

인문사회분야 일반공동연구지원사업

# 연구비 사용계획 작성매뉴얼



한국연구재단

인문사회연구자지원팀

# 목 차

1. 연구비 관련 처리규정	→	(P1)
2. 연구비 사용계획 작성 시 유의사항	→	(P3)
가. 지원규모	→	(P4)
나. 참여구분	→	(P4)
다. 연구비구성	→	(P5)
라. 인건비	→	(P6)
1) 전문인건비		
2) 연구보조원 수당		
마. 직접비	→	(P8)
1) 장비·재료비		
2) 학술연구비		
3) 학술활동수당		
3. 연구비 사용계획 작성방법(eR&D)	→	(P10)
가. 연구비 사용계획 작성 화면 안내	→	(P11)
나. 연구비 사용계획 작성 예시	→	(P12)
다. 연구비 사용계획 작성 예시(해외연구유형)	→	(P13)

# 1. 연구비 관련 처리규정

---

연구비 사용계획 작성 시 준수해야 하는  
주요 규정을 설명합니다 .



# 1. 연구비 관련 처리규정

## 인문사회분야 학술지원사업 처리규정

### 제 24 조 (사업비의 사용)

① 학술지원사업 대상자는 사업비를 규칙의 별표 비용 항목별 계상기준에 따라 사용하여야 한다.

● 비용 항목별 계상기준은 다음장부터 세부적으로 설명

② 주관연구기관의 장은 사업비를 지급받았을 때에는 별도 계정 (제22조 제3항에 따라 설정된 계정을 의미)과 연결된 신용카드 또는 직불카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 신용카드 또는 직불카드의 사용이나 계좌이체의 방법이 불가능한 경우에만 현금으로 지출할 수 있다. 이 때 현금으로 지출할 수 있는 사업비의 규모는 당초 직접비의 100분의 2범위 내로 한다.

③ 물품구입은 중앙구매를 원칙으로 한다.

④ 주관연구책임자는 예산 변경이 필요한 경우 변경사유서를 상세히 작성하여 주관연구기관의 장에게 제출하여야 하며, 주관연구기관의 장은 예산변경 사유의 타당성을 검토하여 승인 여부를 결정하여야 한다.

● 직접비→인건비 전용은 직접비 총액의 20% 까지만 가능,  
● 인건비→직접비 전용은 불가

⑤ 당초 직접비의 100 분의 20 범위 내에서 직접비를 인건비로 전용하여 사용할 수 있으나 인건비를 직접비로 전용하여 사용할 수는 없다. 다만, 박사급연구원 또는 전임연구인력이 전임교원으로 임용 또는 취업이 된 경우 일반공동연구원으로 변경할 수 있으며, 이 경우 외부인건비를 월 단위로 계산하여 학술활동수당으로 전용하여 사용할 수 있다.

연구개시 후 연구비 사용계획 변경 시  
위 규정을 준수해야 하므로, 연구비  
사용계획 작성 단계부터 신중히! 작성

⑥ 주관연구기관의 장은 연구기간 중 개별과제에서 발생한 이자를 과제수행 및 지원에 필요한 경비 등에 사용할 수 있다. 다만, 발생이자의 금액이 1 천만원 이상인 경우에는 장관 또는 전문기관의 장의 승인을 얻어 사용하여야 한다.

⑦ 주관연구기관은 관련 규정에 따라 사업비를 집행하여야 하며, 이를 위반하여 집행한 금액은 전액 환수 조치된다.

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 유의사항

---

- 지원규모 , 참여구분 , 연구비 구성
- 인건비 ( 전문인건비 , 연구보조원 수당 )
- 직접비 ( 장비 · 재료비 , 학술연구비 , 학술활동수당 )



## 2. 연구비 사용계획 작성 시 유의사항

### 가. 지원규모

구분	지원규모	공동연구인원 (연구책임자포함)	지원 기간
일반공동연구	50백만원이내/연	2인	1~3년
	100백만원이내/연	3인이상*	
융복합연구	150백만원이내/연	5인이상	3년
융합연구총괄센터	130백만원이내/연	대학부설연구소	3년
해외연구	80백만원이내/연	2인이상	2~3년

\* 3 인 이상의 경우에도 50 백만원 이내 편성 가능

- 간접비는 별도 지급 ( 신청연구비에 미포함 )
- 일반공동연구 유형 지원기간은 1~3 년 중 선택
- 해외연구 유형 지원기간은 2~3년 중 선택

### 나. 참여구분

역할		참여자격	연구업적
연구책임자		학술진흥법 제2조 제5호 연구자	최근 5년간 연구업적 5편 이상 보유자
공동 연구원	일반공동 연구원		
	박사급 연구원		
	전임연구인력 (융합연구총괄센터 유형에만 해당 1인 이상 필수)	연구에 전념할 것을 조건으로 채용된 센터 상근의 박사학위 소지 연구자	업적요건 대상 제외
해외 유형	해외공동 연구원	학술진흥법 제2조 제5호 마,바목 연구자	최근 5년간 연구업적 1편 이상 보유자 (신청요강 참조)

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 유의사항

### 다. 연구비 구성

비목	지원규모
인건비	전문인건비
	학생인건비
직접비	장비·재료비
	학술연구비
	학술활동수당

- 연구비 구성은 크게 '**인건비**' 비목 , '**직접비**' 비목으로 구분
- 간접비는 연구비 ( 인건비 / 직접비 ) 내 미포함  
( 간접비는 주관연구기관 고시율에 따라 자동 계상 및 추가지급되므로 연구자는 **연구비 사용계획 작성 시 간접비를 포함하지 않음** )
- 동일 비목 내 연구비 변경은 연구수행을 위해 불가피한 경우에 한하여 주관연구기관 승인으로 가능
- 비목 간 연구비 전용은 인문사회분야 학술지원사업 처리규정을 준수하여 진행해야 함

● ( 처리규정 제 24 조 제 5 항 ) 당초 직접비의 100 분의 20 범위 내에서 직접비를 인건비로 전용하여 사용할 수 있으나 인건비를 직접비로 전용하여 사용할 수는 없다 . 다만 , 박사급연구원 또는 전임연구인력이 전임교원으로 임용 또는 취업이 된 경우 일반공동연구원으로 변경할 수 있으며 , 이 경우 외부인건비를 월 단위로 계산하여 학술활동수당으로 전용하여 사용할 수 있다 .

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 유의사항

### 라 . 인건비

비목	세목
인건비	전문인건비
	학생인건비
직접비	장비·재료비
	학술연구비
	학술활동수당

[ 인건비 - 전문인건비 ( 박사급연구원 수당 ) ]

- 공동연구원 중 '박사급연구원'의 인건비

- 타 사업, 기관 등에서 인건비성 임금을 받는 연구자는 계상 불가

- 월 170 만원 이내 (1 인당 / 연 최대 2,040 만원)

▷ 전임 교원 ( 교수 , 교직원 )

▷ 타 사업 인건비 수령자

▷ 기타 인건비성 경비 수령자



**전문인건비 계상 불가능**

( 박사급연구원으로 참여 불가능 )

고등교육법 (법률 제16330호, 2019. 4. 23., 일부개정) 제14조의2(강사) 및

제17조(겸임교원 등)의 적용을 받아 임용된 강사, 겸임교원, 초빙교원의 경우 본 사업에서

**전문인건비신청이 가능합니다.**

(해당 법에 적용을 받아 임용된 강사인지 여부는 대학 등에 문의하시기 바랍니다.)



▷ 박사급 연구원 , 시간강사 등  
(시간강사 강의료 외 수입 X)



**전문인건비 계상 가능**

( 박사급연구원으로 참여 가능 )

※ 시간강의에 따른 강의료 수당은  
인건비로 간주하지 않습니다 .



## 2. 연구비 사용계획 작성 시 유의사항

### 라 . 인건비

비목	세목
인건비	전문인건비
	학생인건비
직접비	장비·재료비
	학술연구비
	학술활동수당

#### [ 인건비 - 학생인건비 ( 연구보조원 수당 ) ]

- 연구보조원의 인건비
- 박사학위 취득자 또는 취업자 ( 조교포함 ) 는 연구보조원으로 참여 불가
- 취업으로 인한 학술활동 중단시점부터 학생 인건비 지급 중지
- 학생인건비 미지급 연구보조원 활용 불가
- 주관연구기관 소속 학생 활용 권장 ( 타교 학생 활용 시 반드시 기관에 사전 협의 )
- 학위기준에 따른 '인건비 상한선' 준수 ( 별도 하한선 없음 )

구분	과정생	수료생	취득생
학사	월100만원이내		참여불가
석사	월180만원이내		
박사	월250만원이내		

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 유의사항

### 마 . 직접비

비목	세목
인건비	전문인건비
	학생인건비
직접비	<b>장비·재료비</b>
	학술연구비
	학술활동수당

#### [ 직접비 - 장비·재료비 ]

- 해당 학술활동에 **1개월 이상** 사용할 수 있는 기기·장비와 부수 기자재
- 연구기간 **종료 1개월 전 구입 완료 필요** (기기·장비가 도착하여 검수까지 완료되어야 함)
- 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비 등

#### ※ 범용성 기자재 구입 관련

연구과제 수행에 꼭 필요한 범용성 기자재 구입에 대하여, 해당 집행 예산이 사전 책정되어있으며, 그 필요성이 객관적으로 증빙 가능한 경우 주관연구기관의 승인을 받은 뒤 구매 가능합니다.

단, 범용성 기자재 구입은 최대한 그 구매를 지양토록 하는 부분이므로 해당 연구비 집행 시, 연구책임자의 사유서 및 기자재 구입 필요성에 대한 소명서 등을 증빙으로 반드시 구비하시기 바랍니다.

또한 추후 정산 시 해당 범용성 기자재 구입이 연구과제와의 관련성이 인정되지 않는 경우, 연구비 환수 등의 절차가 수반될 수 있음을 반드시 인지하신 뒤 집행을 추진하시기 바랍니다.

비목	세목
인건비	전문인건비
	학생인건비
직접비	장비·재료비
	<b>학술연구비</b>
	학술활동수당

#### [ 직접비 - 학술연구비 ]

- **학술활동과 직접 관련된 연구비**
- 학술활동 참여자의 국내외 출장 여비 및 현지 교통비 등 (소속기관의 여비기준에 따라 계상하되, 공무원은 '공무원 여비 규정' 준수)

뒷장에 이어서...

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 유의사항

### 마 . 직접비

비목	세목
인건비	전문인건비
	학생인건비
직접비	장비·재료비
	<b>학술연구비</b>
	학술활동수당

#### [ 직접비 - 학술연구비 ( 이어서 ) ]

- 학술활동과 직접 관련된 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등
- 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 국내외 정보 데이터베이스 (DB) 네트워크사용료, 국내 외 기술 정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 윤문 (潤文) 교열비, 번역 감수비, 해당 과제 수행 관련 회의비, 특허정보조사비, 국내외 표준 등록활동비, 표준정보조사비 등  
( 전문가 활용비 : 외부 전문위원 등 자문료 )  
( 도서 등 문헌구입비 : 구매도서는 주관기관에 귀속됨 )
- 현지조사 시 설문 및 여론조사 등 조사 연구에 필요한 활동 경비
- 세부 과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비

비목	세목
인건비	전문인건비
	학생인건비
직접비	장비·재료비
	학술연구비
	<b>학술활동수당</b>

#### [ 직접비 - 학술활동수당 ]

- 연구책임자 및 일반공동연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당
- 타 사업, 기관 등에서 인건비성 임금을 받는 연구자 ( 전임교원 등 ) 도 계상 가능
- 전문인건비를 받는 박사급연구원은 학술활동수당 동시 계상 불가능
- 월 40 만원 이내 ( 1 인당 / 연 최대 480 만원 )

### 3. 연구비 사용계획 작성방법(eR&D)

---

- 연구비 사용계획 작성 화면 안내(eR&D)
- 연구비 사용계획 작성 예시
- 연구비 사용계획 작성 예시(해외연구유형)



### 3. 연구비 사용계획 작성방법

#### 가. 연구비 사용계획 작성 화면 안내

접수명	신청기간		연구형태
유형	주관기관승인기간		
연구지접수기간			

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 공동연구원 4) 연구보조원 수 5) 신청연구비 6) 연구계획서 신청완료

● 신청금액을 1년단위, 천원 단위로 입력합니다.

연구유형 총신청년도 1년중 연구비 년차

○ 신청연구비 산출내역입력 (단위:천원)

항목	신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
인건비	박사급연구원수당	0
	연구보조원수당	0
소계		0
직접비	장비 재료비	0
	학술연구비	0
	학술활동수당	0
소계		0
합계		0

● 산출근거를 입력합니다. 별도양식은 없으며 신청금액의 근거를 상세하게 작성하시면 됩니다.

- eR&D 연구비 사용계획 작성 화면입니다.
- 신청연구비(예산)은 과제 신청 시 **온라인 상에 직접 입력 해야** 합니다.
- 신청금액 단위는 **★천원 단위로★** 입력합니다.  
(신청금액 끝 세 자리를 제외하고 작성하시면 됩니다)  
※ 예시) 20,000,000원 신청 시 20,000 천원 입력
- 연구비 신청은 1년 단위로 신청합니다.(매년 연구비 사용계획을 작성)
- 박사급연구원이 공동연구원으로 과제 참여 시 인건비는 '박사급연구원수당'으로 계상합니다.  
※ 박사급연구원의 학술활동수당 동시 계상 불가
- 일반공동연구원의 과제 참여 시 수당은 '학술활동수당'으로 계상합니다.  
※ 일반공동연구원의 박사급연구원수당 동시 계상 불가

### 3. 연구비 사용계획 작성방법

#### 나. 연구비 사용계획 작성 예시

접수명		
유형	신청기간	연구형태
연구지접수기간	주관기관승인기간	
1) 지원신청서	2) 연구요약	3) 공동연구원
4) 연구보조원 수	5) 신청연구비	6) 연구계획서
		신청완료
		저장 신청포기

○ 신청연구비

연구유형 총신청년도 1년중 연구비 년차

○ 신청연구비 산출내역입력 (단위:천원)

항목		신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
인건비	박사급연구원수당	0	연구보조원 학사과정생 (1명)x100만원 x12개월 = 12,000천원
	연구보조원수당	12,000	
소계		0	
직접비	장비 재료비	0	
	학술연구비	0	
	학술활동수당	0	
소계		0	
합계		0	

저장

- 1 사업년도를 설정합니다 .
  - 2 신청금액과 산출근거를 입력합니다 . 산출근거는 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다 . ( 예시는 참고용임 )
  - 3 해당 사업년도 신청금액 입력을 완료하면 저장버튼을 누릅니다 .
- ※ 다년 과제 신청 시 각 년도별로 신청연구비 입력 후 저장버튼을 눌러야 저장이 완료됩니다 .

### 3. 연구비 사용계획 작성방법

#### 다. 연구비 사용계획 작성 예시(해외연구유형)

##### ■ 연구계획서

##### - 5. 연구비 사용 계획

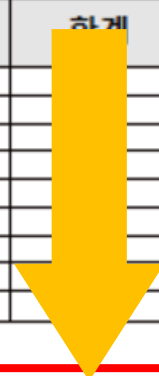
##### 5-2. 국내 연구비 소요내역

비목	세부비목	1차년도	2차년도	3차년도	비율 (%)	합계
인건비						
직접비						
	합계					

① 국내, 해외 연구비 소요내역 작성 후

##### 5-3 해외 연구비 소요내역

비목	세부비목	1차년도	2차년도	3차년도	비율 (%)	합계
인건비						
직접비						
	합계					



##### 5-1. 총 연구비 소요내역

비목	세부비목	1차년도	2차년도	3차년도	비율 (%)	합계
인건비						
직접비						
	합계					

- ② 합계를 연구계획서의 '5-1. 총 연구비 소요내역'에 입력,
- ③ 시스템 상에는 5-1. 총 연구비 소요내역의 값 입력