하여 참여연구원으로 참여하는 경우 <신설 2019.1.31.>
- ② 제1항의 규정에도 불구하고 사업특성상 필요한 경우에는 전문기관의 장의 승인을 사전에 득하여 별도로 정할 수 있다.

**제6조(과제의 신청)** 주관연구기관의 장은 연구개발 과제 신청 시 관리규정 제17조에 따라 신청하여야 한다. <개정 2019.1.31.>

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

**제8조(과제의 선정결과 통보)** ① 전문기관의 장은 관리규정 제18조제5항에 의하여 과제의 평가, 심의 및 조정결과를 지원과제 신청 마감일로부터 2개

월 이내에 연구개발과제의 주관연구기관에게 통보하여야 한다. 단 평가와 심의조정기간이 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.> <개정 2019.1.31.>

1. 연구개발계획서
2. 참여기관에 관한 사항 <개정 2019.1.31.>
3. 사업비의 지급방법 및 사용·관리에 관한 사항 <개정 2019.1.31.>
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 밖의 연구개발에 관하여 필요한 사항 <개정 2019.1.31.>

② <삭제 2019.1.31.>

③ 협약의 체결 시 협약 당사자가 제출하는 서류는 다음 각 호와 같다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

1. 연구개발계획서 <개정 2013.4.8.> <개정 2014.7.8.>
2. 인감증명서(법인 및 대표이사 개인) <개정 2010.3.7.> <개정 2019.1.31.>

3. 사용인감계(해당과제에 한함)

4. <삭제 2019.1.31.>

5. <삭제 2019.1.31.>

6. <조항삭제 2013.4.8.>

7. 사업자등록증 <신설 2019.1.31.>

8. 등기사항전부증명서 <신설 2019.1.31.>

9. 개인 및 기관정보 수입·이용·제공 동의서 <신설 2019.1.31.>

10. 그 밖의 전문기관의 장이 제출을 요청하는 서류 <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

④ 전문기관은 업무를 수행함에 있어서 연구개발정보관리시스템을 활용하여야 한다. <개정 2013.4.8.>

⑤ 주관연구기관 및 참여기관은 연구개발과제의 수행과 관련하여 연대책임을 부담하며, 연구개발과제 수행 도중 발생한 손해에 대해서는 각자의 참여 지분 비율에 따라 손해를 분담한다. 다만, 어느 한 기관에 책임 소재가 명확한 경우에는 분할책임을 지을 수 있다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

**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.> <개정 2019.1.31.>

1. 전문기관의 장이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 인정하는 경우

2. 주관연구기관의 장으로부터 주관연구기관, 참여기관, 연구책임자, 연구목표, 연구기간 등의 변경을 사유로 협약 변경의 요청이 있는 경우 <개정 2019.1.31.>

3. 다년도 협약을 체결한 과제에 대하여는 정부의 예산사정, 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 주관연구기관의 장은 다음 각 호의 변경사항에 대하여 별표1의 서류



를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2017.6.8.> <개정 2019.1.31.>

## 1. 승인사항

가. 연구목표를 변경하고자 하는 경우

나. 연구기간을 변경하고자 하는 경우

다. 주관연구기관 및 공동연구기관을 변경하고자 하는 경우 <개정 2019.1.31.>

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(부가가치세 포함)이상의 연구장비·시설비를 원래계획 없이 새로 집행 또는 원래계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비·시설을 변경하거나 구매 또는 구매하지 아니하려는 경우 <개정 2019.1.31.>

바. 계속과제로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우

사. 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우 <개정 2019.1.31.>

아. 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우

자. <삭제 2019.1.31.>

차. 사업비 관리계좌 변경 <개정 2019.1.31.>

카. 주관연구기관 및 공동연구기관의 사업비 총액 변경 <개정 2019.1.31.>

타. 연구개발과 보안등급의 변경

파. 그 밖의 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우 <개정 2019.1.31.>

## 2. 통보사항

가. 참여연구원 및 참여율 변경(단, 학생인건비통합관리 기관의 학생 인건비는 통보 불필요)

나. 공동연구기관의 책임자 변경

다. 승인사항을 제외한 사업비의 세목 간 변경(단, 계상 비율이 있는 세목은 지정된 비율을 초과할 수 없으며, 연구수당 및 비영리 기관의 간접비는 증액할 수 없음) <개정 2019.1.31.>

라. 영리기업의 간접비 증액(단, 지정된 계상 비율을 초과할 수 없음) <개정 2019.1.31.>

마. 주관연구기관, 공동연구기관의 대표자, 상호 및 주소(연락처)의 변경 <개정 2019.1.31.>

### 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 득하여야 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 사업비사용실적 보고서의 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. <개정 2019.1.31.>

1. 연구개발계획서 및 관련서류의 허위사실이 확인되었거나 기타 협약

내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우 <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

2. 연구개발과제의 평가결과가 “불량”인 경우 <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
  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. <삭제 2019.1.31.>
  6. 주관연구기관이 연구과제의 수행을 포기하고자 하는 경우 <개정 2019.1.31.>
  7. 주관연구기관 또는 공동연구기관의 부도, 법정관리, 폐업 등의 사유로 연구개발과제의 계속수행이 불가능하거나, 계속 수행 할 필요가 없다고 인정하는 경우 <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
  8. 연구부정행위로 판단하여 연구개발과제의 계속적인 수행이 불가능하다고 인정하는 경우 <개정 2019.1.31.>
  9. 주관연구기관의 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 사업비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우 <조항신설 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
  10. 주관연구기관 또는 공동연구기관이 사업비를 횡령·편취하거나 용도 외 사용한 경우 <신설 2019.1.31.>
  11. 연구개발과제의 주관연구기관 또는 공동연구기관이 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해 선정된 경우 <신설 2019.1.31.>
  12. 주관연구기관 또는 공동연구기관이 연구개발 목적으로 하는 시설, 장비, 기자재 등을 임의로 처분한 경우 <신설 2019.1.31.>
  13. 그 밖의 사유로 인하여 개발을 계속 수행할 수 없다고 인정되거나 소기의 개발성과를 기대하기 곤란하다고 판단되는 경우 <개정 2019.1.31.>
- ② 전문기관의 장은 협약의 해약을 확정할 때에는 그 사유 및 내용을 명시하여 주관연구기관의 장 및 공동연구기관의 장에게 통보하여야 한다. <개정 2019.1.31.>
- ③ 연구개발과제의 평가결과가 “불량”으로 확정된 과제는 평가결과의 통보로써 협약 해약의 통지를 갈음한다. <신설 2019.1.31.>

④ 전문기관의 장은 제1항에 따라 협약이 해약된 경우 제29조 및 제30조에 따라 제재조치를 취할 수 있다. <신설 2019.1.31.>

**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 및 공동연구기관은 전문기관의 자료제출요구 및 현장평가·조사에 성실히 응하여야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

④ 전문기관의 장은 제3항의 결과를 연구개발과제 중간평가, 단계평가 및 결과평가에 반영할 수 있다. <개정 2019.1.31.>

## 제4장 연구개발비 지급 및 관리

**제15조(출연금의 지급)** ① 전문기관의 장은 주관연구기관 및 공동연구기관에게 제11조의 협약에 따라 연구개발과제의 출연금을 일시 또는 분할하여 지급하여야 한다. <개정 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

② <조항삭제 2010.12.31.>

③ 주관연구기관의 장 및 공동연구기관의 장은 다음 각 호의 서류를 구비하여 협약서의 연구개발비 지급예정일 7일전까지 전문기관의 장에게 출연금을 청구하여야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

1. 출연금 신청공문 <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

2. 이행보증보험증권 또는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률 시행령 및 콘텐츠산업진흥법에 명시된 관련 공제조합이 발행하는 보증서 (보증금액은 해당사업의 출연금으로 하고, 보증기간은 협약체결일로

부터 협약종료일 최대 6개월을 가산한 날까지로 함) 다만, 비영리기관은 지원금 지급각서를 제출하는 것으로 대체할 수 있음 <개정 2012.10.29.> <개정 2013.1.18.> <개정 2013.12.31.> <개정 2019.1.31.>

3. 협약에서 정한 사업자부담금 중 현금을 부담하는 경우 사업비 관리계좌에서 해당 금액을 확인할 수 있는 서류 <신설 2019.1.31.>
4. 그 밖의 전문기관의 장이 제출을 요구하는 서류 <개정 2019.1.31.>

④ 전문기관의 장은 출연금 청구서류 및 연구개발계획서상의 사업비 소요명세와 연구개발정보관리시스템상에 입력된 예산내역의 일치여부 등을 검토한 후 이상이 없는 경우에 한하여 해당 출연금을 사업비 관리계좌로 지급하며, 다음의 경우에 한하여 보조사업비관리시스템 등록을 제외할 수 있다. <개정 2011.8.31.> <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

1. 주무부처와 협의된 관리시스템 활용이 현저히 곤란한 사업
2. 타 부처와 공동으로 추진하는 사업 <개정 2010.12.31.>

⑤ 전문기관의 장은 정부의 재정사항, 출연금 청구지연, 협약변경 등의 사유가 발생할 경우에는 출연금 지급과 관련된 제반사항을 변경할 수 있다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

⑥ 주관연구기관의 장은 지급받은 연구개발비를 공동수행협약서의 연구개발비 지급계획에 따라 공동연구기관의 장에게 재 지급하여야 한다. 다만, 사업특성에 따라 전문기관의 장은 공동연구기관의 관리계좌로도 직접 지급할 수 있다. <개정 2011.8.31.> <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

**제16조(사업비 사용)** ① 사업비는 책임자의 발의에 의하여 사용하되 주관연구기관 및 공동연구기관 규정과 절차에 따른다. 다만, 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우는 전문기관의 규정과 절차를 따르게 할 수 있다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

② 주관연구기관 및 공동연구기관의 장은 문화체육관광부에서 운용하는 보조사업비관리시스템과 연계된 사업비카드 또는 사업비 관리계좌에서의 계좌이체 사용만을 인정한다. 다만, 사업비 카드 사용이 어려운 불가피한 사정이 있을 경우 법인카드, 계좌이체, 현금으로 사용하되 거래내역을 객관적으로 증명하여야 한다.<개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

③ 사업비를 사용하는 때에는 증빙자료를 갖추어야 한다. 다만, 전문기관의 장은 사업비카드를 사용한 경우에는 증빙자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다. <개정 2010.12.31.> <개정 2019.1.31.>

④ 출연금의 이자는 문화체육관광부 장관의 승인을 얻어 연구개발에 재투자하거나 승인 받은 용도에 한하여 사용하여야 한다. 다만, 협약기간 중 개별과제에서 발생한 이자의 금액이 1,000만원 미만인 경우에는 해당과제의 사업비에 산입하여 사용할 수 있다. <조항신설 2010.12.31.> <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

**제17조(사업비의 관리)** ① 주관연구기관 및 공동연구기관은 관리규정 제23조에 따라 출연금과 사업자부담금 중 현금을 다른 용도의 자금과 분리하여 과제별로 별도의 계정을 설정하여야 하며, 동 계정과 연결된 사업비카드를 발급받아 이를 관리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 사업비카드 발급대상에서 제외한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

1. 보조사업비관리시스템 등록 제외 사업
2. 사업비 집행내역이 모두 계좌이체인 사업 <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
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)** <삭제 2019.1.31.>

## 제5장 연구개발 과제의 정산 및 기술료의 징수

**제18조(사업비 정산범위)** ① 사업비 정산은 전문기관이 실시한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

② 사업비 계상기준은 별표3과 같으며 정산범위는 주관연구기관 및 공동연구기관이 집행한 출연금 및 사업자부담금을 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.> <개정 2019.1.31.>

③ 주관연구기관 및 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 부당하게 집행한 경우, 그 금액만큼 출연금을 불인정할 수 있다. <조항신설 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

④ 사업비 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.> <개정 2019.1.31.>

**제19조(사업비 사용실적 보고)** ① 주관연구기관의 및 공동연구기관의 장은 사업비 사용실적을 당해연차 협약기간 종료일로부터 45일 이내에 전문기관의 장 또는 전문기관이 지정한 위탁정산기관에게 보고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액이나 기관에 대해서는 자체정산 결과보고서(확인서)를 보고받음으로써 사업비 사용실적보고를 갈음할 수 있다. 이 경우에도 해당 기관의 장은 증명자료를 갖추어야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2017.6.8.> <개정 2019.1.31.>

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 사업비 <개정 2019.1.31.>

② <삭제 2017.6.8.>

③ <삭제 2017.6.8.>

④ 주관연구기관 및 공동연구기관의 장은 사업비 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.> <개정 2019.1.31.>

**제20조(사업비 사용실적 검토)** ① 전문기관의 장은 주관연구기관 및 공동연구기관의 장이 제출한 자체정산보고서 및 사업비 사용실적을 근거로 사업비 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.> <개정 2019.1.31.>

② 전문기관의 장은 제1항에 의한 사업비 사용실적 검토 시 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.> <개정 2019.1.31.>

1. 당해연도 협약기간 이외에 집행된 사업비(단, 다음 각목에 해당하는 경우에는 회수하지 아니한다.) <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

가. 당해연도 연구수행 기간 중 원인행위를 하고 사용실적 보고 시 까지 집행이 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. 별표 4에 의해 전문기관의 장이 불인정금액으로 확정하여 통보한 금액 <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

③ 전문기관의 장은 사업비 사용실적 검토 시 필요한 경우 주관연구기관 및 공동연구기관에 세부 증빙서류 제출 요청 및 현장실태조사를 실시할 수 있다. 이 경우 주관연구기관 및 공동연구기관은 자료제출 요구 및 현장실태조사에 성실히 응하여야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

④ 전문기관의 장은 국가과학기술지식정보서비스에 등록하는 연구시설·장비를 구입하는 데 사용한 금액을 정산할 때에는 해당 연구시설·장비가 국가과학기술지식정보서비스에 등록되었는지 확인하여야 한다. <조항 신설 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

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 정산반납액의 총액은 다음 각 호를 합산한 금액이다. 다만, 정산반납액의 총액은 해당 연도 출연금을 초과할 수 없고 1만원 미만인 경우는 회수하지 않는다.  
<개정 2013.4.8.> <개정 2017.6.8.> <개정 2019.1.31.>

1. 현금 집행잔액 및 부당집행 금액 중 정부출연금 지분 <개정 2019.1.31.>
2. 협약에서 정한 현물부담액 및 부당집행한 금액 <개정 2019.1.31.>
3. 발생이자 집행잔액 및 부당집행 금액 중 정부출연금 지분

$$\text{정부출연금 지분} = \frac{\text{정부출연금}}{(\text{정부출연금} + \text{사업자부담금 중 현금})}$$

\*주) 출연금 및 사업자부담금 중 현금은 당해연도 해당기관에 대한 총 출연금 및 총 사업자부담금 중 현금임.

② 전문기관의 장은 20조에 따른 정산결과 및 제1항에 따른 정산반납액을 주관연구기관 및 공동연구기관에게 통보하며, 주관연구기관 및 공동

연구기관의 장은 통보받은 날로부터 10일 이내에 이의신청(1회에 한함)을 하거나, 정산반납액을 전문기관의 장이 지정하는 계좌에 반납하여야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2017.6.8.> <개정 2018.9.10.> <개정 2019.1.31.>

③ 전문기관의 장은 주관연구기관 및 공동연구기관이 이의신청을 제기한 경우에는 심의위원회를 구성하여 정산반납액을 확정할 수 있다. <개정 2010.12.31.> <개정 2017.6.8.> <개정 2019.1.31.>

⑤ 사업비의 집행(사용) 잔액과 부당하게 집행한 금액의 구체적 회수기준 및 범위는 별표 4와 같다. <조항신설 2010.12.31.> <개정 2019.1.31.>

⑥ 제1항의 발생이자는 협약기간 중 발생이자와 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 및 공동연구기관에서 사용할 수 있으며, 사용하지 않는 경우에는 사업비 집행 잔액에 포함하여 반납하여야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

② 주관연구기관 및 공동연구기관의 장은 제1항에 의거 사업기간 중 발생한 이자를 사용한 경우에는 제17조에 따라 사용내역을 관리하여야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

**제23조(정산반납액의 회수)** ① 전문기관의 장은 정산잔액 반납통보 후 주관연구기관 및 공동연구기관이 정당한 사유 없이 납부기한일로부터 1개월 이상 반납을 지체하는 경우에는 법적조치를 취할 수 있다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

② 전문기관의 장은 제1항에 의한 법적조치의 제반비용은 정산반납액에서 차감하여 처리할 수 있다. <개정 2019.1.31.>

③ 전문기관의 장은 주관연구기관 및 공동연구기관이 정산반납액 반납통보일로부터 일정 기간 동안 부도, 폐업, 파산 및 법정관리 등 이에 준하는 사유로 인하여 사실상 회수가 불가능 할 것으로 판단될 때에는 심

의위원회를 거쳐 정산반납액의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

- 제24조(기술료의 징수)** ① 관리규정 제34조에 따라 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부 방법 등은 연구개발결과물 소유기관의 장이 연구개발결과물을 실시하려는 자와 합의하여 정한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
- ② 제1항에 따라 정부납부기술료를 납부하는 영리기관은 출연금액의 40퍼센트(중견기업 20퍼센트, 중소기업 10퍼센트)를 한도로 하되, 사업특성상 징수비율을 달리하여야 하는 경우에는 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
- ③ 관리규정 제34조 제4항에 의해 기초연구단계의 연구결과물 등 연구개발결과 활용을 촉진하기 위하여 공개 활용이 필요하다고 인정하는 결과물은 기술료를 징수하지 아니한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
- ④ 기술료 징수 대상사업은 관리규정 제3조의 연구개발사업으로 한다. <개정 2013.4.8.>
- ⑤ 전문기관의 장은 정부납부기술료의 체계적 징수 · 관리를 위해 매년 납부기한을 정하여 징수할 수 있다. <개정 2019.1.31.>
- 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 전문기관의 장은 정부납부기술료 징수 시, 기술실시확인을 위한 관련 증빙자료를 주관연구기관 및 공동연구기관에 요구할 수 있다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>
- ⑧ 전문기관의 장은 정부납부기술료를 납부기한일로부터 1개월 이상 미납한 기관에 대해 법적조치를 취할 수 있다. <개정 2019.1.31.>
- ⑨ 전문기관의 장은 정부납부기술료를 통보한 날로부터 3년 동안 1년 단위로 균등 분할하여 징수하는 것을 원칙으로 하며, 필요시 2년 범위 내에서 연장할 수 있다. <개정 2019.1.31.>
- ⑩ 정부납부기술료를 납부해야하는 영리기관은 정부납부기술료 납부 통

보일로부터 1개월 이내에 기술실시보고서를 전문기관의 장에게 제출하는 것으로 기술실시계약 체결을 갈음한다. 만약, 분납을 하는 경우 보증보험증권을 함께 제출하여야 한다. <신설 2019.1.31.>

⑩ 전문기관의 장은 정부납부기술료를 징수할 경우 다음 각 호에 따라 감경할 수 있다. <신설 2019.1.31.>

1. 1회차 납부 예정일까지 기술료 전액을 일시납부하는 경우: 기술료 전액의 30%
2. 1회차 납부 이후 남은 잔액을 일시납부하는 경우: 기술료 잔액의 20%

**제24조의2(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 과제의 이행완료 확인서를 발급할 수 있다. <조항신설 2013.12.31.>

**제26조의2(이행보증보험증권 또는 보증서 수수료 환급)** 보증기간 내 이행완료 확인서 발급 시점 이후 발생하는 이행보증보험증권 또는 보증서 수수료 환급 금액은 총사업비(지원금 및 사업자부담금) 협약 비율에 따라 배분하며, 배분된 국고부분은 전문기관에 반납하여야 한다. <조항신설 2013.12.31.> <개정 2019.1.31.>

## 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, 조사결과 심의위원회의 심의가 필요하다고 판단될 때에는 심의위원회를 개최하여 제29조 및 제30조에 대한 제재조치를 취할 수 있다.

**제30조(제재조치)** ① 전문기관의 장은 국가연구개발사업의 관리등에 관한 규정이 정하는 바에 따라 별표2와 같이 참여제한 및 출연금 환수를 할 수 있다. 다만, 정당한 사유가 있는 자에 대해서는 그러하지 아니한다.

<개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

② 전문기관의 장이 긴급히 조치가 필요하다고 판단할 때에는 출연금의 환수 및 신규과제 지원 제한 등의 선 조치를 취할 수 있다. 단, 선 조치한 제재기간은 참여제한 기간에 소급 적용한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

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.>

⑤ 전문기관의 장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 참여제한을 하지 않거나 기간을 단축할 수 있으며, 사업비 환수액의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <신설 2019.1.31.>

1. 당초 목표를 도전적으로 설정하여 목표를 달성하지 못한 경우
2. 환경 변화 등 외부요인에 따라 목표를 달성하지 못한 경우
3. 연구수행 방법 및 과정이 체계적이고 충실하게 수행된 경우

**제31조(환수금 미납처리)** ① 제30조에 따라 환수금 통보를 받은 주관연구기관의 장 및 공동연구기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 통보받은 날로부터 1개월 이내에 전문기관의 장이 지정하는 계좌에 납부하여야 한

다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

② 전문기관의 장은 다음과 같은 사유로 환수 대상기관이 일정기간 동안 환수금 미납 시 현장실태조사(또는 재산 조사) 및 심의위원회의를 거쳐 환수금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <개정 2013.4.8.>

1. 환수 대상기관의 부도, 폐업, 파산, 법정관리 등 이에 준하는 상황이 인정되는 경우 <개정 2019.1.31.>

2. <삭제 2019.1.31.>

③ 전문기관의 장은 환수금 통보 후 정당한 사유 없이 1개월 이상 반납을 지체하는 경우 국세 체납 처분의 예에 따라 징수할 수 있으며, 환수금액에서 제반비용을 지급할 수 있다. <개정 2019.1.31.>

## 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, 참여기관, 책임자 및 참여연구원은 연구개발사업에 관련된 자료 및 개발성과 등이 유출되지 않도록 보안관리를 철저히 하여야 한다. <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

③ 전문기관의 장은 제1항 및 제2항의 규정을 위반한 기관 또는 개인에 대하여 제30조의 지침을 준용하여 필요한 제재조치를 취할 수 있다. <개정 2019.1.31.>

## 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.

#### 부 칙(2018.2.9.)

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(2018.8.6.)

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(2018.9.10.)

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(2019.1.31.)

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.

[별표 1] <개정 2013.1.18.> <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

### 협약 변경신청 시 제출서류

변경구분	제출서류	비고
공통 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약변경 신청 공문</li> <li>- 협약변경 신청서</li> <li>- 연구개발계획서(변경 사항 반영)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 변경사항은 파란색 표시</li> <li>- 재변경 시 새롭게 변경된 것만 파란색 표시</li> </ul>
개발목표 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공동연구기관 동의서</li> <li>- (전문기관 요청 시) 변경 전후 내용 상세 비교표</li> </ul>	
연구기간 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·공동기관 포기 및 권리의무 승계약약서</li> <li>- 주관·협동·공동연구기관 동의서</li> <li>- 승계기관 사업자등록증, 인감증명서, 법인 등기사항전부증명서, 개인정보수집·이용·제공동의서, 세금완납증명 및 대표자/연구책임자 신용정보 확인서류</li> <li>- 사업비 관리계좌 사본</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※이행(지급)보증보험증권 또는 보증서는 변경승인 후 7일 이내 제출</li> </ul>
사업비 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문기관 요청 시, 변경 전후 내용 상세 비교표, 견적서, 별도 사유서 등</li> </ul>	
연구책임자 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주요 인적사항 (이력서 및 최근 5년간 주요 실적)</li> </ul>	
참여연구원 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보수집·이용·제공동의서</li> </ul>	
대표자, 상호 및 주소변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 법인 등기사항전부증명서</li> <li>- 사업자등록증 사본</li> </ul>	
사업비 관리계좌 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업비 관리계좌 사본</li> <li>- 변경 후 사업비 관리계좌 사본</li> </ul>	

[별표 2] <개정 2010.12.31.> <개정 2013.1.18.> <개정 2013.4.8.> <개정 2014.4.2.> <개정 2017.6.8.>  
 <개정 2018.2.9.> <개정 2019.1.31.>

**제재대상사유에 따른 참여제한 및 환수(지침 제30조제1항관련)**

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 참여제한기간을 단축하거나 참여제한을 하지 아니할 수 있으며, 사업비 환수액의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.	3년	해당연도 출연금 전액이내
2. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 국내외에 누설하거나 유출한 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1회: 국내(2년), 해외(5년)</li> <li>• 2회: 국내(3년), 해외(7년 6개월)</li> <li>• 3회: 국내(4년), 해외(10년)</li> </ul>	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우	3년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우	2년	환수하지 않음
5. 정당한 사유 없이 사업비 환수금을 납부하지 아니한 경우	2년	환수하지 않음
6. 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 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. 사용용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 이하인 경우 나. 사용용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 초과 30 퍼센트 이하인 경우 다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 30퍼센트 초과인 경우 라. 가)부터 다)까지의 규정에도 불구하고 사용용도 외 사용금액에 학생인건비가 포함된 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1회: 3년 이내</li> <li>• 2회: 3년 초과 4년 6개월 이내</li> <li>• 3회 이상: 4년 6개월 초과 6년 이내</li> <li>• 1회: 4년 이내</li> <li>• 2회: 4년 초과 6년 이내</li> <li>• 3회 이상: 6년 초과 8년 이내</li> <li>• 1회: 5년 이내</li> <li>• 2회: 5년 초과 7년 6개월 이내</li> <li>• 3회: 7년 6개월 초과 10년 이내</li> <li>• 1회: 5년</li> <li>• 2회: 7년 6개월</li> <li>• 3회 이상: 10년</li> </ul>	해당연도 출연금 전액이내
7. 정당한 사유 없이 연구개발성과인 지식재산권을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우	2년	환수하지 않음

8. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법(연구부정행위를 포함한다)으로 연구개발을 수행한 경우	가. 거짓 또는 부정한 방법으로 선정된 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1회: 3년 이내</li> <li>• 2회: 3년 초과 4년 6개월 이내</li> <li>• 3회 이상: 4년 6개월 초과 6년 이내</li> </ul>	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
	나. 거짓 또는 부정한 방법으로 연구개발을 수행한 경우		부정행위가 이루어진 연도부터 부정행위가 적발된 해당 연도까지의 출연금 전액 이내
9. 그 밖에 연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 관련 법령 및 협약을 위반한 경우		2년 이내	해당 연도 출연금의 범위에서 위반행위의 경중 및 위반사유를 고려한 금액

※ 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 별표4의2 기준 준용

[별표 3] <개정 2013.1.18.> <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

공동관리규정 [별표 2] 연구개발비 비목별 계상기준(제12조제5항 관련) 준용



[별표 4] <별표 신설 2010.12.31.> <개정 2013.1.18.> <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

공동관리규정 부당집행 금액의 회수기준 및 범위(제19조제9항 관련) 준용

(별지 제1호) <개정 2013.3.7.> <개정 2013.8.14.> <개정 2019.1.31.>

## 문화기술연구개발지원사업 협약서

※ 과제지원 형태에 따라 협약서 세부 내용 변경해서 활용

- 사업명 : 20○○년도 문화기술연구개발 지원사업(지정/자유공모) -> 공고기준
- 과제명 : 과제명
- 총사업기간 : 20○○년 ○월 ○일부터 20○○년 ○○월 ○○일까지
- 당해연도 사업기간 : 20○○년 ○월 ○일부터 20○○년 ○○월 ○○일까지(○차년도)
- 협약사업비

(단위 : 원)

사업기간	협약지원금	사업자부담금			합계
		현금	현물	소계	
1차연도 (20○○.○○.○○~ 20○○.○○.○○)					
2차연도 (20○○.○○.○○~ 20○○.○○.○○)					
3차연도 (20○○.○○.○○~ 20○○.○○.○○)					
합계					

- 협약당사자
  - (전문기관) 한국콘텐츠진흥원
  - (주관연구기관) 주관기관명
  - (공동연구기관) 공동기관명
- 주관연구기관 연구책임자 : 연구책임자명

위 문화기술 연구개발 지원과제의 수행에 관하여 한국콘텐츠진흥원(이하 ‘진흥원’이라고 함)과 주관연구기관 및 공동연구기관은 다음과 같이 협약을 체결한다.

**제1조(목적)** 본 협약의 목적은 위 과제의 효율적 수행을 위하여 진흥원과 주관연구기관 및 공동연구기관의 권리·의무관계를 명확히 하고 지원과제의 관리에 필요한 사항을 정함에 있다.

**제2조(관리규정 등)** 본 협약서에 사용하는 ‘관리규정’ 이라 함은 다음 각 호를 의미한다.

1. 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(대통령령)
2. 문화체육관광 연구개발사업 관리규정(문화체육관광부훈령)
3. 진흥원이 정하는 관련 지침 및 기준 등

**제3조(지원과제의 목표 및 내용)** 지원과제의 목표 및 내용은 별첨1의 “연구개발계획서” 와 같다.

**제4조(연구개발비의 지급)** 진흥원은 본 과제의 수행을 위한 연구개발비 중 협약지원금 (이하 “지원금” 이라 한다)을 각 기관별 지원금 청구문서 접수 후 각 기관에 지급한다.

**제5조(연구개발비의 관리 및 사용 등)** ① 주관연구기관 및 공동연구기관은 연구개발비 관리를 위한 별도의 통장을 개설하고, 연구개발계획서의 범위 내에서 사용하여야 한다.

② 주관연구기관 및 공동연구기관은 연구개발비를 지출함에 있어서 “문화체육관광 연구개발사업 관리규정” 에 따라 발급 받은 사업비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용하여야 한다.

③ 주관연구기관 및 공동연구기관은 연구개발비 집행잔액 및 정산잔액(불인정금액 포함)을 통보받은 날로부터 15일 이내에 진흥원에 반납하여야 한다.

**제5조의2(연구개발비 사용실적 보고)** ① 주관연구기관의 장은 주관연구기관, 공동연구기관 및 위탁연구기관의 연구개발비 사용실적(증명자료를 포함함)을 당해 연도 사업기간 종료 후 1개월 이내에 진흥원에 제출하여야 한다.

② 주관연구기관 및 공동연구기관의 장은 연구개발비 사용실적에 대한 증명자료와 연구개발결과 관련서류를 총 사업기간 종료일 이후 5년간 보관하고 문화체육관광부장관 또는 진흥원의 요청 시 이를 제출하여야 한다.

**제6조(연구개발결과의 보고)** 주관연구기관의 장은 관리규정에 따라 진흥원이 정하는 기한 내에 진도보고서, 중간보고서, 연차실적보고서, 연구개발 최종보고서 등을 제출하여야 하며 제출 보고서의 종류 및 제출기한은 관리규정 및 과제 특성을 고려하여 진흥원이 정하는 바에 따른다.

**제7조(연구개발결과의 평가)** ① 진흥원은 연구개발 목표 달성 및 성과검증을 위해 단계 (연차)평가, 결과평가 등의 평가를 실시하며, 평가의 종류 및 시기는 관리규정 및 과제 특성을 고려하여 진흥원이 정하는 바에 따른다.

② 진흥원은 제1항의 평가 이후 관리규정에 의하여 연구중단, 참여제한 및 지원금 환수 등의 제재조치, 연구계획 변경 등의 평가 결과에 따른 조치를 실시할 수 있다.

**제8조(과제의 중단)** 진흥원 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 과제를 중단시키거나 연구개발의 목표를 변경하는 등의 조치를 할 수 있다.

1. 본 과제의 연구개발결과물과 유사한 것이 이미 개발되어 연구개발이 불필요하다고 판단되는 경우
2. 이전에 예측한 연구개발 환경이 변경되어 다음 단계의 연구개발의 수행이 불필요하다고 판단되는 경우

**제9조(협약의 변경)** ① 진흥원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 협약의 내용을 변경할 수 있다.

1. 진흥원이 협약의 내용을 변경할 필요가 있다고 인정하는 경우
  2. 주관연구기관의 장이 주관연구기관·연구책임자·연구목표·참여기업 또는 연구기간 등의 변경을 사유로 협약내용의 변경을 요청한 경우
  3. 다년도 협약을 체결한 연구개발과제로서 정부의 예산사정, 중간평가 또는 단계평가 결과 등에 따라 협약내용을 변경할 필요가 있는 경우
- ② 제1항에 의한 변경사항은 당해 연도 사업기간 종료일 1개월 전까지 진흥원에 제출한 건에 한하여 접수를 인정함을 원칙으로 한다. 다만, 진흥원이 불가피하다고 인정한 경우에는 예외로 한다.

**제10조(협약의 해약)** 진흥원은 관리규정에 따라 협약을 해약할 수 있다. 이 경우 이미 지급한 지원금에 상당하는 연구개발비 또는 기자재 등 유형적 발생품을 주관연구기관 및 공동연구기관으로부터 환수할 수 있으며, 귀책사유에 따라 참여제한 등의 제재조치를 할 수 있다.

**제11조(연구개발 결과물의 소유)** 사업 수행과정에서 얻어지는 지식재산권, 연구보고서의 판권 등은 관리규정에서 정하는 바에 따른다.

**제12조(정부 납부 기술료)** ① 연구기관이 영리기업인 경우에는 본 연구개발과제 지원에 따른 정액기술료를 진흥원에 납부하여야 하며, 납부해야 할 총 기술료는 지원금의 40%(중견기업의 경우 20%, 중소기업의 경우 10%)이다. 이 경우 총 기술료 납부금액

은 천원 단위 미만 절사하여 산정한다.

② 제1항에 따른 기술료 납부는 진흥원이 기술료 납부를 통보한 날로부터 3년 동안 1년 단위로 균등분할 납부하는 것을 원칙으로 하며, 이에 따른 연차별 기술료 납부 계획은 [별지 1]과 같다. 다만, 기술료 납부기간은 필요시 2년 범위 내에서 연장할 수 있다.

③ 진흥원은 제1항에 따른 기술료를 납부해야 하는 기관이 일시 또는 조기 납부하는 경우 다음의 기준에 따라 감경할 수 있다.

1. 기술료의 1회차 납부 예정일까지 기술료 전액을 한꺼번에 납부하는 경우 기술료 전액의 30%를 감경
2. 기술료의 1회차 납부 완료 후 2회차 납부예정일 이전까지 기술료 잔액을 모두 납부하는 경우 잔액의 20%를 감경

④ 주관연구기관 및 공동연구기관은 기술료 납부 통보일로부터 1개월 이내에 다음 각 호의 서류를 제출해야 한다.

1. 기술실시 보고서(기술료 납부계획이 포함됨)
2. 보증보험증권 또는 국가를당사자로하는계약에관한법률 시행령 및 콘텐츠산업진흥법에 명시된 관련 공제조합이 발행하는 보증서(보증금액은 통보된 기술료 총 납부금액으로 하며, 보증기간은 기술료 납부 통보일로부터 기술료 납부 통보일에 3년을 가산한 날까지로 함. 단, 제2항에 따라 납부기간을 연장할 경우 연장한 기간만큼 보증기간을 연장함)

⑤ 주관연구기관 및 공동연구기관은 과제 종료 후 다음연도부터 3년간(기술료 납부가 완료되지 않을 경우 완료시까지 연장) 매년 기술료 징수 및 납부결과보고서, 기술료 사용실적보고서 등을 제출하여야 한다. 다만, 기관별 제출 보고서의 종류 및 제출 기한 등은 기관 유형 등을 고려하여 진흥원이 정하는 바에 따른다.

⑥ 제1항에 따른 기술료를 납부하지 않았을 때에는 연체금액을 납부할 때까지 진흥원의 사업에 참여할 수 없으며, 3개월 이상 연체 시 진흥원은 채권추심 등의 법적조치와 국가연구개발사업에 대한 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있다.

⑦ 주관연구기관 및 공동연구기관은 제1항에 따른 기술료 납부의무에 대해 숙지하여야 하며, 안내 미수신 등으로 인한 연체에 대해서는 주관연구기관 및 공동연구기관이 책임을 진다.

⑧ 진흥원은 관련 규정 개정 등이 있을 경우 해당 연구기관과 협의하여 제1항의 정액기술료를 경상기술료로 적용할 수 있다.

**제13조(기술료의 징수 및 사용)** 연구개발결과 소유기관이 연구개발결과물을 실시(사용, 양도, 대여 또는 수출)하려는 자와 기술실시계약을 체결하는 때에는 기술료를 징수하여야 하며, 징수한 기술료는 관리규정이 정하는 바에 따라 사용하여야 한다.

**제14조(기한의 이익 상실)** 주관연구기관 및 공동연구기관은 다음 각 호의 사유가 발생하는 경우에는, 진흥원으로부터 독촉·통지 등이 없어도 당연히 진흥원에 대한 모든 채무(지원금 환수액 등)의 기한의 이익을 상실하여 이를 변제 또는 이행할 의무를 진다.

1. 파산신청 또는 회생절차 개시의 신청이 있거나 채무불이행자 명부 등재 신청이 있는 경우
2. 부도·폐업·소재불명 등의 사유가 발생한 경우

**제15조(개발성과의 활용 및 추적평가)** ① 주관연구기관 및 공동연구기관의 장은 성과조사서 및 연구개발 활용 보고서를 본 과제가 종료된 해의 다음연도부터 5년간 진흥원이 정하는 기한 내에 제출하여야 한다.

② 주관연구기관 및 공동연구기관은 연구개발계획서 상의 사업화 계획(기술이전 포함)이 이행되지 않았을 경우 이에 대한 사유 및 향후계획에 대한 보고서를 진흥원에 제출하여야 한다.

③ 진흥원은 본 과제가 종료된 해의 다음연도부터 5년간 연구개발결과의 활용 및 사업화 계획이 제대로 이행되고 있는지 조사·분석하기 위하여 추적평가를 실시할 수 있다. 이 경우 주관연구기관 및 공동연구기관의 장은 추적평가를 위한 진흥원의 요청에 성실히 응하여야 한다.

④ 진흥원은 제3항에 따른 추적평가 결과에 따라 향후 연구개발과제 선정 시 가·감점을 부여하는 등의 조치를 취할 수 있다.

**제16조(개발결과의 발표·등록)** ① 주관연구기관 및 공동연구기관은 본 과제의 개발 수행으로 인하여 발생하는 성과 및 결과에 대하여 대외에 발표하거나 홍보하는 경우에는 발표, 홍보의 시기, 내용 및 방법 등에 대하여 진흥원과 협의하여야 한다.

② 진흥원은 주관연구기관 및 공동연구기관에 공익적인 차원에서 국내외 성과전시회 및 컨퍼런스 참여를 요청할 수 있으며 진흥원의 요청이 있는 경우 주관연구기관 및 공동연구기관은 반드시 참여하여야 한다.

③ 주관연구기관 및 공동연구기관의 장은 본 과제수행에 따른 연구개발결과로서 지식재산권을 출원하거나 등록하는 경우 해당기관명으로 출원·등록하여야 하며 연구개발과제별 고유번호, 지원하는 중앙행정기관, 연구개발과제명의 기재가 누락되지 않도록 하여야 한다.

④ 정당한 사유 없이 연구책임자나 연구원의 명의로 특허를 출원·등록 할 경우 국가연구개발사업 참여제한 등 제재조치를 받을 수 있다. 단, 개인사업자인 경우는 개인 명의로 특허 출원·등록이 가능하다.

- ⑤ 특허 출원 및 등록 이후 명의 변경을 신청할 경우 진흥원과 협의하여야 한다.
- ⑥ 논문실적 등 기술개발지원사업의 결과물로 인정받기 위해서는 반드시 아래예시의 의미와 유사한 Acknowledgement가 있어야 한다.
  - 한글 : “본 연구는 문화체육관광부 및 한국콘텐츠진흥원의 2018년도 문화기술연구개발지원사업의 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 2018”

**제17조(권리·의무 승계의 제한)** 주관연구기관 및 공동연구기관은 진흥원의 사전 동의 없이 본 계약의 전부 또는 일부를 양여 또는 승계할 수 없다.

**제18조(자료 제출 등)** ① 주관연구기관 및 공동연구기관과 연구책임자를 포함한 모든 참여연구원은 자료 제출, 관련문서의 열람, 현장 확인, 관련자 출석 등 과제 관리를 위한 진흥원의 요청에 성실히 응하여야 한다.

**제19조(연구부정행위의 금지 등)** ① 본 과제에 참여하는 자는 연구개발의 수행, 연구개발결과의 보고 및 발표 등을 할 때에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 자신의 연구개발 자료 또는 연구개발결과를 위조 또는 변조하거나 그 연구개발 자료 또는 연구개발결과에 부당한 논문저자 표시를 하는 행위
  2. 자신의 연구개발 자료 또는 연구개발결과 등에 사용하기 위하여 다른 사람의 연구개발 자료 또는 연구개발결과 등을 표절하는 행위
  3. 그 밖에 부정한 방법으로 연구개발을 하는 행위
- ② 주관연구기관 및 공동연구기관은 연구부정행위 방지 및 검증을 위하여 연구윤리에 관한 자체 규정을 마련·운영하여야 하며, 연구윤리 확보 및 연구부정행위 방지를 위한 시책을 수립·추진하여야 한다.
- ③ 연구개발과제를 수행하는 주관연구기관 및 공동연구기관은 제2항에 따른 자체 규정의 검증 절차에 따라 연구부정행위로 의심되는 행위를 검증하여야 하며, 그 검증 결과를 진흥원에 통보하여야 한다.

**제20조(보안관리)** ① 주관연구기관 및 공동연구기관은 국가연구개발사업 관련 보안관리 담당자를 지정하고 보안관리 규정을 마련하는 등 보안대책을 수립·시행하여야 한다. 이 경우 공동연구기관은 주관연구기관의 국가연구개발사업 보안관리 규정 및 조치에 따른다.

② 주관연구기관의 장 및 공동연구기관의 장은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 연구기관 보안관리심의회(이하 “연구보안심의회”라 한다)를 구성·운영하여야 한다. 다만, 중소기업, “벤처기업육성에 관한 특별조치법”에 따른 벤처기업 등 조직체계상 연구보안심의회를 운영하기 어려운 연구기관은 예외로 둔다.

1. 국가연구개발사업과 관련된 자체 보안관리 규정의 제정·개정
2. 연구개발과제 보안등급 변경에 관한 사항
3. 국가연구개발사업과 관련된 보안사고의 처리
4. 그 밖에 연구보안심의회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 주관연구기관은 “국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정” 제24조의4에 따라 분류된 보안등급을 연구개발계획서에 표기하여 진흥원에 제출하여야 하며, 주관연구기관 및 공동연구기관은 연구개발과제 수행 과정 중 산출되는 모든 문서에 보안등급을 표기하여야 한다.

④ 주관연구기관 및 공동연구기관은 연구개발과제의 보안등급에 따른 보안관리 조치를 하여야 하며, 그 내용은 관리규정에 따른다.

⑤ 주관연구기관 및 공동연구기관은 연구개발과제 관련 정보자료의 유출, 연구개발 정보시스템 해킹 등의 보안사고가 발생한 경우 그 사고를 인지한 즉시 필요한 조치를 함과 동시에 사고 일시·장소, 사고자 인적사항, 사고내용 등을 진흥원에 보고하여야 한다.

⑥ 주관연구기관 및 공동연구기관은 진흥원이 요청할 경우 연구개발과제의 보안관리 현황을 보고하여야 한다.

⑦ 진흥원은 주관연구기관 및 공동연구기관이 연구개발과제의 보안관리 현황 보고 및 보안관리 조치 등을 정당한 사유 없이 이행하지 않을 경우 해당기관 또는 관련자에 대하여 국가연구개발사업의 참여를 제한하거나 연구개발과제의 선정 또는 평가시 불리한 조치를 할 수 있다.

⑧ 기타 연구개발과제의 보안 및 정보관리 등에 관한 세부사항은 관리규정을 따른다.

**제21조(제재부가금의 부과)** ① 진흥원은 주관연구기관 또는 공동연구기관에서 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우(횡령, 유용 등) 지원금 환수와 별도로 해당기관, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에 대하여 관리규정에 따른 제재부가금을 징수·부과할 수 있다.

② 진흥원은 제1항에 따라 제재부가금 부과처분을 받은 자가 제재부가금을 기한 내에 납부하지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.

**제22조(관리규정 및 협약사항 준수 등)** ① 주관연구기관, 주관연구기관의 장, 연구책임



자 등 본 과제에 참여하는 모든 자(기관 포함)는 본 과제 수행함에 있어 관리규정, 본 협약사항을 준수하여야 한다.

② 진흥원은 주관연구기관 등이 관리규정 또는 협약사항을 위반할 경우 관리규정에 따른 제재조치를 할 수 있다.

③ 진흥원은 주관연구기관 등에게 연구개발계획서 및 문화기술연구개발 정보관리 시스템에 명시한 전자우편주소에 정보통신망을 이용하여 협약 상 일체의 안내, 통지, 통보, 제재조치 등을 할 수 있으며, 주관연구기관 등은 전자우편 주소가 변경되는 경우에는 즉시 진흥원에 통지하여야 한다.

**제23조(기타)** ① 본 과제의 협약 연구개발비가 부당 또는 과다하게 책정되었음이 발견 되었을 때에는 진흥원은 지체 없이 부당 또는 과다하게 책정된 금액을 감액할 수 있다. 다만, 사업기간 만료 후에 발견되었을 때에는 주관연구기관 및 공동연구기관은 지체 없이 부당 또는 과다하게 책정된 금액을 진흥원에게 반납하거나 진흥원이 지정 하는 사업에 사용하여야 한다.

② 당해연도 이후의 연구개발비는 해당연도 사업의 평가결과, 정부의 예산사정, 진흥원의 연구비 조정결과 등에 따라 조정될 수 있다.

③ 주관연구기관 및 공동연구기관은 연구개발사업을 통하여 취득한 장비 중 취득가격이 3천만원 이상인 장비 또는 취득가격이 3천만원 미만이라도 공동 활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 국가과학기술종합정보시스템에 등록·관리하여야 한다.

④ 주관연구기관 및 공동연구기관은 과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치 계획을 마련하고 이행하여야 한다.

⑤ 주관연구기관 및 공동연구기관은 과학기술정보통신부장관이 정한 「연구노트지침」을 참고하여 연구노트를 작성·관리하여야 한다.

⑥ 주관연구기관 및 공동연구기관이 본 과제의 개발 성과 및 참여연구원 등의 정보를 진흥원에 제공한 경우 해당 정보의 수집·활용에 동의한 것으로 간주한다.

**제24조(해석)** 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 진흥원의 해석에 의한다.

본 협약서는 2통을 작성하여 진흥원과 주관연구기관이 각각 1통씩 보관한다.

- 별첨
1. 연구개발계획서 1부
  2. 사업자등록증 사본 각 1부
  3. 사용인감계(사용인감을 사용하는 경우 제출) 각 1부
  4. 인감증명서(대학의 경우 산학협력단 법인인감증명서) 각 1부
  5. 법인등기부등본 각 1부
  6. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 각 1부

2000. 0. 0.

한국콘텐츠진흥원 대표자 원장 김 영 준 ( 전자서명 )

주관연구기관명 대표자(또는 대표이사) 홍 길 동 ( 전자서명 )

**공동연구기관**

공동연구기관명1 대표 김 길 동 ( 전자서명 )

공동연구기관명2 대표 이 길 동 ( 전자서명 )

공동연구기관명3 대표 박 길 동 ( 전자서명 )

**[별지 1] 연차별 정부 납부 기술료 납부(안)**

(단위 : 원)

기관명	총 납부금액	연차별 기술료 납부계획		
		1회차 (~2000.12.31.)	2회차 (~2000.12.31.)	3회차 (~2000.12.31.)
주관연구기관				
공동연구기관1				
공동연구기관2				
계				

※ 표의 기술료 납부(안)은 연구개발비 정산결과, 기술료 납부통보일, 기술료 조기납부 등에 따라 조정될 수 있으며, 이에 따라 최종적인 납부계획은 기술료 납부 통보 이후 제출하는 기술실시 보고서에 반영하도록 함

(별지 제2호) <개정 2013.8.14.> <삭제 2019.1.31.>

(별지 제3호) <개정 2011.3.15.> <삭제 2019.1.31.>

(별지 제4호) <개정 2013.3.7.> <개정 2019.1.31.>

## 사 용 인 감 계 또는 본인서명사실확인서

--	--

(사용인감)

1. 위 인장은 한국콘텐츠진흥원에서 시행하는 20XX년도 000사업 지원과 제의 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.

연구기관명 :

대 표 자 :

(인)

↑

붙임 인감증명서의 인감을 날인  
또는 본인서명사실확인서

(별지 제5호) <삭제 2019.1.31.>

(별지 제6호) <조항삭제 2013.4.8.>

(별지 제7호) <조항삭제 2013.4.8.>

(별지 제7호의붙임) <조항삭제 2013.4.8.>

(별지 제8호) <개정 2019.1.31.>

## 이자 사용 내역서

### 1. 과제개요

과 제 명	
기 관 명	

### 2. 발생이자 집행 및 정산내역

(단위 : 원)

기간 중 발생이자(A)	이자집행액(B)	이자집행잔액(C=A-B)

### 3. 세부 집행내역

(단위 : 원)

No	집행일	지급처	집행내역		집행액
			세목	내역	
합 계					

연구기간 중 발생한 이자를 상기와 같이 연구비에 산입하여  
사용하였음을 확인합니다.

2000. 00. 00.

(별지 제9호) <삭제 2019.1.31.>

(별지 제10호) <별지 신설 2010.12.31.> <삭제 2019.1.31.>

(별지 제11호) <별지 신설 2010.12.31.> <삭제 2019.1.31.>

(첨부1) ※사업 및 과제별 특성에 따라 추가 조정함 <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

## 기 관 명

회사 주소 및 연락처 / 담당자 연락처

문서번호 :

시행일자 : 20XX. 00. 00

수 신 : 한국콘텐츠진흥원장

참 조 : 문화기술개발팀장

제 목 : 20〇〇년 문화기술 연구개발 지원사업 지원금 신청

선 결			지 시	
접 수	일자 시간 번호		결 재 공 람	
	처리부서	(처리부서)		
	담당자	(담당자명)		

20〇〇년 문화기술 연구개발 지원사업 협약서에 근거하여 아래와 같이  
지원금을 신청합니다.

- 가. 과제명 :
- 나. 해당기관 과제책임자 :
- 다. 해당단계 협약기간 :
- 라. 해당단계 정부지원금 :                    원
- 마. 신청 금액 :                    원(단계별 정부지원금의 100%)
- 바. 보증보험증권 정보 : - 증권번호 ~

- 붙임 1. 연구개발비 계좌 사본(자부담 현금 부담금 입금 확인)  
 2. 이행(지급)보증보험증권 (또는 비영리기관은 연구개발비 지급 각서). 끝.

대표자(기관장) (직인)



(첨부2) <조항삭제 2013.4.8.>

(첨부3) <조항삭제 2013.4.8.>

(첨부4) <개정 2013.4.8.> <개정 2019.1.31.>

## 지 원 금 지 급 각 서

과제명	
협약금액	0 정부지원금:            원
전문기관	0 한국콘텐츠진흥원
주관연구기관	0
제출기관명	0
해당 연도 협약기간	0 yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd
이행보증기간	0 yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd (*종료일 + 6개월)
각서내용	0 정부지원금 반환 지급보증

위 정부지원금은 “20〇〇년 문화기술 연구개발 지원사업 협약서”(이하 “협약서”라 한다)에 기재된 내용 및 관련규정에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 집행할 것이며 용도이외의 타 목적에 사용하지 않을 것임을 확약합니다.

위 내용을 불이행하였을 경우에는 여하한 조치에 대하여 이의 없이 감수할 것을 각서합니다.

20〇〇년 〇〇월 〇〇일

기관명 :  
주 소 :  
대표자 :                                (인)

한국콘텐츠진흥원장 귀하