

인문사회분야 학술연구지원사업

# 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준

**※ 단, 관련 규정 개정 시 개정 법률을 따름**

※ 본 안내서에 기재된 내용은 국가연구개발혁신법('21.1.1.)에 따른 연구비 집행 및 사용에 관한 주요 사항을 요약·정리한 것으로,  
세부사항은 “국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부고시 제2021-104호)”을 참고하여야 함



**한국연구재단**

인문사회연구자지원팀

# 목 차

## 1. 연구비 관련 처리규정

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 주요비목

가. 연구비 구성

나. 인건비

다. 학생인건비

라. 연구시설·장비비

마. 연구재료비

바. 연구활동비

사. 연구수당

아. 위탁연구개발비

# 1. 연구비 관련 처리규정

---

연구비 사용계획 작성 시 준수해야 하는  
주요 규정을 설명합니다 .

# 1. 연구비 관련 처리규정

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 [별표7] <개정 2022. 1. 1.>

## 인문사회분야 학술지원사업(학술단체지원사업 제외) 연구개발비의 계상기준과 인정기준(제116조제1항 본문 관련)

1. 직접비는 인건비, 학생인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비로 한다.
2. 삭제
3. 삭제
4. 인문사회분야 학술지원사업의 경우 제86조부터 제111조까지의 규정을 적용하지 아니한다.(학생인건비 및 시설장비 통합관리 관련) (후략)
5. 이 별표에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제1조부터 제115조까지 정하는 바에 따른다.
6. 국가연구개발혁신법 시행령 제26조(연구개발비의 정산 등)에 따라 **직접비 집행 비율이 100분의 50이하인** 연구개발과제의 간접비 집행비율이 직접비 집행비율을 초과하는 경우 다음 계산식에 따라 계산한 금액을 반납한다.

간접비 총액 x (간접비 집행비율 - 직접비 집행비율)

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 주요비목

---

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 주요비목

### 가 . 연구비 구성

비목	세목
직접비	인건비
	학생인건비
	연구시설·장비비
	연구재료비
	연구활동비
	연구수당
	위탁연구개발비
간접비	간접비

1. 연구비는 **직접비**, **간접비**로 구분
2. 간접비는 연구비에 포함되어 협약되나, 주관연구기관 고시비율에 따라 자동 계상 및 추가지급됨(**간접비는 연구비 사용계획 작성 시 미포함**)
3. **비목 내 연구비 변경**은 연구수행을 위한 불가피한 경우에 한하여 **주관연구기관 승인으로 가능**
4. 직접비 세목 간 연구비 전용은 “국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 ” 을 준수해야함.

※ 단, 관련 규정 개정 시 개정 법률을 따름

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 주요비목

### 나 . 인건비

비목	세목
직접비	인건비
	학생인건비
	연구시설·장비비
	연구재료비
	연구활동비
	연구수당
	위탁연구개발비
간접비	간접비

1. 연구개발기관의 장은 인건비를 연구개발계획서에서 정한 급여기준에 따라 계상하되, 그 기준이 없는 경우에는 해당 연구개발기관의 급여기준에 따라 연구개발과제 수행 기간 동안의 실지 금액으로 계상하여야 한다.

※ 박사급 연구원의 인건비는 실지금액 계상

2. 인문사회분야 학술지원사업 연구개발과제의 연구개발비에서 인건비 계상 시 해당 참여연구자에 대한 급여의 전부를 계상하여야 한다.
3. 다만, 이미 다른 연구개발과제\*의 연구개발비에서 인건비를 계상하여 급여의 전부를 계상한 경우에는 인건비를 계상하여서는 아니 된다.
  - \* 학술진흥법 적용 인문사회분야 학술지원사업을 말함(혁신법 매뉴얼 210p)
4. 연구지원인력(행정인력)에 대하여 인건비를 계상하여서는 아니 된다.
5. 고등교육법 제14조의2(강사) 및 제17조(겸임교원 등)의 적용을 받아 임용된 강사, 겸임교원, 초빙교원의 경우 본 사업에서 인건비 신청이 가능 (해당 법에 적용을 받아 임용된 강사인지는 여부는 대학 등에 문의하시기 바랍니다.)

구분	가능 여부
전임교원 타 인문사회분야 학술연구지원 사업 인건비 수령자, 국민건강보험 직장가입자	인건비 계상 불가능
박사급 연구원, 시간강사, 인문 사회분야 학술지원사업 외 타 사업에서 인건비 수령자 (시간강사 강의료 외 수입 x)	인건비 계상 가능

※ 시간강의에 따른 강의료 수당은 인건비로 간주하지 않습니다.

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 주요비목

### 다 . 학생인건비

비목	세목
직접비	인건비
	학생인건비
	연구시설·장비비
	연구재료비
	연구활동비
	연구수당
	위탁연구개발비
간접비	간접비

1. 연구개발기관의 장은 학생연구자가 **취업하여 연구개발과제 수행이 불가능한 경우에 연구개발과제 참여를 중단**하게 하여야 한다.
2. 연구개발기관의 장은 연구개발비에서 학생인건비를 계상할 때에는 해당 학생연구자인 참여연구자에 대하여 다음 각 목에 따른 기준을 정하고 그에 따른 금액을 계상하여야 한다.

가. 학사과정(전문학사과정을 포함)에 있거나 이를 수료한 사람과  
학사급 연구자: 월 100만원 이내

나. 석사과정에 있거나 수료한 사람과 석사급 연구자: 월 180만원 이내

다. 박사과정에 있거나 수료한 사람: 월 250만원 이내

3. 다만, 해당 참여연구자가 해당 연구개발과제의 연구개발비가 아닌 다른 재원으로 급여의 전부 또는 일부를 지급받는 경우에는 **인건비**를 계상하여서는 아니 된다. (직접비 중의 인건비를 의미함)

=> [국가연구개발혁신법 매뉴얼\(2021.6.\) 210P 참고](#)

4. 자교 및 타교 학생 구분 없이, 학생연구자는 학생인건비 계상

※ 단, 관련 규정 개정 시 개정 법률을 따름



## 2. 연구비 사용계획 작성 시 주요비목

### 라. 연구시설·장비비

비목	세목
직접비	인건비
	학생인건비
	연구시설·장비비
	연구재료비
	연구활동비
	연구수당
	위탁연구개발비
간접비	간접비

1. 연구개발기관의 장은 연구개발과제 (단계 구분의 경우 해당 단계) 수행에 1개월 이상 사용 할 수 있는 연구시설 장비(기기, 부수 기자재 포함)에 대한 필요한 금액을 계상한다.
2. 인문사회분야의 경우 연구개발과제의 “연구시설장비비통합관리”에 포함되지 않음.

3. 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비
4. 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비
5. 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비(연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 비용을 포함한다)
6. 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설비비(연구개발과제의 목표 달성을 위하여 기획, 설계, 건설, 완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용을 포함한다)
7. 연구기간 종료 1개월 전 구입 완료 필요 (기기장비가 도착하여 검수까지 완료되어야 함)

※ 단, 관련 규정 개정 시 개정 법률을 따름

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 주요비목

### 마. 연구재료비

비목	세목
직접비	인건비
	학생인건비
	연구시설·장비비
	연구재료비
	연구활동비
	연구수당
	위탁연구개발비
간접비	간접비

1. 연구재료 구입비: 시약, 재료 구입비 및 관련 부대비용
2. 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비
3. 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작(자체제작과 외부제작을 모두 포함한다)비용

4. 연구개발기관의 장은 연구개발기관이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 시험제품·시험설비에 대하여는 자산등록가로 계상하여야 한다.

※ 단, 관련 규정 개정 시 개정 법률을 따름

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 주요비목

### 바. 연구활동비

비목	세목
직접비	인건비
	학생인건비
	연구시설·장비비
	연구재료비
	연구활동비
	연구수당
위탁연구개발비	
간접비	간접비

1. 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동 비용
2. 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용 비용(직접비의 40% 범위에서 사용가능)

3. 회의비: 회의장 임차료, 숙기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용(회의비 중 식비 계상을 위해서는 타기관 소속 연구자 반드시 포함)
4. 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용
5. 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료
  - 1개월 이상 사용 가능한 소프트웨어이며, 종료 1개월 전까지 사용계약
6. 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용
7. 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대
8. 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용
9. 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용

※ 단, 관련 규정 개정 시 개정 법률을 따름

## 2. 연구비 사용계획 작성 시 주요비목

### 사. 연구수당

비목	세목
직접비	인건비
	학생인건비
	연구시설·장비비
	연구재료비
	연구활동비
	연구수당
	위탁연구개발비
간접비	간접비

1. 참여연구자 1명이 하나의 연구개발과제에서 받을 수 있는 연구수당은 월 40만원 이내로 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구개발과제의 특성을 고려하여 연구수당 계상기준을 달리 정할 수 있으며, 이를 연구개발과제를 공고할 때에 알려야 한다.

- 연구개발비로 인건비 또는 학생인건비를 지급받는 경우에는 해당 참여연구자에 대하여 해당 연구개발과제의 연구개발비로 연구수당을 계상하여서는 아니 된다.
- 타 사업, 기관 등에서 인건비성 급여를 받는 연구자도 계상 가능함.
- 사용 기준 제26조에도 불구하고 인문사회분야 학술지원사업 연구개발비 중 연구수당에 관하여는 이 별표에서 정하는 것을 원칙으로 한다. (연구수당 전용 및 증액 가능)

### 아. 위탁연구개발비

비목	세목
직접비	인건비
	학생인건비
	연구시설·장비비
	연구재료비
	연구활동비
	연구수당
	위탁연구개발비
간접비	간접비

- 주관연구개발기관이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용
- 직접비에서 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 및 연구개발부담비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과하여서는 아니 된다.

※ 단, 위탁연구개발비의 경우 정책중점연구소지원사업에만 계상가능

※ 단, 관련 규정 개정 시 개정 법률을 따름