

국 가 연 구 개 발 혁 신 법 시 행 규 칙
일 부 개 정 령 안

기 관 명	과학기술정보통신부
연 월 일	2026. . .

법제처 심사 전

1. 개정이유

「국가연구개발혁신법」 개정으로 민감과제가 신설되고, 같은 법 시행령 개정으로 국외수혜정보 및 그 변경 사항을 협약에 포함하며, 보안과제 연구개발성과의 소유권 이전 시 사전 승인 절차 등이 규정됨에 따라, 연구개발계획서, 연구개발과제 협약서 등의 표준 서식을 정비하는 한편, 보안과제 연구개발성과의 소유권 이전 신청서 서식을 마련하고자 함.

2. 주요내용

가. 연구개발계획서 서식 정비(안 별지 제1호서식 연구개발계획서)

보안등급란에 민감과제 항목을 추가하고, 연구책임자가 연구개발기간 동안 외국의 정부·기관·단체 등으로부터 받는 행정적·재정적 지원이나 노무 또는 자문 등을 제공하고 받는 대가에 관한 사항을 “국외수혜정보”로 명시함.

나. 연구개발과제 협약서 서식 정비(안 별지 제2호서식 국가연구개발사업 협약서 협약의 세부조건(예시) 제10조의2)

연구개발과제 협약의 세부조건에 국외수혜정보를 통합정보시스템에 입력하고 그 변경사항을 보고하도록 하는 규정을 신설하여 국외수혜정보에 관한 협약상 의무를 명확히 함.

다. 연차·단계·최종·성과활용보고서 서식 정비 (안 별지 제3호~제6호서식)

보안등급란에 민감과제 항목을 추가함.

라. 소유권 이전 신청서 서식 신설(안 별지 제9의2호서식 소유권 이전 신청서)

보안과제 연구개발성과의 소유권 이전에 대한 사전승인 절차를 집행
하기 위하여 소유권 이전 신청서 서식을 신설함.

과학기술정보통신부령 제 호

국가연구개발혁신법 시행규칙 일부개정령안

국가연구개발혁신법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조에 제9호의2를 다음과 같이 신설한다.

9의2. 영 제45조의2제2항제1호에 따른 소유권 이전 신청서: 별지 제9
호의2서식

별지 제1호서식, 제3호서식, 제4호서식, 제5호서식, 제6호서식 각 1쪽의
보안등급란 중 “일반[], 보안[]”을 “일반[], 민감[], 보안[]”으로
하고, 같은 서식 2쪽의 앞표지 작성 요령란 제1호 중 “법 제21조제2항”을
“법 제21조제4항”으로, “‘보안’에”를 “‘보안’, 같은 조 제5항에 따른 민감
과제에 해당하는 경우 ‘민감’”으로 한다.

별지 제1호서식 7쪽의 본문 1 작성 요령란 제6호2) 중 “영 제44조제2항
제3호”을 “영 제44조제1항제3호”로 하고, 같은 서식 8쪽부터 10쪽까지
및 17쪽을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제2호서식의 [별첨] <협약의 세부조건(예시)>에 제10조의2를 다음
과 같이 신설한다.

제10조의2(국외수혜정보의 보고) ① 연구개발기관은 영 제9조제3항제8
호에 따른 국외수혜정보를 통합정보시스템에 입력하여야 한다.

② 제1항에 따른 국외수혜정보 변경이 발생한 경우에는 그 변경내

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당없음

라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨
2) 입법예고(2026. 00. 00. ~ 00. 00.)
3) 행정규제 : 규제심사 전

용을 지체없이 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다. 이 경우 연구개발기관의 장은 통합정보시스템을 통하여 변경 사항을 등록하는 방법으로 보고할 수 있다.

별지 제9호의2서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포 시부터 시행한다.

제2조(서식에 관한 적용례) 별지 제1호서식부터 제6호서식까지의 개정 규정은 이 규칙 시행 이후 협약을 체결하는 경우부터 적용한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제2조(서식) 「국가연구개발혁신법 시행령」(이하 “영”이라 한다)의 시행에 필요한 서식은 다음 각 호와 같다.	제2조(서식) ----- ----- ----- -----.
1. ~ 9. (생략)	1. ~ 9. (현행과 같음)
<u><신설></u>	<u>9의2. 영 제45조의2제2항제1호에 따른 소유권 이전 신청서:</u> <u>별지 제9호의2서식</u>
10. (생략)	10. (현행과 같음)

< 본문 2 >

1. 연구개발기관 현황

1) 연구책임자 등 현황

(1) 주관연구개발기관 연구책임자

가. 인적사항

개인	국문		국적	
	영문		국가연구자번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화	
	직위		전자우편	
	주소	(우:)		

나. 학력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

취득연월(최근 순으로 작성)	학교명	전공	학위	지도교수
yy.mm~yy.mm				
yy.mm~yy.mm				
최종학위 논문명(해당 시):				

다. 경력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

기간	기관명	직위	비고
yy.mm~yy.mm			
yy.mm~yy.mm			

라. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 종이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

중앙행정기관 (전문기관)	세부사업명	연구개발과제명	주관연구개발기관 당시 소속기관	연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 연구책임자/ 연구자	비고 (신청/수행중/ 완료)
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (논문/저서)	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재연도 (발표연도)	역할	등록번호 (ISSN)	비고 (피인용 지수)
			yy			
			yy			

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (특허/프로그램 등)	지식재산권명	국가명	출원·등록일	출원·등록번호/ 출원·등록자 수	비고

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

아. 국외수혜정보 : 연구개발기간 동안 외국의 정부·기관·단체 등으로부터 받는 행정적·재정적 지원이나 노무 또는 자문 등을 제공하고 받는 대가에 관한 사항

지원·지급 출처 (외국 정부/기관/단체 등)	지원·지급 사유 (연구 수행/노무·자문 제공 내역 등)	지원·지급 기간	지원·지급 내용 (인력/시설/보수 등)	연구개발과제와의 관련 여부
		yy.mm.dd~yy.mm.dd		
		yy.mm.dd		

연구개발계획서										[] 신청용 [] 협약용		보안등급 일반[], 민감[], 보안[]	
중앙행정기관명								사업명		사업명			
전문기관명(해당 시 작성)										내역사업명 (해당 시 작성)			
공고번호								총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)		연구개발과제번호			
선정방식				정책지정[] 공모: 지정공모[] 품목공모[] 분야공모[] 자유공모[]									
기술분류	국가과학기술표준분류			1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%				
	부처기술분류 (해당 시 작성)			1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%				
총괄연구개발명 (해당 시 작성)				국문									
				영문									
연구개발과제명				국문									
				영문									
주관연구개발기관				기관명				사업자등록번호					
				주소		(우)		법인등록번호					
연구책임자				성명				직위					
				연락처	직장전화			휴대전화					
				전자우편				국가연구자번호					
연구개발기간	단계 (해당 시 작성)	전체		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)									
		1단계	1년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)									
			n년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)									
			n단계	1년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)								
n년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)												
연구개발비 (단위: 천원)	정부지원	기관부담	그 외 기관 등의 지원금				합계		연구개발비 외 지원금				
	연구개발비	연구개발비	지방자치단체	기타()									
	현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계			
총계													
1단계	1년차												
	n년차												
n단계	1년차												
	n년차												
공동연구개발기관 등 (해당 시 작성)				기관명	책임자	직위	휴대전화	전자우편	비고				
									역할	기관유형			
공동연구개발기관													
위탁연구개발기관													
연구개발기관 외 기관													
연구개발과제 실무담당자				성명				직위					
				연락처	직장전화			휴대전화					
				전자우편				국가연구자번호					

관련 법령 및 규정과 모든 의무사항을 준수하면서 이 연구개발과제를 성실하게 수행하기 위하여 연구개발계획서를 제출합니다. 아울러 이 연구개발계획서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 연구개발과제 선정 취소, 협약 해약 등의 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

연구책임자: (인)

주관연구개발기관의 장: (직인)

공동연구개발기관의 장: (직인) (신청시 제외)

위탁연구개발기관의 장: (직인) (신청시 제외)

중앙행정기관의 장 귀하

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)

(2) 공동연구개발기관 책임자(해당 시 작성합니다)

가. 인적사항

개인	국문		국적	
	영문		국가연구자번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화	
	직위		전자우편	
	주소	(우:)		

나. 학력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

취득연월(최근 순으로 작성)	학교명	전공	학위	지도교수
yy.mm~yy.mm				
yy.mm~yy.mm				
최종학위 논문명(해당 시):				

다. 경력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

기간	기관명	직위	비고
yy.mm~yy.mm			
yy.mm~yy.mm			

라. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 종이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

중앙행정기관 (전문기관)	세부사업명	연구개발과제명	주관연구개발기관	연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 연구책임자/ 연구자	비고 (신청/수행중/ 완료)
			당시 소속기관			
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (논문/저서)	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재연도 (발표연도)	역할	등록번호 (ISSN)	비고 (피인용 지수)
			yy			
			yy			

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (특허/프로그램 등)	지식재산권명	국가명	출원·등록일	출원·등록번호/ 출원·등록자 수	비고

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

아. 국외수혜정보 : 연구개발기간 동안 외국의 정부·기관·단체 등으로부터 받는 행정적·재정적 지원이나 노무 또는 자문 등을 제공하고 받는 대가에 관한 사항

지원·지급 출처 (외국 정부/기관/단체 등)	지원·지급 사유 (연구 수행/노무·자문 제공 내역 등)	지원·지급 기간	지원·지급 내용 (인력/시설/보수 등)	연구개발과제와의 관련 여부
		yy.mm.dd~yy.mm.dd		
		yy.mm.dd		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

(3) 위탁연구개발기관 책임자(해당 시 작성합니다)

가. 인적사항

개인	국문		국적	
	영문		국가연구자번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화	
	직위		전자우편	
	주소	(우:)		

나. 학력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

취득연월(최근 순으로 작성)	학교명	전공	학위	지도교수
yy.mm~yy.mm				
yy.mm~yy.mm				
최종학위 논문명(해당 시):				

다. 경력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

기간	기관명	직위	비고
yy.mm~yy.mm			
yy.mm~yy.mm			

라. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 종이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

중앙행정기관 (전문기관)	세부사업명	연구개발과제명	주관연구개발기관	연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 연구책임자/ 연구자	비고 (신청/수행중/ 완료)
			당시 소속기관			
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (논문/저서)	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재연도 (발표연도)	역할	등록번호 (ISSN)	비고 (피인용 지수)
			yy			
			yy			

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (특허/프로그램 등)	지식재산권명	국가명	출원·등록일	출원·등록번호/ 출원·등록자 수	비고

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

아. 국외수혜정보 : 연구개발기간 동안 외국의 정부·기관·단체 등으로부터 받는 행정적·재정적 지원이나 노무 또는 자문 등을 제공하고 받는 대가에 관한 사항

지원·지급 출처 (외국 정부/기관/단체 등)	지원·지급 사유 (연구 수행/노무·자문 제공 내역 등)	지원·지급 기간	지원·지급 내용 (인력/시설/보수 등)	연구개발과제와의 관련 여부
		yy.mm.dd~yy.mm.dd		
		yy.mm.dd		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

본문 2 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발기관 현황

1) 연구책임자 등 현황

- 가) 주관연구개발기관 연구책임자: 연구개발과제 연구책임자의 인적사항, 학력(최고 수준으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적, 연구개발기간 동안 외국에 근무·단태 등으로부터 받은 행정적·재정적 지원이나 노조 또는 자문 등을 제공하고 받는 대가에 관한 사항(이하 “**국외수혜정보**”과 **한다**)를 기재 합니다.
- (2) 공동연구개발기관 책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 공동연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적사항, 학력(최고 수준으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적, **국외수혜정보**를 기재합니다.
- (3) 위탁연구개발기관 책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 위탁연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적사항, 학력(최고 수준으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적, **국외수혜정보**를 기재합니다.
- (4) 참여연구자 및 연구지원인력
- 가. 참여연구자 현황: 연구개발과제에 참여하는 연구자(이하 “참여연구자”라 한다)의 성명, 국적, 소속기관, 직위, 국가연구자번호, 학위 및 전공, 담당역할, 신규채용 구분(해당 시 작성), 시간 선택제 근무 구분(해당 시 작성), 참여연도, 총 참여기간을 기재합니다.
- 가) 신규채용 구분: 신규 전담연구인력인 경우 “신규(전담)”, 정부지원연구개발비에 비례한 청년 신규채용인 경우 “신규(청년외무)”, 연구개발기관 현금부담 감면을 위한 청년 신규채용인 경우 “신규(청년추가)”, 기타 신규채용인 경우 “신규(기타)”, 신규채용이 아닌 기존 인력의 경우 “기존”으로 기재합니다.
- 나) 시간선택제근무 구분: 시간선택제근무(육아부담으로 인한 경력단절 문제를 예방하기 위해 통상적인 근무 시간보다 짧은 ‘주말 15~35시간 범위에서 시간선택제 근무’)의 경우 “시간”, 실습연구자(공동연구개발기관인 대학의 학사과정 중에 있는 학생으로서 방학기간 중 중소기업·중견기업이 주관연구개발기관인 연구개발과제에 참여하는 연구자)의 경우 “실습”으로 기재합니다.

다) 참여연도(지원 연도): 연구개발과제에 1개월이라도 참여 시 해당연도에 "○" 표시합니다.

다. 연구지원인력 현황(직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성): 연구개발과제를 지원함으로써 해당 연구개발과제의 직접비에서 인건비를 지급받는 연구지원인력의 성명, 국적, 소속기관, 직위, 학위 및 전공, 담당역할, 지원연도, 총 지원기간을 기재합니다.

- (5) 연구개발기관이 아닌 관계 기관(해당 시 작성): 연구개발비를 부담하나 사용하지 않는 기관(지방자치단체, 수혜기관 등) 또는 연구개발비를 사용하지 아니하나 연구개발정보를 필요로 하는 기관에 한하여 작성합니다.
- (6) 연구개발기관 연구개발 실적(해당 시 작성, 작성 시 연구개발과제 특성에 따라 항목을 선택적으로 적용 가능)
- (1) 연구개발과제와 연관된 지식재산권 출원 및 등록 현황(최근 5년간 실적): 연구개발과제와 연관된 지식재산권의 소유기관, 해당 지식재산권명, 출원, 등록 국가, 출원, 등록번호, 출원, 등록일을 기재합니다.
- (2) 국가연구개발사업 주요 수행 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제사를 수행한 실적을 기재합니다.
- (3) 국가연구개발사업 기술이전 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성과를 이천한 실적을 기재합니다.
- (4) 국가연구개발사업 사업화 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성과를 사업화한 실적을 기재합니다.

- 3) 연구시설 · 장비 보유현황(해당식 작성): 연구개발과제 수행에 활용할 연구시설 · 장비 보유 현황을 기재합니다.
연구개발과제 일반현황: 기업정보 데이터베이스와 연계하여 작성 가능하며, 합영리기관의 경우에는 순번 5부터 순번 15까지는 생략하여 기재 합니다.

2. 연구개발비

- 1) 연구개발비 지원·부담계획: 정부가 지원하는 연구개발비와 연구개발기관이 부담하는 연구개발비 등을 현금과 현물로 구분하여 기재, 기관역할은 '주관', '공동', '위탁' 중 선택하여 기재합니다.
- 2) 연구개발비 사용계획
 - (1) 연구개발기관별 사용계획: 연구개발기관별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
 - (2) 연차별 사용계획: 연차별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
 - (3) 연구개발기관별-연차별 사용계획: 연구개발기관별로 연차별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
- 3) 연구시설장비 구축·운영계획(해당 시 작성)
 - (1) 연구시설·장비 구축계획: 연구개발과제 수행에 활용할 연구시설·장비의 구축계획을 기재합니다.
 - (2) 연구시설 운영·활용계획: 연구개발과제 수행에 따라 구축될 연구시설의 활용계획을 기재합니다. 이 때 기존/신규 구분은 연구개발 기간 시작 전에 구축이 완료된 경우 '기존'으로, 연구개발기간 중에 구축이 완료되는 경우 '신규'로 입력합니다.

- ### 3. 평가기준 및 평가방법

- 1) 성과지표 및 목표치: 영 별표 3에 따라 전담기관에 등록·기탁하는 연구개발성과와 그 밖에 연구개발과제의 특성에 따른 연구개발성과와 관련된 성과지표와 그 목표치를 기재합니다.
- 2) 성능지표 및 측정방법
 - (1) 결과물의 성능지표: 연구개발과제 성격 및 분야별 특성을 고려하여 주요성능을 수치적으로 작성합니다.
 - (2) 평가방법 및 평가환경: 신뢰성이 전제되어야 하며, 공공기관 시험성적서 또는 확인서, 수요기업 평가 등을 활용하되, 부득이하게 자체평가인 경우 신뢰성을 입증할 수 있는 객관적 자료의 제시가 필요합니다.

210mm×297mm [(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)

소유권 이전 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호		접수일시	처리기간	45일
신청인	기관명		사업자등록번호	
	성명(대표자)			
	소재지	본사		
		(전화번호:)		
	사업장	(전화번호:)		

신청내용	성과명칭	
	성과유형	
	성과특성 등 주요 내용	
	이전내용	
	이전받으려는자	
	이전사유	
	이전 예정일	

「국가연구개발혁신법」 제21조제7항, 같은 법 시행령 제45조의2제2항 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라

위와 같이 보안과제의 연구개발성과 소유권 이전을 신청합니다.

이
이
이

신청인

(서명 또는 인)

중앙행정기관의 장 귀하

첨부서류	1. 연구개발성과의 특성 등을 포함한 주요 내용에 관한 자료	수수료
	2. 영 제45조의2제1항 각 호에 따른 소유권 이전의 특별한 사정을 설명하는 자료	
	3. 소유권을 이전받으려는 자 또는 기관에 관한 자료	
	4. 소유권 이전의 조건 및 방법에 관한 자료	없음

처리절차

신청서 작성 → 접수 → 검토 및 협의 → 결정 → 신청인에게 통지

신청인 소관 중앙행정기관 소관 중앙행정기관 소관 중앙행정기관

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]