

범부처연구지원시스템통합 R&D 포털

연구자 매뉴얼

과제접수

CONTENTS

1. 신청 안내
2. 신청 공고 목록

개요 정의



1) 사용자 유형 (대상 사용자)

- 연구 개발 기관 책임자



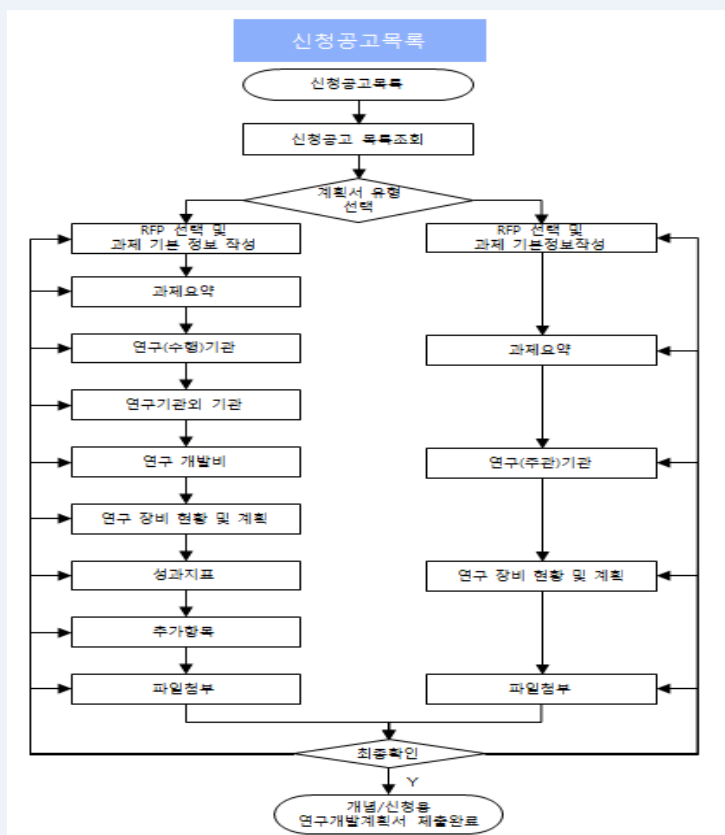
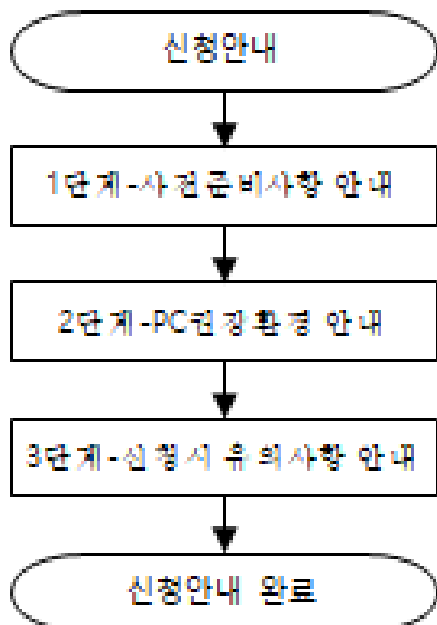
2) 업무 개요

- 연구개발계획서 신청에 필요한 사전준비사항 및 PC권장 환경, 연구개발계획서 신청 시 유의사항에 대한 안내 제공.
- 연구기관에 신청 가능한 공고 및 접수 마감된 공고 정보를 안내하며, 접수기간 중에는 개념 및 신청용 연구개발 계획서 신청



3) 업무절차

신청-안내



개요 정의



4) 메뉴구조 안내

중메뉴	소메뉴	서비스 내용
신청 안내		<ul style="list-style-type: none">연구개발계획서 사전준비사항을 안내합니다.연구개발계획서 신청을 위한 PC 권장사항을 안내합니다.연구개발계획서 신청 시 유의사항에 대한 정보를 안내합니다.
신청 공고 목록		<ul style="list-style-type: none">공고 상태가 접수 예정, 접수 중, 접수 마감된 공고에 대해 공고 정보를 안내합니다.접수 중인 연구개발계획서 유형에 따라 개념 계획서, 신청용 연구개발계획서를 작성 할 수 있습니다.

01.신청 안내



1) 신청안내_사전 준비 사항



참고해 주세요!

1. 과제접수 신청에 앞서 (주관·공동·위탁)연구개발기관은 [IRIS에 기관등록이 완료](#)되어야 합니다.
* 기관 대표자 등 필요한 기관정보에 대해 입력은 기관총괄담당자가 수행합니다.
2. 과제에 참여하는 모든 연구책임자 및 참여연구원의 [IRIS 회원가입은 사전에 완료](#)되어야 합니다.
* 연구책임자의 학력 및 경력사항은 필수 입력사항입니다.
3. 과제 신청에 필요한 첨부파일(연구개발계획서 등)은 공고문을 참고하여 사전에 작성하여 준비합니다.
4. 정보입력 권한을 가지고 있는 주관연구개발기관의 연구책임자·실무담당자는 연구개발계획서 조회, 수정이 가능하지만,
[과제접수를 위한 제출은 '주관연구책임자'만 가능합니다.](#)
* (공동·위탁)연구책임자·실무담당자는 해당 과제의 소속기관 연구비 및 연구자 정보에 대해서만 조회, 수정이 가능합니다.
5. 과제접수는 회원가입, 전산정보 입력 및 제출서류 업로드 등 최소 하루이상 소모될 수 있으며, 과제접수 마감일에
접속 과부화로 인하여 접수가 지연되거나 장애가 발생할 수 있습니다.
※ 마감일 2~3일 전에 과제접수가 완료될 수 있도록 권장합니다.
6. 본 매뉴얼 화면과 접수화면이 다른 경우에는 IRIS 도움말을 참조하시거나 IRIS 콜센터에 문의해 주세요.
(시스템 개발 상황에 따라 화면구성이 변경되는 경우가 있음)

01.신청 안내



1) 신청안내_IRIS 접속

- 범부처통합연구지원시스템(IRIS)에 접속합니다.

상세 Guide

- ① 범부처통합연구지원시스템(IRIS)에 접속하여 로그인 합니다.

※ <http://www.iris.go.kr> 을 접속합니다. 가능하면 접속 브라우저는 '크롬' 을 사용해 주세요.

01.신청 안내



1) 신청안내_사업공고 확인

- 사업공고 정보를 확인 할 수 있는 화면입니다.

iris 범부처통합연구지원시스템(IRIS) x iris 범부처통합연구지원시스템(IRIS) x +

wwwbeta.iris.go.kr/main.do

국가연구자정보 R&D업무포털 R&D평가시스템 IRIS 관련사이트

ECM0783 (97000421) 로그인 남문시간 07시~23시 59분 20초 검색어를 입력해주세요

iris 범부처통합연구지원시스템 Integrated R&D Information System

IRIS 소개 사업정보 알림·고객 R&D 정보서비스

**연구자 중심 R&D 환경 조성의 시작
국가연구자정보시스템**

KRI, NTIS, 20개 전문기관 연구자정보시스템으로 분산되어 있던 기존 시스템을 일원화 하여 쉽고 편리하게 개편합니다!

최신공지사항 2021.12.06
2022년 국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제수 적용제외 과제(안)
2021.10.28, 국가과학기술자문회의 심의회의 운영위탁직 결과 확정안(2022년 동시수행 연구개발과제수 적용제외 과제(안))를 정부와 같이 안내드립니다. 참고 부탁드립니다.감사합니다.

Quick Menu

22 R&D 제도 개선 제안 사업안내 공지사항 수요조사 사업공고 공모예고 온라인메뉴얼

R&D 업무포털 국가연구자 번호찾기 국가연구자 정보시스템

1 사업공고 공모예고 사업설명회

전체 접수중 접수예정 정부부처 전문기관

농촌진흥청 농촌진흥청 농진청 200차 모의과제 접수중	농촌진흥청 농촌진흥청 2023년 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 신... 접수예정	농촌진흥청 농촌진흥청 2023년도 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업... 접수중
과학기술정보통신부 한국연구재단 우주_진도점검_스페이스챌린지사업 접수예정	과학기술정보통신부 한국연구재단 우주_단계평가_스페이스이노베이션 접수예정	경찰청 과학치안진흥센터 (11/16, 평가제외) IRIS 기본교육 접수중
농림축산식품부 농림식품기술기획평가원 2023년도 농식품 기술융합 창의인재양성사업 시행... 접수예정	식품의약품안전처 한국보건산업진흥원 ○○○ 접수예정	과학기술정보통신부 한국연구재단 (TEST) 기초연구실 후속 접수중

1 / 133

상세 Guide

- ① 연구자는 사업공고 정보를 확인합니다.
- ② 공고상태(접수중, 접수예정)에 따라 사업정보를 확인하고, 관심있는 사업공고를 클릭하여 상세정보를 확인할 수 있습니다. 상세정보 항목에서 과제접수를 진행 할 수 있습니다.
- ③ R&D업무포털 메뉴를 통해서도 과제접수를 진행 할 수 있습니다.

01.신청 안내



1) 신청안내_사업공고 상세

- 사업공고 상세정보를 확인 할 수 있는 화면입니다.

사업공고

정부부처	농촌진흥청	전문기관	농촌진흥청
공고번호	제2023-501호	공고명	2023년도 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업신규과제 501차 정기공모
공고일자	2022-11-15	접수기간	2022-11-15 ~ 2022-11-16

■ 공고문

농촌진흥청 공고 제2023-501호

**2023년도 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업
신규과제 501차 정기공모**

농촌진흥청에서는 국민의 건강한 식생활, 농촌사회의 경제와 복지향상 및 농업개발을 통한 국가 성장 잠재력을 확보하기 위하여 농업과학기술을 연구·개발 보급하고 있습니다.

이에 우리 청에서는 대내외 농업환경 변화에 대응하고, 현장애로기술 해결, 미래선도 유망 기술개발 및 실용화 촉진 등 당면현안 사항에 대한 시급한 해결을 위하여 「신농업기후변화대응체계구축」사업 등에 대하여 다음과 같이 공모하오니 관심있는 분들의 적극적인 참여를 바랍니다.

2022년 11월 14일
농촌진흥청장

1. (test) 2023년 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 신규과제 501차 공모.hwp (189.8KB)

1
신청하기
목록

QUICK

상세 Guide

- ① 사업공고문과 상세정보를 확인하고 과제접수를 위해서 ① 신청하기를 클릭하면 2. 신청공고 목록 화면으로 이동합니다.

01.신청 안내



1) 신청안내_R&D업무포털

- 과제접수를 위한 R&D 업무포털 안내 화면입니다.

The screenshot displays the R&D Portal homepage. The top navigation bar includes links for '사업 기획', '사업 공고', '과제접수', '과제수행', '사후관리', '과제평가', '납부', and 'R&D 고객센터'. Below this is a 'WORK LOUNGE' section with buttons for '마이R&D', '업무타입라인', 'R&D기관소식', '관심사업', '전자알림', and '증명서발급'. The main content area is divided into two sections: a calendar view on the left (labeled 1) and a sidebar on the right (labeled 2). The calendar shows dates from 30 to 5, with a '2022년11월' header and navigation arrows. The sidebar contains a '사용문의' section with links to '전자알림', '개선건의', and '증명서 발급'. Below this are three sections: '관심사업 0', '수행과제 0', and '종료과제 0', each with a '더보기' link and a message '조회된 데이터가 없습니다.'

상세 Guide

- ① R&D업무포털은 과제관리에 필요한 업무상황을 확인 할 수 있습니다.
- ② 전문기관에서 발송하는 알림사항 및 각종 증명서 발급 등의 업무를 수행할 수 있습니다.

01.신청 안내



1) 신청안내_R&D업무포털

- 과제접수를 위한 R&D 업무포털 안내 화면입니다.

통합업무포털서비스

Integrated R&D Portal Service

김정문 님

남은시간:07시59분37초

로그아웃

사업 기획	사업 공고	과제접수	과제수행	사후관리	과제평가	납부	R&D 고객센터
사업 기획	사업 공고	과제접수	과제수행	사후관리	과제평가	납부	R&D 고객센터
수요조사 정기수요조사 수시수요조사 인터넷 공시/공청회	공모 예고 사업 공고	<div> <div>신청 안내</div> <div>신청 공고목록</div> </div>	협약신청 협약절차안내 (협약팀)연구개발계획서제출 (협약팀)연구개발계획서신규 개안정보연구용리동의 협약신청 기술심사결과 제출 연구개발기관 부담금 납부연 할 협약변경 (기관장)협약변경신청 (승인)정보협약변경신청 차년도협약변경신청 연구비 연구비 지급연할 연구비 집행실적 조회 연구시설장비 연구시설장비 관행연할 성과 성과등록 제재처분평가단 심의 제재심의 결과조회 재검토 요청	정산 사용실적 보고서 제출 정산결과 조회 이의신청 기술로 기술심사결과 제출 청년고용 정보 및 실적제출 종료 후 성과소유기관 변경신 청 (장수)기술로 사용실적 보고서 제출 (비장수)사용실적보고서제출 성과활용 성과활용보고서 등록	평가위원회 평가자료 사전제출 온라인평가 의견공유 과제평가결과확인 평가결과 이의신청 평가대상정보 평가위원 평가위원회참여 보고서 보고서제출(연차/단기/최종) 수행보고 자료제출 최종보고서비공개요청	납부안내 기술로 납부안내조회 회수금 납부안내조회 환수금 납부안내조회 제재부금 납부안내 조회 납부변경 기술로 납부변경 신청 회수금 납부변경 신청 납부현황 기술로 납부현황 회수금 납부현황 환수금 납부현황 제재부금 납부현황 증서현황	공지사항 IRIS 사용 매뉴얼 FAQ 사용문의 개선헌의 기관정보관리 기본정보 보유정보 기관인증정보 기관 담당자정보 보유자산정보 기관여명 기관 지식재산권 기관출발담당자 신청
20	21	22	23	24	25	26	
기술사업화공고							조회된 데이터가 없습니다.
more	more	more	more	more	more	more	
27	28	29	30	1	2	3	
기술사업화공고							종료과제 0 더보기
more	more	more	more	more	more	more	

조회된 데이터가 없습니다.

종료과제 0 더보기

조회된 데이터가 없습니다.

상세 Guide

- 과제접수를 위해서는 ① 과제접수> 신청안내를 클릭하여 다음화면으로 이동합니다.

01.신청 안내



1) 신청안내_사전 준비 사항

- 과제 신청을 위한 안내 화면입니다.
- 사전 준비사항과, 권장 PC환경 및 신청 시 유의사항 정보를 안내 합니다.

신청 안내

과제접수 > 신청 안내

도움말

1. 사전 준비사항

2. PC 권장환경

3. 신청 시 유의사항

사전 준비사항

- 신속한 연구개발계획서 작성을 위해 연구자 등록 및 기관 등록
- 사업을 신청 수행하기 위해서는, 모든 참여연구원이 통합업무포털
- 사업을 수행하는 모든 기관(산/학/연)은 과제 신청 전 기관 등록
- 참여 기관 및 참여 연구원의 등록 정보가 현재의 내용과 일치 하

연구개발계획서 신청 매뉴얼 다운로드

연구개발계획서 신청 전 아래의 매뉴얼을 미리 확인하십시오.

연구개발계획서 시뮬레이션 신청

연구개발계획서 시뮬레이션 신청을 통해 실제와 동일하게 구성

연구자등록 및 기관등록 확인하기

연구자 매뉴얼 다운로드

연구개발계획서 시뮬레이션 신청

연구자등록 및 기관등록 확인 팝업

연구자

기관

성명

과학기술인번호

검색

등록 확인을 위한 연구자 성명 및 과학기술인 번호를 조회해 주시기 바랍니다.

사업에 참여 하는 모든 참여연구원은 국가연구자번호(구 과학기술인번호) 발급이 필수입니다.

연구자 등록 여부가 확인이 되지 않을 경우 참여연구원이 직접 회원가입 및 국가연구자정보시스템에서 국가 연구자 번호 발급 받아야 합니다.

닫기

상세 Guide

- 기관과 참여연구원의 등록 여부를 확인 할 수 있는 팝업을 호출합니다.
- 통합업무포털(IRIS) 이용을 위한 매뉴얼을 다운로드 합니다.
- 실제 연구개발과제 신청 전 시뮬레이션을 통해 과제 신청을 위한 과정을 체험할 수 있습니다.



참고해 주세요!

- 과제 신청을 하려면 신청 기관(연구개발기관) 등록 및 참여 연구원 회원 가입이 완료되어 있어야 합니다.
- 시뮬레이션 화면은 시스템 표준설정에 따라 구성된 화면으로 실제 사업공고와 상이할 수 있습니다.

01.신청 안내



1) 신청안내_PC 권장 환경

- 과제 신청을 위한 안내 화면입니다.
- 사전 준비사항과, 권장 PC환경 및 신청 시 유의사항 정보를 안내 합니다.

신청 안내

[🏠 과제접수](#) > [신청 안내](#) [? 도움말](#)

1. 사전 준비사항

2. PC 권장환경

3. 신청 시 유의사항

• 사용자 권장환경

유의사항

- 통합업무포털(IRIS) 시스템은 아래와 같은 환경에서 최적화 되어 있습니다.
- 아래의 권장 운영체제 및 브라우저가 아닌 다른 방법으로 이용하실 경우, 연구개발계획서 신청이 되지 않을 수 있으니 사전에 확인 하시기 바랍니다.

• 권장 운영체제 및 브라우저 안내

구분	안내
권장 운영체제 (OS)	<ul style="list-style-type: none"> 범부처통합연구지원시스템(IRIS)은 Windows7 이상의 운영체제를 권장합니다. WindowsXP, Vista 등 하위버전의 운영체제에서는 일부 기능이 지원되지 않을 수 있습니다.
권장 웹 브라우저	<ul style="list-style-type: none"> 범부처통합연구지원시스템(IRIS)는 InternetExplore 10버전 이상과 Chrome, Firefox등 다양한 웹 브라우저를 지원합니다. 범부처통합연구지원시스템(IRIS)의 모든 서비스를 안정적으로 이용하기 위해서는 Chrome, Firefox 및 IE 11/Edge 이상의 최신 브라우저 이용하시기를 권장드립니다. 웹 보안이 강화됨에 따라 보안에 취약한 InternetExploer9 이하 버전은 가능한 사용하지말 것을 권고드립니다.

상세 Guide

- ① 통합업무포털서비스(IRIS)를 이용하기 위한 PC와 브라우저의 권장 환경입니다.
IRIS는 원활한 사용을 위해서 다음과 같은 환경을 요구합니다.

OS	Windows 7 이상
브라우저	WindowsXP, Vista 등 하위버전의 운영체제에서는 일부 기능이 지원되지 않을 수 있습니다.

01.신청 안내



1) 신청안내_신청 시 유의 사항

- 과제 신청을 위한 안내 화면입니다.
- 사전 준비사항과, 권장 PC환경 및 신청 시 유의사항 정보를 안내 합니다.

신청 안내

과제접수 > 신청 안내

도움말

1. 사전 준비사항

2. PC 권장환경

3. 신청 시 유의사항

신청 시 유의사항

유의사항

- 신청기간이 아닌 사업은 연구개발계획서 공고 목록에 조회되지 않습니다.(공고문을 통해 신청기간을 미리 확인하시기 바랍니다.)
- 신청기간 마감이 다가오면 사용자 증가로 인해 시스템 사용이 느려지거나, 정상적인 서비스가 어려울 수 있으니 이점 유의하시기 바랍니다.)

연구개발계획서(개념 과제) 온라인 제출 요령

신청절차

1. 기본 정보	연구개발과제명(영문 포함), 기술 분류, 기술 성숙도, 연구개발 단계, 보안 과제 여부, 핵심어(영문 포함)
2. 과제 요약	연구개발기간 구성, 과제 목표(최종목표, 내용, 연구개발 성과)
3. 연구 기관	주관연구개발기관 정보, 참여 기간, 참여 연구원 등록(참여 정보, 및 분야), 기관별 지원 인력 등록(대표자, 연구개발부서 실무 담당자, 지원기관 실무자)
4. 첨부 파일	연구개발계획서, 사업별 중병 파일 등
5. 최종 확인 및 제출	작성 내용의 누락 및 정합성 점검.

1

시뮬레이션 과제신청

과제 신청하기

상세 Guide

과제 신청 시 연구개발 계획서작성을 위한 흐름과 주요 작성 내용을 조회 합니다.

- ① “① 시뮬레이션 과제신청” 실제 연구개발과제 신청 전 시뮬레이션을 통해 과제 신청을 위한 과정을 체험할 수 있습니다.
- “① 과제 신청하기” 유의 사항을 확인한 후 클릭하면 현재 진행(신청) 중인 공고 목록을 조회할 수 있는 메뉴로 이동합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_목록 (1/2)

- 접수설정 된 공고 목록이 조회 됩니다. 검색을 통해 내게 맞는 공고를 선택하고 접수를 진행 합니다.
- 하단에는 내(또는 소속기관)가 신청한 과제 목록이 조회됩니다.

신청공고목록

정부부처

농촌진흥청

전문기관

농촌진흥청

사업년도

- 선택 -

사업명

종업/사업공고명

접수유형

전제

접수상태

접수기간

연구개발과제번호

연구과제명

주관연구개발기관

계획서상태

연구책임자

검색

사업 세부 공고 목록

전제 52건

세부사업명	내역사업명	동할공고명	사업공고명	공고유형	접수시작일시	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	기관담당자 승인대상	접수상태	접수
농업과학기술	농업과학기술	농진청 200: 신규과제		신청용 연구	2022-11-15 11:00	2022-11-16 11:00	2022-11-16 18:00	예	마감	접수
농업정책자	LMO환경위	2023년도 농	2023년도 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업신규과제	신청용 연구	2022-11-15 09:00	2022-11-16 11:00	2022-11-16 10:00	예	마감	
고위험식품	고위험식품	(JH)_EAI 공	(JH)_EAI 사업공고	신청용 연구	2022-11-14 11:00	2022-11-14 11:00	2022-11-14 18:00	아니오	마감	
농업위생정	일반내역사	(JH) EAI 공	(JH) EAI 사업공고	신청용 연구	2022-11-14 11:00	2022-11-15 11:00	2022-11-15 15:00	아니오	마감	
농업위생정	일반내역사	농촌진흥청	농업과학기술 신규과제 14차 정기공모	신청용 연구	2022-08-25 09:00	2022-09-10 11:00	2022-09-10 19:00	아니오	마감	

과제 목록

전제 66건

사업공고명	접수유형	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	과제 구분	연구개발 과제번호	연구과제명	연구 책임자명	접수일자	과제상태	계획서상태	상세
공고테스트 2	신청용 연	2022-12-30	2022-12-31 01:00	(일반)연구	RS-2C	모의 테스트	ECM0781		신청/접수	계획서 작	상세
공고테스트 2	신청용 연	2022-12-30	2022-12-31 01:00	(일반)연구	RS-2C	연구개발	김서원		신청/접수	계획서 작	상세
공고테스트 2	신청용 연	2022-12-30	2022-12-31 01:00	(일반)연구	RS-2C	과제관리	ECM0852		신청/접수	계획서 작	상세
공고테스트 2	신청용 연	2022-12-30	2022-12-31 01:00	(일반)연구	RS-2C	테스트31	연구자13		신청/접수	계획서 작	상세
공고테스트 2	신청용 연	2022-12-30	2022-12-31 01:00	(일반)연구	RS-2C	ddd			신청/접수	계획서 작	상세
2022년 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 신규과제	신청용 연	2022-07-28	2022-07-28 19:00	(일반)연구	RS-2C	고추 토마	ECM0866		신청/접수	계획서 작	상세
2022년 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 신규과제	신청용 연	2022-07-28	2022-07-28 19:00	(일반)연구	RS-2C	유전자교	ECM0340		신청/접수	계획서 작	상세
2022년 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 신규과제	신청용 연	2022-07-28	2022-07-28 19:00	(일반)연구	RS-2C	벼농사 자	ECM0835		신청/접수	계획서 작	상세
2022년 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 신규과제	신청용 연	2022-07-11	2207-11-01 18:00	(일반)연구	RS-2C	벼농사 자			신청/접수	계획서 작	상세
2022년 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 신규과제	신청용 연	2022-07-11	2207-11-01 18:00	(일반)연구	RS-2C	jhfk	ECM0854		신청/접수	계획서 작	상세

상세 Guide

- 신청공고목록에서 검색항목(정부부처 및 전문기관 “농촌진흥청”)을 지정하고 검색합니다.
- 접수 설정 된 공고로 접수 상태가 예정, 진행중, 마감 상태의 공고 목록입니다.
- 공고에서 신청하려는 대상을 선택하고 “③ 접수”을 클릭하면 접수 화면으로 이동합니다. “③ 접수” 버튼은 접수기간에만 활성화됩니다.
- 내가 신청한 과제 목록을 조회할 수 있습니다.



참고해 주세요!

- 과제 권한을 가지는 주관연구개발기관 연구책임자, 연구개발부서 실무담당자도 연구개발과제 조회, 수정이 가능합니다.
- 공동/위탁연구개발기관 연구책임자, 연구개발부서 실무담당자는 해당 과제의 소속기관 정보, 참여연구원만 조회, 수정이 가능합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_목록 (2/2)

- 접수 진행 중인 공고 목록이 조회 됩니다. 검색을 통해 내게 맞는 공고를 선택하고 접수를 진행 합니다.
- 하단에는 내(또는 소속기관)가 신청한 과제 목록이 조회됩니다.

■ 사업 세부 공고 목록 전체 10건

세부사업명	내역사업명	통합공고명	사업공고명	공고유형	접수시작일	접수종료일	접수상태	접수
2021년 전문 세 사업	2021년 전문 내 사업	2021년 사업 테스트	2021년 전문 내 사업	신청용 연구개발	2021-03-01 18	2021-06-30 16	진행중	
2021년 전문 세 사업	2021년 전문 내 사업	2021년 사업 테스트	2021년 전문 내 사업	신청용 연구개발	2021-03-10 09	2021-07-31 18	진행중	접수
2021년 전문 세 사업	2021년 전문 내 사업	테스트 과제	2021년 전문 내 사업	신청용 연구개발	2021-05-01 09	2021-05-31 18	예정	
2021년 전문 세 사업	2021년 전문 내 사업	테스트 과제	2021년 전문 내 사업	신청용 연구개발	2021-04-26 09	2021-05-07 18	예정	
2021년 전문 세 사업	2021년 전문 내 사업	테스트 과제	2021년 전문 내 사업	개념기획서	2021-04-09 09	2021-07-31 18	진행중	접수

■ 신청 과제 목록 전체 9건

사업공고명	공고유형	접수상태	접수상태	상세
TEST사업	신청용 연구개발	접수/접수	계획서 작성중	상세
TEST사업	신청용 연구개발	접수/접수	계획서 작성중	상세
TEST사업	신청용 연구개발	접수/접수	계획서 작성중	상세
2021년 전문 내 사업	신청용 연구개발	접수/접수	계획서 작성중	상세
2021년 전문 내 사업	신청용 연구개발	접수/접수	계획서 작성중	상세
2021년 전문 내 사업	신청용 연구개발	접수/접수	계획서 작성중	상세
2021년 전문 내 사업	신청용 연구개발	접수/접수	계획서 작성중	상세
2021년 전문 내 사업	신청용 연구개발	접수/접수	계획서 작성중	상세
2021년 전문 내 사업	신청용 연구개발	접수/접수	계획서 작성중	상세

상세 Guide

- 선택한 공고의 상세 내용을 조회하고 관련 첨부 파일을 다운로드 할 수 있는 팝업을 호출합니다.
- 선택한 공고를 신청하기 위한 화면으로 이동합니다
- 내가 신청한 과제의 상세 내역을 조회하는 화면으로 이동합니다. 과제 목록은 **과제 권한**이 있는 연구책임자, 연구개발부서 실무담당자에게 공유됩니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청 (1/2)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

연구개발계획 🏠 과제접수 > 신청공고목록 ① 도움말

과제 정보 전체 1건

② 접수취소 최종확인 제출 기관담당자변려 기관담당자승인 목록

⊗ 해당없음 ⚙ 미입력 ⌚ 임시저장 ✎ 입력중 ✔ 확인완료 ⚠ 확인실패 접수 마감 / 재공고로 인한 접수 종료입니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	첨부 파일	③ 최종 확인
- 선택 -						⚙									⚙

과제정보 미입력 🔄 초기화

· 공고정보

통합공고명	[테스트-폴셋]2021년도 전라
사업공고명	전략형 국제공동연구사업(2
공모분야명	미해결 감염병, 코로나19 등

· 사업세부공고

시행연도	2021
공고구분	자유공모
정부지원금 한도	100000000
사업특성	자유공모

최종확인 팝업

과제 최종확인

⊗ 해당없음 ⚙ 미입력 ⌚ 임시저장 ✎ 입력중 ✔ 확인완료 ⚠ 확인실패 최종확인 제출

구분	상태	최종확인 결과	
기본 정보	✔		바로가기
과제 요약	✔		바로가기
연구 기관	⚠	케이씨비정보통신(주)기관의 유제4연구원의 1인자의 1차이화자의 참여를 등록해 주세요. 케이씨비정보통신(주)기관의 유제4연구원의 1인자의 1차이화자의 참여를 등록해 주세요. [제출된 국문연구기관]의 유제4연구원의 1인자의 1차이화자의 참여를 등록해 주세요. 케이씨비정보통신(주)기관의 유제4연구원의 1인자의 1차이화자의 참여를 등록해 주세요.	바로가기
지원 기관	✔		바로가기
연구 개발비	⌚	임시저장 상태입니다. 작성 이후 최종확인이 가능합니다.	바로가기
연구 장비	✔		바로가기

신청자격 체크리스트

상세 Guide

- ① 도움말 해당 화면 기능에 대한 상세 매뉴얼을 보여줍니다.
- ② “② 접수 취소” 연구자가 계획서 작성 중인 상태에서 연구개발과제 삭제하는 기능입니다. 단, 계획서 상태가 “제출 완료” 및 “기관담당자 제출승인” 상태 이후는 “① 접수 취소” 버튼은 비활성화 됩니다. “② 최종 확인” 연구개발계획서 작성 완료 시 최종 확인을 클릭하여 입력된 값을 검증합니다. “② 제출” 을 통해 과제를 최종 제출합니다.
- ③ “② 최종확인” 검증결과 문제점 발견 시 최종확인 결과에 따라 접수 내용을 수정합니다. 최종확인은 수정사항이 있을 때 마다 클릭하여 재검증 할 수 있습니다. ※ 최종확인 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다.



참고해 주세요!

- 계획서 상태가 “제출완료 ” 또는 “기관담당자 제출승인” 상태일 경우 “② 접수 취소 ” 버튼은 비활성화 됩니다.
- “② 제출” 과제제출은 주관기관 책임자만 가능합니다. ※ 제출전 최종확인을 반드시 진행해야 하며, 최종확인 완료 후 접수 종료일(시간) 이전 에 최종제출된 과제만 접수가 인정됩니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청 (2/2)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

연구개발계획

과제 정보

전체 1건

접수취소

최종확인

제출

기관담당자반려

기관담당자승인

목록

5

해당없음

미입력

임시저장

입력중

확인완료

확인실패

과제명

과제 구분

연구개발 기관

연구 책임자

과제 상태

계획서 상태

기본 정보

과제 요약

연구 기관

지원 기관

국제 협력

연구 개발비

연구 장비

성과 지표

첨부 파일

최종 확인

과제정보 미입력

초기화

공고정보

통합공고명

[테스트-폴셋]2021년도 전략형 국제공동연구사업 신규과제 공모 ?

사업공고명

전략형 국제공동연구사업(2차)

공모분야명

미해결 감염병, 코로나19 등

사업세부공고

시행연도

2021

공고구분

자유공모

정부지원금 한도

100000000

사업특성

자유공모

신청자격 체크리스트

연구개발계획서

과제

사향없음

상세 Guide

- “④ 기관담당자반려” 기관담당자 권한의 연구자가 연구개발계획서의 내용을 확인 후 수정이 필요한 경우 반려를 진행합니다. 반려 상태일 경우 연구책임자, 연구개발부서실무담당자는 과제를 수정할 수 있습니다. “④ 기관담당자승인” 기관담당자 권한의 연구자가 연구개발계획서의 내용을 확인 후 승인처리를 합니다. 승인이 된 연구개발과제는 수정이 불가합니다. 기관담당자 역할이 부여된 연구책임자의 경우 제출시 기관담당자 승인이 동시에 진행 됩니다.
- 작성내용의 각 화면별 상태를 조회합니다. 최종확인 컬럼을 클릭하면 최종확인 팝업이 오픈되며, 각 과제 항목별 처리결과를 확인할 수 있습니다.
- 신청자격 체크리스트를 작성하기 위한 팝업을 호출합니다. 항목별 해당여부를 체크하신 다음 서명을 클릭하여 서명 후 화면 상단 우측 제출 버튼을 누릅니다.



참고해 주세요 !

탭 상태

해당없음

미입력

임시저장

입력중

확인완료

확인실패

- 기관담당자 승인/반려 기능이 설정되지 않은 사업공고의 경우 “④ 기관담당자반려” 및 “④ 기관담당자승인” 버튼이 비활성화 됩니다.
- 기관담당자 승인/반려기능이 설정되지 않은 사업공고의 경우 연구책임자 최종제출시 계획서 상태가 ‘기관담당자승인’ 상태로 표시됩니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청(기본정보 탭) (1/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 붉은색 표시부분은 필수 입력 항목이며, 파란색 표시부분은 공고분야별로 화면구성이 달라집니다.

과제 정보

전체 1건

접수취소

최종확인

제출

기관담당자승인

기관담당자반려

목록

최종확인

버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다.

최종확인 완료 후 접수종료일 이전에 [제출] 버튼을 클릭한 과제만 제출로 인정합니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	첨부 파일	최종 확인
				- 선택 -		○	○	○	○	○	○	○	○

과제정보 미입력

초기화

공모분야선택

통합공고명

2023년도 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업신규과제 501차 정기공모

사업공고명

2023년도 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업신규과제 501차 정기공모

1

공모분야명

신농업기후변화대응체계구축-기후변화 대응 난지형 목초 활용 초지 이윤연한 연장 기술 개발

2

공모분야 세부내용

시행연도	2022	접수유형	신청용 연구개발계획서
공고구분	지정공모	과제구분	연구개발과제
정부지원금 한도	100,000,000	컨소시엄구성	병렬형

총괄과제 정보

총괄연구개발번호

총괄연구개발명

* 국문

* 영문

과제명

연구개발과제번호

(공고)과제명고정여부

연구개발과제명

* 국문

* 영문

연구분야

상세 Guide

- 공모 분야를 선택합니다.
- 선택된 공고분야의 세부내용을 확인합니다.



참고해 주세요!

- 공고분야 선택 후 '저장' 시 수정이 불가능합니다. 공모분야 수정이 필요할 경우 접수취소 후 재접수해야 합니다.
- 총괄연구개발계획서 제출 대상 과제의 경우 접수화면 구성이 달라집니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청(기본정보 탭) (2/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 붉은색 표시부분은 필수 입력 항목이며, 파란색 표시부분은 공고분야별로 화면구성이 달라집니다.

The screenshot shows the IRIS R&D portal application form. The '과제명' (Project Name) section is highlighted with a red dashed box and a red circle '3'. The '연구분야' (Research Field) section is highlighted with a blue dashed box and a blue circle '5'. A pop-up window titled '기술분류 팝업' (Technology Classification Pop-up) is shown, displaying a list of technology categories and their associated values. The pop-up window has a '추가' (Add) button and a '선택' (Select) button.

기술분류명	기술분류코드	가중치(%)	순위
기초	EA		
핵심기술	EA0101	50	1
핵심기술	EA0102	30	2
핵심기술	EA0103	20	3
핵심기술	EA0104		
핵심기술	EA0105		
핵심기술	EA0106		
핵심기술	EA0107		

상세 Guide

- 연구개발과제번호는 <기본정보>탭을 모두 작성 후 저장 시 자동으로 발급됩니다.
- 해당 공모분야가 과제명 고정여부 미해당 시 연구개발과제명(국문, 영문)을 직접 입력합니다.
- 기술분류 팝업창을 호출합니다. 팝업창 좌측화면에서 기술분류 선택 후 “추가” 버튼을 통해 우측 화면으로 이동시킵니다. 우측화면에서 추가된 기술분류의 가중치를 입력 후 “선택” 버튼을 통해 저장합니다.(가중치 합은 100%)

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청(기본정보 탭) (3/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 붉은색 표시부분은 필수 입력 항목이며, 파란색 표시부분은 공고분야별로 화면구성이 달라집니다.

iris 범부처통합연구지원시스템(IRIS) x iris 사업공고 < 사업공지 < 사업장 x iris 신청공고목록

wwwbeta.iris.go.kr/resources/nui/index.html?ssoGubun=Y&prgmId=P00526¶m1=10009...

iris 통합업무포털서비스 ECM07831 남문시간07시58분31초 로그인

사업 기획 사업 공고 과제접수 과제수행 사후관리 과제평가 납부 R&D 고객센터

과제명

연구개발과제번호 (공고)과제명고정여부 ☐

연구개발 과제명

* 국문 모의

* 영문 test

연구분야

구분	기술분류	1순위	가중치 (%)	2순위	가중치 (%)	3순위	가중치 (%)
R&D(필수)공동	* 국가과학기술표준분류	<input type="checkbox"/> 물리 기계 측정표준	100				
	* 6T관련기술코드	<input type="checkbox"/> 테라비트급 광통신 부품기술	100				
	* 국가중점과학기술코드	<input type="checkbox"/> 지능형 건물관리기술	100				
	* 녹색기술분류코드	<input type="checkbox"/> 기후변화 예측 및 모델링개발기술	100				
	* 국가과학기술표준분류_20%	<input type="checkbox"/> 선형대수	100				
	* 국가과학기술표준분류_적용	<input type="checkbox"/> 지식의 진보(비목적 연구)	100				
사업단위	* 품목표준코드	<input type="checkbox"/> 트랙터	100				

6 추가정보

R&D(필수)공동 * 기술수명주기 성장기

사업단위 * 연구개발 단계 응용

과제보안

* 보안등급 ☐ 보안과제 ☒ 일반과제

핵심어

* 국문 모의

* 영문 test

임시저장 저장 다음

7

8

상세 Guide

- 추가정보를 입력합니다.
- 핵심어(국문, 영문)을 입력합니다.
- “⑧ 임시저장” 작성중인 내용을 임시저장 합니다. 임시 저장시에는 등록 내용의 오류를 점검하지 않습니다. “⑧ 저장” 작성중인 내용을 저장합니다. 저장 시에는 작성내용의 오류여부를 점검합니다. “⑧ 다음” 다음화면으로 이동합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_과제 요약

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

연구개발계획서 과제입수 > 신청공고목록 도움말

과제 정보 전체 1건 접수취소 최종확인 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 목록

① [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다. (책임자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-11-16 10:00 / (기관담당자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-11-16 10:00
 ② 최종확인 완료 후 접수종료일 이전에 [제출] 버튼을 클릭한 과제만 제출로 인정합니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
모의	<input type="checkbox"/>	연구개발과	베타테스	<input type="checkbox"/>	신청/접수	계획서 작	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(RS-2022-01992880) 모의 > 과제 요약 초기화

• 연구개발단계구성 및 연구개발기간

② 단계선택 단계없는과제 (공고)연구기간 조회 ③ (공고)연구기간

④ 전체 연구개발기간 2022-12-01 ~ 2023-11-30 12 개월

단계	연차	연구개발시작일	연구개발종료일	개월수	기준단계	기준연차
단계없는	-	2022-12-01	2023-11-30	12	단계없는	-
단계없는	1년차	2022-12-01	2022-12-31	1	단계없는	1년차
단계없는	2년차	2023-01-01	2023-11-30	11	단계없는	2년차

⑤ 최종목표 및 내용

연구개발기간구분	일반과제			
단계	연차	연구개발시작일	연구개발종료일	개월수
일반	-	2021-06-01	2031-05-31	120

⑥ 이전 임시저장 저장 다음

상세 Guide

- “① 공고 연구기관 설정 정보 조회” 공고에서 설정한 연구기간을 보여줍니다. 일부 사업의 경우 공고에서 설정한 연구기간으로 고정됩니다.
- 과제의 연구개발기간 구성형태(단계없는 과제, 단계있는 과제)를 선택합니다. ※ 단, “(공고)연구기간 ” 항목값이 “전문기관 고정구성”일 경우 사업담당자가 설정한 값으로 고정되어 선택 불가
- “(공고)연구기간” 항목이 선택됩니다. 농촌진흥청 과제는 전문기관 고정구성으로 사업담당자가 설정한 기준으로 연구개발단계 및 기간이 고정됩니다.
- 단계/연차를 구성 할 수 있습니다. 단계/연차의 총 합은 공고분야에 설정된 연구개발기간 한도를 넘을 수 없습니다.
- 최종목표내용, 연구개발내용, 연구개발성과 활용계획 및 기대효과를 입력합니다.
- “⑥ 임시저장” 작성중인 내용을 임시저장 합니다. 임시 저장시에는 등록 내용의 오류를 점검하지 않습니다. “⑥ 저장” 작성중인 내용을 저장합니다. 저장 시에는 작성내용의 오류여부를 점검합니다. “⑥ 다음” 다음화면으로 이동합니다.

1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (1/7)

- | 과제명 | 과제 구분 | 연구개발 기관 | 연구 책임자 | 과제 상태 | 계획서 상태 | 기본 정보 | 과제 요약 | 연구 기관 | 연구 개발비 | 연구 장비 | 성과 지표 | 첨부 파일 | 최종 확인 |
|---------------|--------|---------|---------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 연구개발과제명 국문 입력 | [icon] | 일반 | 베타테스트01 | | 신청/접수 | 계획서 작성 | [icon] | [icon] | [icon] | [icon] | [icon] | [icon] | [icon] |

(RS-2022-01062855) 연구개발과제명 국문 입력 > 연구 기관 [초기화]

 - 연구개발기관 정보
 - 연구기관추가
 - (미확정) 위탁기관추가
 - 연구기관삭제
 - (업무포함) 기관정보 동기화
 - 기관역할
 - 주관연구개발기관
 - 대인민국
 - 베타테스트01
 - 800-00-00001
 - 영리
 - 중소기업
 - 대전광역시 서구
 - 건별지급
 - 공동연구개발 -> 지원민국
 - 연차별 참여기간
 - 기관역할
 - 연구개발기관명
 - 연차
 - 주관연구개발기관 베타테스트01
 - 공동연구개발기관 베타테스트02
 - 연구원 구성
 - 연구원추가
 - (거소종류없는)외국인추가
 - 채용예정자 추가
 - 연구원삭제
 - (연구자) 연구자정보 동기화
 - 엑셀업로드
 - 연구원 연차별 참여기간
 - 연구자명
 - 참여 연차
 - 참여 여부
 - 대표자 및 자원인력 정보
 - 지원역할
 - 대표자
 - 대한민국
 - ECM0295
 - 97000525
 - 연구개발부서실무
 - 대한민국
 - ECM0295
 - 97000525

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (1/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목**이며, **파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경**될 수 있습니다.

상세 Guide

- ① “① 연구기관 추가” 기관조회팝업을 이용해 기관을 등록하며, 등록된 기관 정보가 행 추가 됩니다. “① (미확정)위탁연구기관추가” 미확정 위탁연구기관 등록 버튼으로 위탁연구개발기관으로 신규 기관정보가 행 추가됩니다. “① 연구기관삭제” 선택된 연구기관 정보를 삭제합니다.
- ② 행 추가된 연구개발기관의 기관역할(주관/공동/위탁연구개발기관)을 선택합니다.
- ③ “③ (연구자)기관정보동기화” 조회된 기관정보 변경 시 “연구자정보시스템 ” 정보를 동기화 처리합니다.
- ④ “④ 연구원추가” 인력 검색팝업을 이용해 연구자를 등록하며, 등록된 연구원 정보가 행추가 됩니다. “④ (거소증없는)외국인 추가” 외국인 연구원 등록 시 클릭하며, 클릭 시 외국인 연구원 정보가 행추가 됩니다. “④ 채용예정자추가” 채용 예정자 등록 시 클릭하며, 클릭 시 채용 예정자 정보가 행추가 됩니다. “④ 연구원삭제” 선택된 연구원 정보를 삭제합니다
- ⑤ “⑤ (연구자)연구자정보동기화” 국가연구자정보시스템(NRI)에 등록된 정보로 동기화를 진행합니다.
“⑤ 엑셀업로드” 엑셀을 통해 참여연구원을 일괄 등록할 수 있는 팝업을 호출합니다.



참고해 주세요!

1. “③ (연구자)기관 정보 동기화” 기능 상세
 - 조회된 기관정보가 맞지 않을 경우 기관정보 변경 신청 및 승인완료 후 변경된 정보로 동기화하는 기능입니다.
2. 기관정보변경 신청방법
 - 기관총괄담당자 로그인 후, [R&D업무포털] > [R&D고객센터] > [기관정보변경신청]에서 변경 가능합니다.
 - * 단, 기관명, 사업자번호, 기관유형은 기관정보변경 신청 시 사업자등록증 업로드 후 IRIS관리자 승인을 거쳐 변경이 완료됩니다.
3. 연구원 엑셀 팝업 상세
 - 1) “연구자정보 서식 다운로드” 버튼을 클릭하여 업로드 서식 파일을 다운로드 받습니다.
 - 2) “엑셀업로드 ” 버튼을 클릭하여 작성된 서식 파일을 업로드합니다.
 - 3) “연구자정보조회” 버튼을 클릭하여 연구자정보 등록 여부를 확인합니다.
 - 4) “검증” 버튼을 클릭하여 검증결과를 확인합니다. 이상이 있을 경우 검증결과 내용을 반영하여 수정합니다.
 - 5) “연구자정보 다운로드” 버튼을 클릭하여 업로드 정보 및 검증결과를 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (2/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목이며, 파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경될 수 있습니다.

과제명

과제구분

연구개발기관

연구책임자

과제상태

계획서상태

기본정보

과제요약

연구기관

연구개발비

연구장비

성과지표

첨부파일

최종확인

연구개발과제명 국문 입력

일반

베타테스트01

ECM0295

신청/접수

계획서작성

(RS-2022-01062855) 연구개발과제명 국문 입력 > 연구 기관

연구개발기관 정보

연구기관추가

(미확정) 위탁기관추가

연구기관삭제

(입무포일) 기관정보 동기화

기관역할	국적	연구개발기관명	사업자등록번호	설립목적구분	기업유형	소재지	연구비지급유형	수요기업
주관연구개발기관	대한민국	베타테스트01	800-00-00001	영리	중소기업	대전광역시 서구	건별지급	

기관역할

연구개발기관명

연구책임자

대표자

실무자

참여연

신청자격

확정성

확인서

우대 및

감정확인서

기관

실적

중병

서류

수행

구분

주관연구개발기관

베타테스트01

ECM0295

ECM0295

ECM0295

1

미입력

미입력

상세

첨부

수행중

> 연차별 참여기간

연구원 구성

연구원추가

(거소종없는) 외국인추가

채용예정자추가

연구원삭제

(연구자) 연구자정보 동기화

엑셀업로드

> 연구원 연차별 참여기간

대표자 및 지원인력 정보

지원인력추가

(거소종없는) 지원인력추가

지원인력삭제

(연구자) 인력정보 동기화

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (2/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목**이며, **파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경**될 수 있습니다.

상세 Guide

- 선택된 연구개발기관이 참여하는 연차를 선택합니다.
- 연구원별 신규채용 구분, 채용일자를 선택합니다.
- ‘연구원 구성’ 화면에서 선택된 연구원별 참여 연차, 참여 여부, 학위 및 전공, 담당역할, 시간선택제 구분을 입력합니다.
- 연구원별 참여정보를 입력합니다. 차수를 나눠서 지급할 경우 “+”버튼 클릭하여 행추가 후 입력합니다.
- “⑤ **지원인력추가**”시 인력검색 팝업이 호출됩니다. “⑤ (거소증없는)지원인력추가”시 거소증 미소지자 인력검색 팝업이 호출됩니다. “⑤ **지원인력삭제**”등록된 지원인력 행 정보를 삭제합니다.
※ 대표자 및 연구개발부서실무자는 필수 입력사항입니다.
- 등록된 지원인력의 지원역할(대표자, 연구개발부서실무자, 지원기관실무자), 소속부서, 직위 정보를 입력합니다.
- 연구개발비 관련 규정적용 예외 사유에 해당될 경우 규정을 선택합니다.
※ 규정적용 예외 사유는 공모분야별로 다르며 공고문 내용을 참고하여 해당 시 선택하시기 바랍니다.
- 해당 기관이 수요기업에 해당될 경우 선택합니다.



참고해 주세요!

- ④ 현금/현물/미지급 계상율 관련 주의사항
 - 계상율은 소수점 둘째자리까지 입력 가능하며, 엑셀 업로드를 통해 계상율 입력 시 소수점 둘째자리 이상 입력할 경우 시스템에서 자동적으로 절삭되어 연구비 지급시스템에 연계됩니다.
- ⑤ 지원인력추가 관련 주의사항
 - 대표자(필수) : 기관 대표자의 IRIS가입 및 국가연구자전환 후 인력검색이 가능합니다.
 - 연구개발부서실무자(필수) : 연구책임자와 동일하게 과제접수 정보 입력 및 조회가 가능합니다. (단, 제출은 과제책임자만 가능)
 - 지원기관실무자(선택) : 연구개발기관의 연구개발과제 지원담당자
- ⑦ 규정적용예외 사유 상세
 - 수요기업 : 대기업/중견기업이 수요기업 참여 시 중소기업 기준으로 연구개발기관부담금 현금 비율 적용
 - 성과귀속 : 성과 귀속이 국가일 경우
 - 코로나19 : 코로나19 대응 지침에 따른 연구개발기관 부담금 현금 비율 예외 적용
 - 위기지역 : 위기지역 소재기관 대상 연구개발기관 부담금 현금 비율 예외 적용
 - 기타(RFP예외) : RFP유형에 따른 연구개발기관 부담금 현금 비율 예외 적용



- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목이며, 파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경될 수 있습니다.

[illegible]

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (3/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목**이며, **파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경**될 수 있습니다.

상세 Guide

- 연구기관별 “① 상세” 클릭 시 기관상세 팝업을 호출합니다. 해당 팝업창에서는 탭 별로 “저장 ” 해야 합니다.
 - ①-1. <기본정보>탭에서 기관 기본정보를 조회합니다. 수정이 필요할 경우 기관정보변경 신청을 통해 변경합니다.
 - ①-2. <재무정보>탭에서 “등록 ” 버튼을 클릭하여 신규 재무정보를 입력합니다.

※ 한국신용평가정보(NICE)에 정보가 있거나, IRIS 타과제 접수 시 등록된 정보가 있을 경우 등록된 값 조회
 - ①-3. <지식재산권 출원 및 등록현황>탭에서 “성과조회” 버튼 클릭 시 IRIS에 등록된 기관성과정보가 조회되며, “등록” 버튼 클릭 시 신규정보 입력이 가능합니다.
- 과제접수 중 기관정보 변경 또는 기관성과정보를 등록하였을 경우 “② (업무포털)기관정보동기화 ” 버튼 클릭하여 업무포털에서의 기관정보를 과제정보와 동기화시킵니다.



참고해 주세요!

- 기관정보변경 신청방법
 - 기관총괄담당자 로그인 후, [R&D업무포털] > [R&D고객센터] > [기관정보변경신청]에서 변경 가능합니다.
 - * 단, 기관명, 사업자번호, 기관유형은 기관정보변경 신청 시 사업자등록증 업로드 후 IRIS관리자 승인을 거쳐 변경이 완료됩니다.
- IRIS 기관성과 정보 등록 방법
 - 기관총괄담당자 로그인 후, [R&D업무포털] > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [기관 지식재산권]에서 변경 가능합니다.
- 기관정보 및 기관성과정보 등록 후 반드시 “② (업무포털)기관정보동기화” 버튼을 클릭해야 합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (4/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목이며, 파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경될 수 있습니다.

The image displays a complex web application interface for R&D project management, specifically for submitting a research plan. The interface is divided into several sections, with three main modal windows highlighted for detailed views.

1-4: Research Project Overview (연구개발계획서)

This window shows the 'Research Project Overview' (연구개발계획서) section. It includes fields for 'Research Project Name' (연구개발과제명), 'Submitted Research Unit' (수행연구구분), 'Business Unit' (사업부), 'Total Research Period' (총연구개발기간), and 'Research Budget' (연구비금액). A 'Save' (저장) button is visible at the bottom right.

1-5: Technology Development Overview (기술개발계획서)

This window shows the 'Technology Development Overview' (기술개발계획서) section. It includes fields for 'Technology Development Name' (기술개발과제명), 'Technology Development Unit' (기술개발구분), 'Business Unit' (사업부), 'Total Research Period' (총연구개발기간), and 'Research Budget' (연구비금액). A 'Save' (저장) button is visible at the bottom right.

1-6: Business Unit Overview (사업부별연구개발계획서)

This window shows the 'Business Unit Overview' (사업부별연구개발계획서) section. It includes fields for 'Business Unit Name' (사업부명), 'Business Unit Unit' (사업부구분), 'Business Unit Business Unit' (사업부사업부), 'Business Unit Period' (사업부기간), and 'Business Unit Budget' (사업부예산). A 'Save' (저장) button is visible at the bottom right.

The background interface shows a table of research projects with columns for 'Project Name' (과제명), 'Project Unit' (연구기관), 'Project Period' (연구기간), 'Project Budget' (연구예산), 'Project Status' (연구진행), 'Project Results' (성과지표), 'Project Documents' (첨부파일), and 'Project Confirmation' (최종확인). The table lists several projects, including '연구개발과제명', '수행연구구분', '사업부', '총연구개발기간', and '연구비금액'.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (4/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목**이며, **파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경**될 수 있습니다.

상세 Guide

- ① 연구개발기관별 “① 상세” 클릭 시 기관상세 팝업을 호출합니다. 해당 팝업창에서는 탭별로 “저장 ” 해야 합니다.
 - ①-4. <주요 연구수행실적> 탭에서 “등록 ” 버튼을 클릭하여 기관 주요 연구수행실적을 입력합니다.
 - ①-5. <기술이전실적>탭에서 “등록 ” 버튼을 클릭하여 기술이전실적을 입력합니다.
 - ※ “타과제조회”버튼 클릭 시 이전 IRIS 접수과제에서 입력한 항목을 불러오기 합니다.
 - ①-6. <기관사업화실적>탭에서 “등록 ” 버튼을 클릭하여 기관사업화 실적을 입력합니다.
 - ※ “타과제조회”버튼 클릭 시 이전 IRIS 접수과제에서 입력한 항목을 불러오기 합니다.



- [illegible]

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (5/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- **빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목**이며, **파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경**될 수 있습니다.

상세 Guide

- ② 연구책임자별 “① 상세” 클릭 시 연구자 연구업적 팝업을 호출합니다. 해당 팝업창에서는 탭별로 “저장” 해야 합니다.
- ②-1. <인력기본정보> 탭에서 IRIS에 등록된 연구자의 기본정보 및 기타사항을 조회합니다.
- ②-2. <학력>탭에서 좌측 ‘연구자정보시스템’에 등록된 학력정보를 확인 후 체크박스 체크 및 “저장” 클릭 시 우측 ‘과제지원시스템’에 학력정보가 저장됩니다.
- ※ 학력정보 미조회 시 ‘국가연구자정보시스템’에서 학력 정보를 입력하시기 바랍니다.
- ②-3. <경력>탭에서 좌측 ‘연구자정보시스템’에 등록된 경력정보를 확인 후 체크박스 체크 및 “저장” 클릭 시 우측 ‘과제지원시스템’에 경력정보가 저장됩니다.
- ※ 경력정보 미조회 시 ‘국가연구자정보시스템’에서 학력 정보를 입력하시기 바랍니다.
- ②-4. <주요연구수행실적>탭에서 “등록”버튼을 클릭하여 연구수행실적을 입력합니다.
- ※ “타과제조회”버튼 클릭 시 이전 IRIS접수과제에서 입력한 항목을 불러오기 합니다.



참고해 주세요!

1. 해당 공고분야에 ‘연구자 연구업적 팝업’이 활성화되어 있을 경우 학력 및 경력정보 탭 입력은 필수사항입니다.
2. <주요연구수행실적>탭 상세
 - 등록시 3책5공여부가 자동체크 됩니다. 등록하고자 하는 연구수행실적이 3책5공 여부에 해당되지 않을 경우 체크박스를 해제하시기 바랍니다.
3. 주요연구수행 실적, 대표적 논문실적, 대표적 저역서실적, 지식재산권 출원 및 등록실적, 대표적 기타 실적의 경우 최대 5개까지 입력 가능합니다.
 - 시스템상으로는 최대 5개 까지 입력이 가능하나, 사업특성에 따라 제약사항이 있을 수 있어 공고문 확인 필요
 - 단, 주요 연구수행실적의 경우 신청중이거나 수행중인 연구개발과제는 개수 상관없이 필수 작성

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (6/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목이며, 파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경될 수 있습니다.

연구개발계획서 신청 화면 (연구기관)의 주요 입력 항목과 검증 단계는 다음과 같습니다.

2-5 연구자정보시스템 대표적 논문 실적

구분	논문명	게재지 (권,쪽)	게재 연도 (발표 연도)	역할	비고 (피인용 지수)	구분
연구자정보시스템						

2-6 연구자정보시스템 대표적 저역서 실적

구분	저역서명	게재지 (권,쪽)	게재 연도 (발표 연도)	비고 (피인용 지수)	구분	저역서명
연구자정보시스템						

2-7 연구자정보시스템 지식재산권 출원 및 등록 실적

특허/프로그램명	국가명	출원 등록일	출원 등록번호/출원 등록지수	특허/프로그램명
연구자정보시스템				

2-8 연구자정보시스템 대표적 기타 실적

기타실적 구분명	기타실적 명	실적 연도	기타실적 내용	삭제
조직원 데이터가 없습니다.				

연구기관 정보 및 참여자 정보:

기업유형	소재지	연구비 지급유형
중소기업	대전광역시 서구	건설지급

연구기관 실적:

기관 실적	중방 서류	수행 구분
상세	첨부	수행중

연구기관 참여자 정보:

참여연	연구 참여	중방 서류	참여 구분
1	상세	첨부	참여중

연구기관 참여자 정보 (연구기관):

순번	참여시작일자	참여종료일자	현금 계상률	현물 계상률	미지급 계상률	산출금거 연봉금액(원)
1	2022-0	2022-1	10	0	0	100,000,000

연구기관 인력 정보:

지원역할	국적	인력명	국가 연구자번호	소속부서	직위	지원연	참여 구분
대표자	대한민국	ECM0295	97000525			1	수행중
연구개발부서실무	대한민국	ECM0295	97000525			1	수행중

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (6/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- **빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목**이며, **파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경**될 수 있습니다.

상세 Guide

- ② 연구책임자별 “① 상세” 클릭 시 연구자 연구업적 팝업을 호출합니다. 해당 팝업창에서는 탭 별로 “저장”해야 합니다.
- ②-5. <대표적 논문실적> 탭에서 좌측 ‘연구자정보시스템’에 등록된 실적정보를 확인 후 체크박스 체크 및 “저장” 클릭 시 우측 ‘과제지원시스템’에 실적정보가 저장됩니다.
- ※ 논문 실적정보 미조회 시 ‘국가연구자정보시스템’에서 실적정보를 입력하시기 바랍니다.
- ②-6. <대표적 저역서 실적> 탭에서 좌측 ‘연구자정보시스템’에 등록된 실적정보를 확인 후 체크박스 체크 및 “저장” 클릭 시 우측 ‘과제지원시스템’에 실적정보가 저장됩니다.
- ※ 저역서 실적정보 미조회 시 ‘국가연구자정보시스템’에서 실적정보를 입력하시기 바랍니다.
- ②-7. <지식재산권 출원 및 등록실적> 탭에서 좌측 ‘연구자정보시스템’에 등록된 실적정보를 확인 후 체크박스 체크 및 “저장” 클릭 시 우측 ‘과제지원시스템’에 실적정보가 저장됩니다.
- ②-8. <대표적 기타실적> 탭에서 “등록(초기화)” 버튼을 클릭하여 실적정보를 입력합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (7/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목**이며, **파란색 표시 부분은 공고분야별로 변경**될 수 있습니다.

과제명	과제구분	연구개발기관	연구책임자	과제상태	계획서상태	기본정보	과제요약	연구기관	연구개발비	연구장비	성과지표	첨부파일	최종확인
연구개발과제명 국문 입력	<input type="checkbox"/>	일반	베타테스트01	ECM0295	신청/접수	계획서작성	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(RS-2022-01062855) 연구개발과제명 국문 입력 > 연구 기관

초기화

연구개발기관 정보

연구기관추가 (미확정) 위탁기관추가 연구기관삭제

(임무포일) 기관정보 동기화

첨부 문서 팝업

기관 증빙서류 업로드 (※ 비해당시 필수 문서에 대해서는 빈문서로 업로드 해주세요.) [제한용량 100Mb]

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	연구실 안전조치 이행계획 및 관리장안	선택					첨부

닫기

첨부 문서 팝업

연구자 증빙서류 업로드 [제한용량 100Mb]

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	연구윤리·청렴 및 보안서약서	선택					첨부
2	개인정보 및 과세정보 제공활동 동의서	선택					첨부
3	신규인력 채용(예정) 확인서(해당시 필수)	선택					첨부

닫기

연구기관 정보

소제지 연구비 지급유형

대전광역시 서구 간월지리

1 중병 서류 수행구분

연구 첨부 수행중

학생 동향 장비 동향 규정 적용 제외 사유

해외 기업 성과 귀속

연구자 연구자정보 동기화 엑셀업로드

연구자 정보

현금 회계상 원물 미지급 산출금거

종료일자 계상률 계상률 계상률 연봉금액(원)

2-1 10 0 0 100,000,000

(연구자)인력정보 동기화

지원연 참여구분

1 수행중

연구개발부서실무

대표자	대한민국	ECM0295	97000525				
연구개발부서실무	대한민국	ECM0295	97000525				

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 기관 (7/7)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- **빨간색 표시 부분은 고정 입력 항목**이며, **파란색 표시 부분은 공모분야별로 변경**될 수 있습니다.

상세 Guide

- ① 연구개발기관정보 화면에서 기관별 “① 첨부”버튼 클릭 시 첨부 문서 팝업창이 호출됩니다.
 - 항목별 해당 서류를 팝업창 내 “첨부 ” 버튼을 통해 업로드 합니다.
 - 공모분야별 제출 목록이 다르며, 별도 제출 문서가 없을 경우 데이터가 조회되지 않습니다.
- ② 연구원 구성 화면에서 연구원별 “② 첨부”버튼 클릭 시 첨부 문서 팝업창이 호출됩니다.
 - 항목별 해당 서류를 팝업창 내 “첨부 ” 버튼을 통해 업로드 합니다.
 - 공모분야별 제출 목록이 다르며, “신규인력 채용(예정)확인서”의 경우 신규채용 인력은 필수 첨부 사항입니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_지원 기관 (1/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- <지원기관>탭의 경우 공모분야에 따라 활성화되지 않을 수 있으며, 해당 시 입력화면입니다.

과제 정보 전제 1건

[최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다. (책임자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59 / (기관담당자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59

[최종확인] 완료 후 접수종료일 이전에 [제출] 버튼을 클릭한 과제만 제출로 인정합니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
반려동물	(일반)연구 베타테스	ECM0865	신청/접수	계획서 작										

(RS-2022-02062879) 반려동물 > 지원 기관

· 그 외 지원금 부담기관 정보

① 지원기관추가 ② 지원기관삭제 ③ 계획 (업무포털)기관정보 동기화

기관역할	국적	지원기관명	사업자 등록번호	기업유형	전화번호	지원기관 역할설명	지원연차	은행구분	계좌번호	예금주
지자체기관	대한민국	농촌진흥청	124-83-01633	중앙정부	15448572	출연금	1 2	-선택-		

> 지원기관 담당자 정보

④ 담당자추가 ⑤ 담당자삭제 (연구자)인력정보 동기화

직위

지원연차

1 2

이전 임시저장 저장 다음

기관 조회 팝업창

기관명: [] 사업자번호: [] 법인번호: []

대표자명: [] 기관분류: []

기관목록

기관명	기관분류	사업자번호	법인번호	담당자명

선택기관목록

기관명	기관분류	사업자번호	법인번호	담당자명

상세 Guide

- ① “① 지원기관 추가” 버튼 클릭 시 기관 조회 팝업창이 호출됩니다. 추가하고자 하는 기관명 검색 후 “추가” 버튼 및 “선택” 버튼을 통해 기관을 추가합니다. “① 지원기관 삭제” 버튼 클릭 시 선택된 기관정보를 삭제합니다.
- ② 지원기관 추가 후, 기관 역할, 지원기관 역할 설명항목을 입력하고 지원연차를 선택합니다. 입력된 기관정보가 다른 경우 기관정보변경 신청을 통해 변경할 수 있습니다.

※ (기관정보변경 신청방법) 기관총괄담당자 로그인 후, [R&D 업무포털]>[R&D고객센터]>[기관정보변경]

- ③ 기관정보를 변경하였을 경우 “③ (업무포털)기관정보 동기화” 버튼을 클릭하여 변경된 정보를 가져옵니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_지원 기관 (2/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- <지원기관>탭의 경우 공모분야에 따라 활성화되지 않을 수 있으며, 해당 시 입력화면입니다.

과제 정보

전체 1건

접수취소

최종확인

제출

기관담당자승인

기관담당자반려

목록

① [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다.

(책임자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59 / (기관담당자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59

② 최종확인 완료 후 접수종료일 이전에 [제출] 버튼을 클릭한 과제만 제출로 인정합니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
반려동물	(일반)연구	베타테스	ECM0865	신청/접수	계획서 작									

(RS-2022-02062879) 반려동물 > 지원 기관

초기화

그 외 지원금 부담기관 정보

지원기관추가

지원기관삭제

계좌조회

(업무포털)기관정보 동기화

	기관역할	국적	지원기관명	사업자 등록번호	기업유형	전화번호	지원기관 역할설명	지원연차	은행구분	계좌번호	예금주
	지자체기관	대한민국	농촌진흥청	124-83-01633	중앙정부	15448572	출연금	1			

> 지원기관 담당자 정보

담당자추가

담당자삭제

(연구자)인력정보 동기화

	지원역할	국적	인력명	소속부서	직위	지원연차
						1 2

조회된 데이터가 없습니다.

이전

임시저장

저장

다음

상세 Guide

- “계좌조회” 버튼 클릭 시 기관계좌조회 팝업창이 호출됩니다. 등록하고자 하는 기관계좌를 선택합니다. 조회된 목록에 해당 계좌가 없는 경우 “행추가” 를 통해 신규 계좌를 등록합니다.
- 선택된 계좌정보가 표시됩니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_지원 기관 (3/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- <지원기관>탭의 경우 공모분야에 따라 활성화되지 않을 수 있으며, 해당 시 입력화면입니다.

과제 정보 ① 전체 1건

① [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다. (책임자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59 / (기관담당자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59

① 최종확인 완료 후 접수종료일 이전에 [제출] 버튼을 클릭한 과제만 제출로 인정합니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
반려동물	(일반)연구	베타테스	ECM0865	신청/접수	계획서 작									

(RS-2022-02062879) 반려동물 > 지원 기관

③ 초기화

· 그 외 지원금 부담기관 정보

① 지원기관추가 ② 지원기관삭제 ③ 계획 (업무포털)기관정보 동기화

기관역할	국적	지원기관명	사업자 등록번호	기업유형	전화번호	지원기관 역할설명	지원연차	은행구분	계좌번호	예금주
②	지자체기관	대한민국				출연금	1 2	-선택-		

> 지원기관 담당자 정보

① 담당자추가 ② 담당자삭제 (연구자)인력정보 동기화

지원

기관 추가

기관명 기관번호 법인번호

대표자명 기관분류 -선택-

사업자번호, 법인번호는 순차로 입력 가능합니다.

기관목록

기관명	기관번호	사업자번호	법인번호	담당자
조회된 데이터가 없습니다.				

선택기관목록

기관명	기관번호	사업자번호	법인번호	담당자
조회된 데이터가 없습니다.				

이전 임시저장 저장 다음

상세 Guide

- ① “① 지원기관 추가” 버튼 클릭 시 기관 조회 팝업창이 호출됩니다. 추가하고자 하는 기관명 검색 후 “추가” 버튼 및 “선택” 버튼을 통해 기관을 추가합니다. “① 지원기관 삭제” 버튼 클릭 시 선택된 기관정보를 삭제합니다.
 - ② 지원기관 추가 후, 기관 역할, 지원기관 역할 설명항목을 입력하고 지원연차를 선택합니다. 입력된 기관정보가 다른 경우 기관정보변경 신청을 통해 변경할 수 있습니다.
- ※ (기관정보변경 신청방법) 기관총괄담당자 로그인 후, [R&D 업무포털]>[R&D고객센터]>[기관정보변경]
- ③ 기관정보를 변경하였을 경우 “③ (업무포털)기관정보 동기화” 버튼을 클릭하여 변경된 정보를 가져옵니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_국제협력

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 〈국제협력〉탭의 경우 공모분야 설정에 따라 활성화되지 않을 수 있으며, 해당 시 입력하는 탭입니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
연구개발과제명 국문 입력	일반	베타테스트0	ECM029	신청/접	계획서 작	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(RS-2022-01062855) 연구개발과제명 국문 입력 > 국제 협력 초기화

1. 국제협력 기관 정보 기관추가 기관삭제

<input type="checkbox"/>	수행기관명	국가구분	책임자	실무자
<input type="checkbox"/>	International Organization	미국	ELLEN	TOM

2. 연구원 구 연구원추가 연구원삭제

<input type="checkbox"/>	수행인력역할	인력명	전공	소속 부서	직위	전자우편
<input type="checkbox"/>	지원기관책임자	ELLEN				abc@aaa.com
<input type="checkbox"/>	지원기관실무자	TOM				abcd@aaa.com

3. 연구비 정보 (단위: 천원)

단계	연차	연차합계
단계없는	1년차	5,000
		5,000

4. 이전 6. 임시저장 저장 다음

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_국제협력

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- <국제협력>탭의 경우 공모분야 설정에 따라 활성화되지 않을 수 있으며, 해당 시 입력하는 탭입니다.

상세 Guide

- ① “① **행 추가**” 버튼 클릭 시 화면 “②”에 행 추가되며, “① **행 삭제**” 버튼 클릭시 화면 “②”에 선택한 행을 삭제합니다.
- ② 추가하고자 하는 기관의 수행기관명, 국가구분을 입력합니다.
- ③ “③ **연구원추가**” 버튼 클릭 시 “④”에 행이 추가됩니다. “③ **연구원삭제**” 버튼 클릭시 “④”에 선택된 행이 삭제됩니다.
- ④ 추가하고자하는 연구원의 인력역할, 인력명, 전공, 소속부서, 직위, 전자우편 정보를 입력합니다. 수행인력역할은 지원기관 책임자, 지원기관실무자로 입력합니다.
- ⑤ 연차별 연구비정보를 입력합니다.
- ⑥ “⑥ **임시저장**” 작성중인 내용을 임시저장 합니다. 임시 저장시에는 등록 내용의 오류를 점검하지 않습니다. “⑥ **저장**“ 작성 중인 내용을 저장합니다. 저장 시에는 작성 내용의 오류 여부를 점검합니다. “⑥ **다음**“ 다음화면으로 이동합니다.



참고해 주세요!

- (외부)출연금 과제에서 국제공동을 추진하고자 하는 경우 국제협력 탭에 해당 정보를 입력하여 주시고, 연구개발비 [국제공동연구개발비] 비목에도 입력하여 주시기 바랍니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 개발비 (1/2)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

연구개발계획서

과제 정보

전체 1건

접수취소

최종확인

제출

기관담당자승인

기관담당자반려

목록

[최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다.

(책임자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59 / (기관담당자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59

최종확인 완료 후 접수종료일 이전에 [제출] 버튼을 클릭한 과제만 제출로 인정합니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
반려동물	(일반)연구	베타테스트	ECM0865	신청/접수	계획서 작									

1

(RS-2022-02062879) 반려동물 > 연구 개발비

과제 단계

-전제-

과제 연차

-전제-

참여기관

-전제-

검색

초기화

2

(공고)연구기간 조회

3

재원별 연구개발비 구성

재원별 연구비 합계에는 위탁기관 연구개발비를 제외한 합계가 표시됩니다(자세한 내용은 토티를 참조해 주세요).

단계	연차	기관 역할	연구개발기관명	정부지원금		연구개발기관 부담금		합계					
				현금	비율(%)	현금	비율(%)	현금	비율(%)	소계	현금	현물	합계
단계없는	1년차	주관연구	베타테스트72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	공동연구	베타테스트70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2년차	주관연구	베타테스트72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	공동연구	베타테스트70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	위탁연구	베타테스트66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
재원별 연구비 합계(A)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

연구개발비 사용 계획

재원별 · 비목별 연구비 비교

연구기관의 해당 연차를 선택한 후 비목별 연구비 구성을 작성합니다.

기관별 모든연차의 비목별 연구비를 작성해 주세요(저장시 모든연차의 연구비 작성기준을 체크합니다)

단계	연차	기관 역할	연구개발기관명	재원별 연구비 합계(A)		
				현금	현물	소계

공고 연구기간

연구개발기간구성

단계없는과제

단계	연차	연구개발시작일	연구개발종료일	개월수	정부지원금 한도(천원)
단계없는	-	2022-12-01	2023-12-31	13	20,000
단계없는	1년차	2022-12-01	2022-12-31	1	5,000
단계없는	2년차	2023-01-01	2023-12-31	12	15,000

닫기

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 개발비

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

상세 Guide

- 단계별, 연차별, 참여기관(주관/공동/위탁)별로 연구 개발비 정보를 조회합니다
- “② (공고)연구기간 조회” 버튼을 클릭하여 공모분야별 연구개발기간 및 정부지원금 한도 정보를 조회합니다.
- ‘화면 ②’ 정보를 참고하여 정부지원금(현금), 연구개발부담금(현금, 현물) 총액을 입력합니다.
 - [지자체기관], [수혜기관], [투자처] 등에 대한 기관정보를 [지원기관]탭에 입력한 경우에만 해당 탭이 활성화 됩니다.
 - 혁신법 규정 예외 사유에 해당되는 경우<연구기관>탭에서 규정적용예외 사유를 선택해야 합니다.
 - 재원별 연구비 합계에는 위탁기관 연구개발비를 제외한 합계가 표시됩니다.



참고해 주세요!

- 위탁연구개발기관 연구개발비 관련 안내사항
 - 위탁연구개발기관의 연구개발비 총액은 주관연구개발기관의 위탁연구개발비 총액과 일치해야 합니다.
 - 주관연구개발기관에서 위탁연구개발비를 우선 입력 후 위탁연구개발기관의 연구개발비 사용계획을 등록합니다.
- 연구개발기관 부담금 비율이 혁신법상 연구개발비 부담기준과 상이할 경우
 - <연구기관>탭에서 ‘규정적용예외사유’ 선택 후 저장해야 변경된 부담금 기준으로 연구개발비 입력이 가능합니다.

※ 기관유형별 연구개발비 부담기준

연구개발기관 유형	연구개발비 비율		기관부담연구개발비 중 현금부담 비율 (그 외 기관 지원 포함)
	정부지원	기관부담 연구개발비 (그 외 기관 지원 포함)	
비영리기관	100% 이하	-	-
중소기업	75% 이하	25% 이상	10% 이상
중견기업	70% 이하	30% 이상	13% 이상
공기업·대기업	50% 이하	50% 이상	15% 이상

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 개발비 (2/2)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

사업 기획		사업 공고		과제접수		과제수행		사후관리		과제평가		납부		R&D 고객센터	
	공동연구 베타테스트70		0		0		0		0		0		0		0
	위탁연구 베타테스트66		0		0		0		0		0		0		0
재원별 연구비 합계(A)			0		0		0		0		0		0		0

• 연구개발비 사용 계획

> 재원별 - 비목별 연구비 비교

! 연구기관의 해당 연차를 선택한 후 비목별 연구비 내용을 작성합니다.

! 기관별 모든연차의 비목별 연구비를 작성해 주시고, 상시 모든연차의 연구비 작성기준을 체크합니다. 임시저장기능은 작성기준 체크없이 저장됩니다.

단계	연차	기관 역할	연구개발기관명	재원별 연구비 합계(A)			비목별 연구비(B)				차액(A-B)		
				현금	현물	소계	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	현금	현물	소계
단계없	1년차	주관연구	베타테스트01	50,100	0	50,100	50,100	0	50,100		0	0	0
합계				50,100	0	50,100	50,100	0	50,100		0	0	0

5 비목별 연구비 구성

단계	연차	기관 역할	연구개발기관명	비목	세목	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	비율
단계없	1년차	주관연구	베타테스트01		인건비	0	0	0	0	0.00
					학생인건비	0	0	0	0	0.00
					통합 학생인건비	0	0	0	0	0.00
					연구시설.장비비	0	0	0	0	0.00
					통합 연구시설.장비비	0	0	0	0	0.00
					연구재료비	50,100	0	50,100	0	100.00
					연구개발부담비	0	0	0	0	0.00
					국제공동연구개발비	0	0	0	0	0.00
					위탁연구개발비	0	0	0	0	0.00
					연구활동비	0	0	0	0	0.00
					연구수당	0	0	0	0	0.00
					청년재용 인센티브	0	0	0	0	0.00
					간접비	0	0	0	0	0.00
비목별 연구비(B)						50,100	0	50,100	0	

a 국제공동연구개발비

b 위탁연구개발비

연구수당

청년재용 인센티브

간접비

비목별 연구비(B)

50,100

0

50,100

0

8 임시저장 저장 다음

연구재료비[현금, 현물]
통합 연구시설.장비비[현금, 현물]
연구활동비[현금, 현물]
연구수당[현금, 현물]
인건비[현금, 현물]
학생인건비[현금, 현물]
연구시설.장비비[현금, 현물]
합 금액에 40% 이하 로 입력해 주세요.

인건비 [현금, 현물, 미지급]
학생인건비 [현금, 현물]에
비영리 기관의 근접지원인력비를 제한 금액
20% 이하 금액으로 입력해 주세요.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 개발비

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

상세 Guide

- ④ “**화면 ③**” 에 입력한 연구개발비 합계 정보가 표시됩니다.
- ⑤ 비목별 연구비를 입력합니다. 연구기관의 해당 연차를 선택 시 비목별 연구비 구성 화면이 변경됩니다. 모든 기관, 모든 연차의 비목별 연구비 정보를 입력해야 합니다. a. 위탁연구개발비는 직접비의 40%이내, b. 연구수당은 인건비의 20% 이내로 입력합니다.
- ⑥ “**화면 ⑤**”에 입력한 비목별 연구비 합계 정보가 표시됩니다.
- ⑦ 연구개발비 총액(화면 ③)과 비목별 연구비 총액(화면 ⑤)의 차액이 표시됩니다.
- ⑧ “**이전** ” 이전 화면으로 이동합니다. “**임시 저장**” 작성중인 내용을 임시 저장 합니다. 임시 저장 시에는 등록 내용의 오류를 점검하지 않습니다. “**저장**” 작성중인 내용을 저장 합니다. 저장 시에는 작성 내용의 오류 여부를 점검 합니다. “**다음**” 다음 화면으로 이동합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 장비 (1/2)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 〈연구장비〉탭의 경우 공모분야 설정에 따라 활성화되지 않을 수 있으며, 해당 시 입력하는 탭입니다.

(RS-2022-01062855) 연구개발과제명 국문 입력 > 연구 장비 초기화

• 연구개발기관 정보

연구 기관 역할	연구개발기관명	연구책임자	수행구분
주관연구개발기관	베타테스트01	ECM0295	수행중

> 연구시설·장비 보유 보유장비(연구시설)추가 보유장비(연구시설)삭제

보유기관	연구시설 / 장비명	규격	수량	보유구분	용도	활용시기	설치장소
순번	연구시설/장비명	현물부담 반영여부	운영시작일자				

> 신규 연구시설·장비 구매·구축 계획 신규구매(구축)계획추가

! 심의신청 및 현황은 '과제수행 > 연구시설장비 > 연구시설장비 진행현황'에서 확인

순번	시설/장비구분	구입(도입)방법	기타구입(도입)방법
	규격	수량	구축비용 (예산)단가
1	연구장비	구매	
	규격입력	5	100

2022-06-1 용도입력 단독활용 회사명입력 업로드

순번	연구시설/장비명	활용여부	운영시작일자	운영종료일자	연간운영비용	전담인력수	활용계획	설치장소
1	장비명 입력	<input checked="" type="checkbox"/>			0	0		

이전 임시저장 저장 다음

상세 Guide

- 기관정보 행 선택 시 하위 화면이 변경됩니다. 연구장비 정보 입력 대상 기관정보를 클릭하여 진행합니다.
- “② 보유장비(연구시설) 추가” 버튼 클릭 시 기관보유 시설장비 팝업창이 호출됩니다. NRI에 등록된 시설장비를 선택하여 추가합니다.

※ 시설장비 등록방법: 기관총괄담당자 로그인 > [R&D고객센터] > [보유장비정보] 메뉴에서 등록

1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_연구 장비 (2/2)

- (RS-2022-01062855) 연구개발과제명 국문 입력 > 연구 장비

상세 Guide

- ③ “③ 신규구매(구축)계획추가” 버튼 클릭시 “화면 ④”에 정보를 입력할 수 있는 행이 추가됩니다. “③ 신규구매(구축)계획삭제” 버튼 클릭 시 “화면 ④”에 정보를 입력할 수 있는 행이 추가됩니다.
- ④ 신규 연구시설장비에 대한 정보를 입력합니다. “업로드” 버튼 클릭 시 첨부문서 팝업창을 호출합니다. 구축비용에 따라 해당 첨부문서를 필수로 등록합니다. ※ 첨부문서 팝업 창에서 ‘필수여부’가 ‘선택’으로 표시되어 있으나 해당되는 경우에는 문서첨부는 필수사항입니다.
- ⑤ “활용여부” 체크박스 클릭 시 활용 정보를 입력할 수 있는 필드가 활성화 됩니다.
- ⑥ “이전” 이전 화면으로 이동합니다. “임시 저장” 작성중인 내용을 임시 저장 합니다. 임시 저장 시에는 등록 내용의 오류를 점검하지 않습니다. “저장” 작성중인 내용을 저장 합니다. 저장 시에는 작성 내용의 오류 여부를 점검 합니다. “다음” 다음 화면으로 이동합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_성과 지표 (1/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

연구개발계획서 과제접수 > 신청공고목록 도움말

과제 정보 전제 1건 접수취소 최종확인 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 목록

① [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다. (책임자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59 / (기관담당자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59
 ① 최종확인 완료 후 접수종료일 이전에 [제출] 버튼을 클릭한 과제만 제출로 인정합니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
반려동물	(일반)연구	베타테스	ECM0865	신청/접수	계획서 작	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(RS-2022-02062879) 반려동물 > 성과 지표 초기화

• 성과지표 및 목표치

> 전담 기관 등록-기탁지표/특성 반영지표 성과지표추가 성과지표삭제

성과지표명	목표치	계	가중치(%)	필수여부
(결과지표)논문 표준화된 영향력지수(비SCI)	100	100	50	필수
(산출지표)특허 출원건수-국내출원	2	2	30	비필수
- 선택 -			0	비필수

> 전문가 기타성과 성과지표추가 성과지표삭제

성과지표명	가중치(%)
	0

• (개별연구개발)성능지표 및 측정방법

> 결과물의 성능지표 성능지표추가 성능지표삭제

평가항목 (주요성능)	단위	비중(%)	세계 최고 보유국/보유율
		0	

표준 목표 설정

표준 목표 값	값 기준	단위
23	이상	원

단기

목표 설정근거

목표치

> 평가방법 및 평가환경

평가항목(주요성능)	평가방법	평가환경

이전 임시저장 저장 다음

상세 Guide

- ① “① 성과지표추가” 버튼 클릭 시 “화면 ②”에 성과지표 및 목표치 정보를 입력할 수 있는 행이 추가됩니다. “① 성과지표삭제” 버튼 클릭 시 “화면 ②”에 선택된 행 정보를 삭제 합니다.
- ② 성과지표명, 목표치, 가중치를 입력합니다.
- ③ 성과지표명 옆 안내문 아이콘 클릭 시 공고분야별 표준목표 설정에 대한 안내사항을 확인 할 수 있습니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_성과 지표 (2/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

연구개발계획서

과제 정보 전체 1건

버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다. (책임자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59 / (기관담당자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59
 완료 후 접수종료일 이전에 [제출] 버튼을 클릭한 과제만 제출로 인정합니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
반려동물	(일반)연구	베타테스	ECM0865	신청/접수	계획서 작									

(RS-2022-02062879) 반려동물 > 성과 지표

성과지표 및 목표치

전담 기관 등록·기탁지표/특성 반영지표

성과지표명	목표치	계	가중치(%)	필수여부
(결과지표)논문 표준화된 영향력지수(비SCI)	100	100	50	필수
(산출지표)특허 출원건수-국내출원	2	2	30	비필수
- 선택 -			0	비필수

전문기관 기타성과

성과지표명	목표치	가중치(%)
		0

(개별연구개발)성능지표 및 측정방법

결과물의 성능지표

평가항목 (주요성능)	단위	비중(%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	세계 최고수준 성능수준	연구개발 전 국내 수준	연구개발 전 국내 성능수준	목표 설정근거	목표치
		0						

평가방법 및 평가환경

평가항목(주요성능)	평가방법	평가환경

상세 Guide

- “③ 성과지표추가” 버튼 클릭 시 “화면 ②”에 성과지표 및 목표치 정보를 입력할 수 있는 행이 추가됩니다. “③ 성과지표삭제” 버튼 클릭 시 “화면 ②”에 선택된 행 정보를 삭제 합니다.
- 성과지표명, 목표치, 가중치를 입력합니다.
※ “화면 ②”는 성과전담기관 등록/기탁 성과 또는 특성반영 성과만 입력할 수 있으며, 이외 성과지표명 항목에 없는 성과정보는 “화면 ④”에 직접 등록해야 합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_성과 지표 (2/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

연구개발계획서

[과제접수](#) > [신청공고목록](#) [도움말](#)

과제 정보 전체 1건
 접수취소 최종확인 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 목록

① [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다.
(책임자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59 / (기관담당자)접수 진행중-접수종료일 : 2022-12-06 23:59

② 최종확인 완료 후 접수종료일 이전에 [제출] 버튼을 클릭한 과제만 제출로 인정합니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
반려동물	<input type="checkbox"/>	(일반)연구 베타테스	ECM0865	신청/접수	계획서 작	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(RS-2022-02062879) 반려동물 > 성과 지표 초기화

성과지표 및 목표치
전담 기관 등록-기타지표/특성 반영지표
성과지표추가
성과지표삭제

<input type="checkbox"/>	성과지표명	목표치	계	가중치(%)	필수여부
<input checked="" type="checkbox"/>	(결과지표)논문 표준화된 영향력지수(비SCI)	100	100	50	필수
<input checked="" type="checkbox"/>	(산출지표)특허 출원건수-국내출원	2	2	30	비필수
<input type="checkbox"/>	- 선택 -			0	비필수

전문기관 기타성과
성과지표추가
성과지표삭제

<input type="checkbox"/>	성과지표명	목표치	가중치(%)
<input type="checkbox"/>			0

(개별연구개발) 5. 지표 및 측정방법
결과물의 성능지표
성능지표추가
성능지표삭제

<input type="checkbox"/>	평가항목 (주요성능)	단위	비중(%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	세계 최고수준 성능수준	연구개발 전 국내 수준	연구개발 전 국내 성능수준	목표 설정근거	목표치
<input type="checkbox"/>			0						

평가방법 및 평가환경
평가항목(주요성능)
평가방법
평가환경

<input type="checkbox"/>	평가항목(주요성능)	평가방법	평가환경
<input type="checkbox"/>			

이전
임시저장
저장
다음

상세 Guide

- “⑤ 성능지표추가” 버튼 클릭 시 “화면 ⑥”에 성능지표 및 측정방법 정보를 입력할 수 있는 행이 추가됩니다. “⑤ 성능지표삭제” 버튼 클릭 시 “화면 ⑥”에 선택된 행 정보를 삭제 합니다.
- 추가된 행에 결과물 성능지표에 대한 정보를 입력합니다.
- 성능지표에 대한 평가방법 및 평가환경에 대한 정보를 입력합니다.
- “이전” 이전 화면으로 이동합니다. “임시 저장” 작성중인 내용을 임시 저장 합니다. 임시 저장 시에는 등록 내용의 오류를 점검하지 않습니다. “저장” 작성중인 내용을 저장 합니다. 저장 시에는 작성 내용의 오류 여부를 점검 합니다. “다음” 다음 화면으로 이동합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_추가 항목

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- <추가항목>탭의 경우 공모분야 설정에 따라 활성화되지 않을 수 있으며, 공고문을 참고하여 작성하시기 바랍니다.

연구개발계획서

과제수행 > 협약신청 > (협약용)연구개발계획서신청

도움말

과제 정보 1 전체 1건

최종확인

제출

기관담당자승인

기관담당자반려

목록

[최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다.

[최종확인] 완료 후 접수종료일 이전에 [제출] 버튼을 클릭한 과제만 제출로 인정합니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	평가 상태	계획서 상태	협약 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
농식품 정형·비정형 빅데이터	(일반)	농촌진흥청		선정	평가 제	계획서	미진행												

(RS-2023-00215013) 농식품 정형·비정형 빅데이터 기반 주요 농산물의 생산 및 소비촉진 방안 연구 > 추가 항목

초기화

1

· 추가항목

과제지원시스템

* 농촌진흥청 과제유형

* 농촌진흥청 공모유형

2

이전

임시저장

저장

다음

상세 Guide

추가 항목 정보는 연구개발 계획서의 내용 이외에, 전문기관별로 추가 요구되는 내용으로 구성됩니다. 사업특성이나 기관 특성 별로 작성이 요구될 수도 없을 수도 있습니다.

- 전문기관에서 추가한 추가 수집 항목입니다. 등록 형태는 수정 정보에 따라 달라집니다.
 - 과제유형: 성과창출형, 사회문제해결형, 창의혁신형, 법정임무형
 - 공모유형: 지정공모, 분야공모, 자유공모

※ 협약시 협약서에 표시되는 내용으로 해당 시 주의하여 입력하시기 바랍니다.

※ 공모분야에 따라 기술기여도 입력 화면이 '연구개발 결과물 제품점유 비율' 화면으로 표시될 수 있습니다.
- "② 이전" 이전 화면으로 이동합니다. "② 임시 저장" 작성중인 내용을 임시 저장 합니다. 임시 저장 시에는 등록 내용의 오류를 점검하지 않습니다. "② 저장" 작성중인 내용을 저장 합니다. 저장 시에는 작성 내용의 오류 여부를 점검 합니다. "② 다음" 다음 화면으로 이동합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_첨부 파일 (1/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 첨부파일 항목은 공고분야별로 화면구성이 달라집니다. 공고문을 참고하여 주시기 바랍니다.

연구개발계획
출제 접수 > 신청공고목록
도움말

과제 정보
전체 1건
접수취소
최종확인
제출
기관담당자반려
기관담당자승인
목록

⊗ 해당없음
⊖ 미입력
⊙ 임시저장
✎ 입력중
✓ 확인완료
⚠ 확인실패
접수 진행중 / 접수종료일: 2021-09-03 18:00

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
20210820 메뉴얼 작업용 테스트	일반과제	한양대학교	연구자태	신청/접	계획서 작	✎	✎	✎	✎	⊖	✎	⊖	⊙	⊖	✎	⊖

(RS-2021-00001868) 20210820 메뉴얼 작업용 테스트 과제 입니다. > 첨부 파일

• 첨부파일 업로드

> 과제 첨부파일 [제한용량 100MB]

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	과제접수 사전 체크리스트	선택	과제접수 사전 체크리스트.pdf	128.2	✎	2021-08-20	
2	과제접수용 연구개발계획서 (PART1)	선택					
3	과제접수용 연구개발계획서 (PART2)	필수	업로드_테스트.pdf	22.8		2021-08-20	수정 저장
4	과제접수용 연구개발계획서 (PART3)	선택					
5	과제접수용 연구개발계획서 병합문서	선택					
6	연구데이터 관리계획서	선택					첨부
7	연구개발계획서 접수증	선택					

> 기관 첨부파일

기관명	기관역할	기관 업로드	적정성	우대감점
한양대학교	주관연구개발기관	상세	상세	상세

상세 Guide

- 과제별 첨부파일을 등록하는 화면입니다. “첨부“ 버튼이 활성화된 항목만 파일을 업로드하시기 바랍니다.
 - ※ 첨부버튼 비활성화 항목은 시스템에서 자동으로 생성되는 문서입니다.
 - ※ 첨부 시 DRM해제 여부, 보안설정 여부, 일기권한설정 여부 등을 확인하시기 바랍니다.
(첨부파일에 보안관련 설정이 되어 있을 경우 사업담당자가 파일 확인 시 오류가 발생합니다.)



- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- **첨부파일 항목은 공고분야별로 화면구성이 달라집니다. 공고문을 참고하여 주시기 바랍니다.**

상세 Guide

- ② 기관별 첨부파일을 등록하는 화면입니다. “첨부” 버튼 클릭 시 첨부문서 팝업창이 호출됩니다.
- ※ 공모분야별 제출해야 되는 서류가 없을 경우 팝업창 목록이 조회되지 않습니다.
 - ※ 첨부 시 DRM해제 여부, 보안설정 여부, 일기권한설정 여부 등을 확인하시기 바랍니다.
(첨부파일에 보안관련 설정이 되어 있을 경우 사업담당자가 파일 확인 시 오류가 발생합니다.)
- ③ 연구자별 첨부파일을 등록하는 화면입니다. “첨부” 버튼 클릭 시 첨부문서 팝업창이 호출됩니다.
- ※ 신규채용 해당 시 '신규인력채용(예정)확인서'는 필수로 첨부해야 합니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_첨부 파일 (3/3)

- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.
- 첨부파일 항목은 공고분야별로 화면구성이 달라집니다. 공고문을 참고하여 주시기 바랍니다.

The screenshot displays the R&D portal application process, specifically the 'Research Plan Confirmation' and 'Confirmation of Attachments' steps. The interface is divided into several sections:

- Research Plan Confirmation (신청자격 적정성 확인서):** This section includes a table for project details such as 'Project Name', 'Project Number', 'Project Period', and 'Project Budget'. It also features a 'Confirmation' button.
- Confirmation of Attachments (우대 및 감점 사항 확인서):** This section includes a table for project details and a 'Confirmation' button.
- Confirmation of Attachments (첨부파일):** This section includes a table for project details and a 'Confirmation' button.

The interface also includes a 'Submission' button and a 'Next' button. The 'Submission' button is highlighted with a red dashed box, and the 'Next' button is highlighted with a blue dashed box.

상세 Guide

- “④ 상세” 버튼 클릭 시 신청자격 적정성 확인서 팝업이 호출됩니다. 해당여부를 체크합니다. “전체화면” 버튼 클릭 시 전체화면으로 확인할 수 있습니다. 항목을 모두 작성 후 “저장” 버튼을 클릭합니다.
 - “⑤ 상세” 버튼 클릭 시 우대 및 감점 확인서 팝업창이 호출됩니다. 해당여부를 체크합니다. “전체화면” 버튼 클릭 시 전체화면으로 확인할 수 있습니다. 항목을 모두 작성 후 “저장” 버튼을 클릭합니다.
- ※ 첨부파일 제출대상 항목일 경우 첨부파일 항목에 첨부 버튼이 활성화됩니다.
- ※ 적정성 확인 및 우대감점 확인 기능은 공고분야별로 변경될 수 있습니다.
- “⑥ 이전” 이전 화면으로 이동합니다. “⑥ 임시 저장” 작성중인 내용을 임시 저장 합니다. 임시 저장 시에는 등록 내용의 오류를 점검하지 않습니다. “⑥ 저장” 작성중인 내용을 저장 합니다. 저장 시에는 작성 내용의 오류 여부를 점검 합니다. “⑥ 다음” 다음 화면으로 이동합니다.



- 과제를 신청하는 화면입니다. 각 내용을 작성 하고 최종 확인을 실시 합니다.
- 최종 확인을 통해 검증된 내용은 제출이 가능합니다.

상세 Guide

- ① “① 최종확인” 버튼 클릭 시 입력 데이터에 대한 검증이 진행됩니다.
- ② 최종확인 탭 클릭 시 최종확인 팝업창이 호출됩니다. 최종확인 결과를 확인하여 누락 정보를 수정하시기 바랍니다.
- ③ 최종확인 확인완료 후 “제출” 버튼을 클릭하여 최종 제출합니다.
- ④ 공고분야에 따라 “기관담당자 승인/반려” 버튼이 활성화 되는 경우, 기관담당자의 승인 후에 최종 제출이 완료됩니다. 기관담당자가 반려하는 경우 수정의견에 따라 수정하고 다시 “최종확인”을 통한 검증을 진행하고 “제출”하여 주시기 바랍니다.

02.신청 공고 목록



1) 신청 공고 목록_연구개발계획서 신청_최종 확인



참고해 주세요!

1, 최종확인 결과 주요 안내사항-미입력 항목에 대한 안내

- 000기관은 신청자격 적정성 미입력 상태입니다. 신청자격적정성 항목을 작성해 주세요.

☞ <연구기관>탭 또는 <첨부파일>탭에서 '신청자격적정성확인서' 항목 '상세' 버튼을 클릭하여 입력합니다.

- 000기관은 우대감점 미입력 상태입니다. 우대감점 항목을 작성해 주세요.

☞ <연구기관>탭 또는 <첨부파일>탭에서 '우대 및 감점확인서' 항목 '상세' 버튼을 클릭하여 입력합니다.

- 000연구원의 필수 첨부파일이 등록되지 않았습니다.

☞ <연구기관>탭 또는 <첨부파일>탭에서 '첨부' 버튼을 클릭하여 첨부파일을 업로드 합니다.

☞ 해당 인력이 신규채용 인력에 해당될 경우 '신규인력채용(예정)확인서'를 반드시 업로드하여야 됩니다.

2. 최종확인 결과 주요 안내사항 - 참여제한 대상 안내

- '000기관은 참여제한상태입니다.' 또는 '000기관의 참여인력은 참여제한상태입니다.'

☞ 공모분야에 따라 NTIS참여제한 대상에 해당될 경우 과제접수가 제한될 수 있습니다.

☞ NTIS(ntis.go.kr) [제재정보조회] 메뉴에서 제재정보를 조회하실 수 있습니다.

3. 최종확인 결과 주요 안내사항 - 연구개발비에 대한 안내

- 주관연구개발기관의 위탁연구개발비 30000000(금액)와 위탁연구개발기관의 총연구비 0가 일치되어야 합니다.

☞ 위탁연구개발기관의 연구개발비가 입력되지 않은 경우입니다. <연구개발비>탭에서 위탁연구개발기관의 비목별 연구비 구성 항목을 입력하시기 바랍니다.

4. 최종확인 결과 주요 안내사항 - 검증시간 초과 안내

- 처리중 오류 발생

☞ 접수시간 내 최종확인 검증이 완료되지 않아 발생한 경우입니다. 특히, 공고마감 직전 검증시간이 길어질 수 있으니, 충분한 시간을 가지고 과제접수를 진행하시기 바랍니다.

☞ 최종확인 검증 완료 후 접수종료시간 전에 제출버튼을 클릭한 과제만 인정됩니다.