

2026년도 한-스페인 공동연구사업 신규과제 신청 FAQ

(NRF 구주아프리카협력팀, 2026.4.17.(금))

[과제신청 관련 사항]

Q 본 사업에 연구책임자 또는 일반연구원(참여연구원)으로 2개 과제 이상 신청해도 됩니까?

A 본 사업 내 연구책임자 또는 일반연구원(참여연구원)으로 1인 1과제만 신청 및 수행 가능합니다. 중복신청자가 포함된 모든 과제는 평가 대상에서 제외 되오니 이 점 유의하여 주시기 바랍니다.

Q 본 사업은 3책5공 해당 사업입니까?

A 본 사업은 「국가연구개발혁신법 시행령」 제64조(연구개발과제 수의 제한)에 따른 3책 5공 대상 사업입니다.

Q 기업도 주관연구기관으로 참여가 가능합니까?

A 본 사업은 영리기업의 주관연구기관(=연구책임자) 참여가 불가합니다. 단, 기업 소속의 연구자도 참여연구자로는 참여가 가능합니다.

Q 국가연구개발사업 참여제한 조치를 받은 연구자는 신청할 수 있습니까?

A 국가연구개발사업 참여제한 제재조치를 받은 연구자는 참여자격(연구책임자, 참여연구원)과 무관하게 신규과제 참여가 불가하며, 사후 적발 시 신청 또는 선정취소 처리합니다. 다만, 참여제한 조치가 연구자 접수마감일 전일까지 종료되는 경우 신청이 가능하며, 참여제한 관련 정보는 국가과학기술지식정보서비스(<https://www.ntis.go.kr>)에서 조회 가능합니다.

Q 외국인도 연구책임자로 신청이 가능합니까?

A 외국인 연구자가 국내 연구개발기관의 연구자로 등록 및 근로계약(연구참여계약)이 체결되어 있으면 연구책임자로서 신청 및 참여가 가능합니다.

Q 외국기관 소속 내·외국인도 연구책임자로 신청이 가능합니까?

A 외국 소재 기관에 근무하는 내·외국인 연구자는 연구책임자로 신청이 불가하며, 일반연구원(참여연구원)으로만 참여가 가능합니다.

※ 국내기관의 외국소재 분원 등에 소속되어 있는 연구자도 연구책임자로 신청 불가

<양국 연구기간 비교>

구분		한국 측 연구기간	스페인 측 연구기간
연구기간 구성	1차년도	3개월 (2026.10.1.~ 2026.12.31.)	12개월 (2026.10.1.~ 2027.9.30.)
	2차년도	12개월 (2027.1.1.~ 2027.12.31.)	12개월 (2027.10.1.~ 2028.9.30.)
	3차년도	12개월 (2028.1.1.~ 2028.12.31.)	
	4차년도	9개월 (2029.1.1.~ 2029.9.30.)	12개월 (2028.10.1.~ 2029.9.30.)
합 계		36개월	36개월

Q 영어로 신청용 연구계획서를 작성해도 됩니까?

A 국문 연구계획서 요약표를 제외한 연구계획서는 영문으로 작성 및 제출 가능합니다.

Q 계획서 분량의 제한이 있는데, 초과되는 경우 어떻게 됩니까?

A 분량 초과 시 초과분량에 대한 평가 미 실시 등 평가 시 불이익을 받으실 수 있으니 유념하여 주시기 바랍니다. 글자 크기나 줄 간격, 자간 등은 자유롭게 하시되 가독성을 고려하여 작성하시면 됩니다. 계획서 서식을 임의로 삭제 및 추가하실 수 없습니다.

Q 기타 증빙자료는 하나의 파일로 올리나요?

A 기타 증빙자료는 하나의 PDF 파일로 병합하여 올려주시면 됩니다.

Q 계획서의 「개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서」는 학생연구자까지 모두 서명해야 합니까?

A 개인정보의 항목(이름, 생년월일, 전화번호 등)이 계획서 상에 포함되어 있는 분은 모두 서명해야 합니다(주관연구기관이 학생인건비통합관리기관인 경우, 주관 연구기관 소속 학생연구원은 작성 불필요).

Q 「개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서, 연구윤리 준수 서약서」에 상대국 연구자도 서명해야 하나요?

A 아닙니다. 해당 서류에는 한국 측 참여인력(연구책임자 및 일반연구원 (참여연구원))만 서명하시면 됩니다.

Q 각 접수기간(연구자 접수·주관연구기관 승인)을 놓쳤을 경우 구제방법은 없습니까?

A 신청기간과 절차는 모든 연구자와 주관연구기관에게 공통적인 사항인 만큼, 해당 기한 내에 완료되지 않는 경우 구제방법은 없습니다. 주관연구기관 미승인과제에 대해 공문으로 추가 승인을 요청해도 접수되지 않습니다.

Q 첨부파일 제출 전·후에 확인해야 할 것이 있습니까?

A ① 손상된 파일, 암호화된 파일을 업로드 하거나 한글전용 폰트를 사용하는 경우 PDF변환에 실패할 수 있으므로 아래 내용을 유의하여 주시기 바라며, 업로드 파일 전체 용량이 2GB(각 첨부파일별 용량은 500MB)를 초과하지 않도록 확인하여 주십시오.

※ 제출한 연구계획서의 PDF 변환 실패 방지를 위한 사전점검 사항

1. 파일명은 특수문자를 넣지 않으며, 자소분리 되어있는지 확인하고 조치한다.
2. 연구계획서는 권장 폰트로 작성한다. (제목-HY헤드라인M, 본문-휴먼명조, 표-맑은고딕)
3. 파일에 DRM을 적용하거나 암호화하지 않는다.
4. 파일을 업로드하기 전에 읽기, 저장, 미리보기, 인쇄가 가능한지 확인한다.
5. 다른 프로그램에서 작성한 문서를 불러와서 작성하는 경우 UTF-8로 인코딩한다.
6. 한글파일을 배포용 문서로 저장하지 않는다.
7. Word 파일의 경우, 문서 내 표가 손상되었는지 확인한다.
8. 문서에 인쇄제한, 제한된 보기 설정을 하지 않는다.

② 또한 접수마감 이후 잘못 등록한 파일은 추가 접수 및 교체가 되지 않으므로, 각 첨부파일 항목에 맞게 해당 파일이 제대로 탑재되었는지 확인해 주시기 바랍니다.

※ 특히 업로드 파일이 IRIS에서 PDF 변환되는 과정에서 표가 틀어지거나 페이지가 밀려나 분량을 초과하는 경우가 발생할 수 있음. 첨부파일 탑재 후 PDF 모양 아이콘을 눌러 변환 후 최종상태를 확인 요망

Q 국가연구자번호 신규 발급방법이 궁금합니다.

A 국가연구자번호 신규 발급은 국가연구자번호가 없는 신규 연구자를 대상으로 합니다. 국가연구자번호 신규 발급 및 연구자 전환 절차는 다음과 같사오니 참조하여 주시기 바랍니다.

① 범부처통합연구지원시스템(www.iris.go.kr) 회원가입 → ② 연구자정보 전환 → ③ ‘국가연구자번호’ 발급

※ 기존 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)와 한국연구자정보(KRI)에서 진행하는 연구자번호 발급·조회·수정 서비스는 2021.8.22.부로 종료

※ 국가연구자번호가 발급되어 있더라도 연구자 전환 동의 필수(연구자 전환 동의를 하지 않은 연구자는 IRIS 내 국가연구자정보시스템(NRI) 접속 후 연구자 전환 동의 팝업창 내 동의 요망)

Q 범부처통합연구지원시스템(IRIS)을 통해 과제를 신청하기 위해 준비해야 하는 사항은 무엇이 있습니까?

A IRIS는 한국연구재단의 e-R&D와 같은 역할을 하고, IRIS 내 국가연구자정보 시스템(NRI)은 기존의 한국연구자정보(KRI)와 같은 역할을 합니다. 각 시스템이 다르기 때문에 IRIS 회원가입부터 연구자 전환 동의 및 NRI 연구자 정보 등을 미리 입력해 주셔야 합니다. 또한 IRIS를 통한 과제신청 시 주관연구기관의 대표자가 필수입력 정보이기 때문에 주관연구기관 총괄담당자가 대표자 정보를 사전에 등록해야 합니다. 과제 접수 전 필수 이행사항에 대한 세부 내용은 공고문 내 안내를 참조해 주시기 바랍니다.

Q 대학의 경우, 주관연구기관을 산학협력단이 아닌 ‘대학’으로 신청하기를 권고하는 이유가 무엇입니까?

A 연구책임자의 소속기관과 주관연구기관이 일치해야 하는 것이 원칙이기 때문입니다. IRIS 과제 신청 시에도 연구책임자의 NRI 소속기관이 주관연구기관으로 자동 설정됩니다. ‘대학’으로 기관정보 등록이 완료되어 있지 않을 경우, 연구책임자가 과제신청을 진행·완료할 수 없으므로 기관총괄담당자는 반드시 과제접수 시작 전에 기관정보 등록을 완료하여 주시기 바랍니다. 만약 접수마감 기간이 임박하여 기관정보를 ‘대학’으로 변경하기가 어려울 경우 ‘산학협력단’으로 신청하셔도 무방합니다.

Q 주관연구기관이 대학인 경우, 해당 대학 산학협력단의 대표자 및 기관총괄 담당자로 등록된 동일인을 대학의 대표자 및 기관총괄담당자로도 등록할 수 있습니까?

A 동일인을 다수 기관의 대표자 또는 기관총괄담당자로 등록하려면, 소속기관을 다수로 등록하신 후 기관 및 소속정보를 일치시켜 등록해 주시면 됩니다 (예: 홍길동의 소속기관을 A대학 및 A대학산학협력단으로 등록한 후, A대학 대표자로 등록할 경우에는 A대학 홍길동을, A대학산학협력단 대표자로 등록할 경우에는 A대학 산학협력단 홍길동을 선택). 만약 A대학으로 과제신청을 하는 시점에 A대학 대표자 및 기관총괄담당자가 사전에 등록되어 있지 않을 경우, [연구기관] 탭에서 A대학산학협력단 대표자 및 기관총괄담당자를 A대학의 대표자 및 기관총괄담당자로 등록하실 수도 있습니다.

Q 주관연구기관을 대학으로 선택하여 과제를 신청하더라도, 과제 접수 및 협약 등 절차를 진행할 때 NRI 소속기관이 해당 대학 산학협력단인 직원이 과제관리(검토·승인 등)를 수행할 수 있습니까?

A 네. 그렇습니다. IRIS 소속기관 정보가 'A대학'이 아닌 'A대학 산학협력단'으로 등록된 인력은 'A대학 산학협력단'의 기관담당자 권한만 부여받을 수 있습니다. 그러나 'A대학 산학협력단' 기관담당자는 'A대학 산학협력단' 뿐만 아니라 'A대학'의 과제까지 관리할 수 있는 권한이 부여되어 있습니다. 또한 'A대학' 기관담당자도 'A대학' 뿐만 아니라 'A대학 산학협력단' 과제까지 승인할 수 있습니다.

※ 승인이 되지 않을 경우, IRIS R&D 업무포털 > R&D 고객센터 > 기본정보 내 협약대표기관 정보가 승인하고자 하는 기관정보로 설정되어 있는지 확인해 주시기 바랍니다.

Q 사업 관련 문의는 한국연구재단과 한국과학기술기획평가원 중 어디로 해야 합니까?

A 본 사업을 담당하는 전문기관은 한국연구재단이므로, 사업 및 평가 관련 문의는 한국연구재단 담당부서로 문의하시면 됩니다. 다만, IRIS는 한국과학기술기획평가원이 운영하는 것이기 때문에 시스템 관련 문의는 IRIS 콜센터 1877-2041 또는 IRIS 홈페이지 게시판(알람고객>R&D 신문고)을 통해 문의하여 주시기 바랍니다.

Q 국가연구개발사업 참여제한을 받으면 어떻게 됩니까?

A 「국가연구개발혁신법」에 따라 참여제한 처분을 받을 경우, 해당 연구자는 과제수행 등 모든 국가연구개발활동(연구행정지원 업무는 제외)에 대한 참여가 제한됩니다.

- 아울러 참여제한이 확정된 연구자는 참여제한 기간 동안 모든 부처의 과제에 선정되지 못할 뿐 아니라, 현재 수행 중인 과제에서도 배제되며, '국가연구개발활동' 일체에 참여를 제한하여 과제수행 외 국가R&D 사업 사전기획, 평가위원 활동 등에도 참여가 불가합니다.
- 또한 정당한 사유 없이 연구개발과제 수행을 포기하는 경우도 참여제한 처분 대상이 되므로, 과제 중단 및 수행포기 신청 시 주의가 필요합니다.

Q 연구계획서 작성 시 생성형 AI 도구를 활용한 경우 명시해야 하나요?

A 한국연구재단 지원과제의 신청자 및 수행자는 연구개발계획서 및 단계/최종보고서 작성 과정에서 생성형 AI 도구를 활용하여 작성한 경우, 해당 계획서 및 보고서에 AI 도구 사용 내역을 기술할 것을 권고드립니다.

※ 「생성형 인공지능(AI) 도구의 책임 있는 사용을 위한 권고사항」(‘25.9, 한국연구재단) 참조

[국제협력 관련 사항]

Q 해외 파트너를 찾는 데 도움을 받을 수 있을까요?

A 해외 파트너의 역량도 중요한 평가 요소에 포함되므로, 국내 연구책임자가 직접 찾으셔야 합니다.

Q 상대국 연구책임자의 지원자격도 한국과 동일한가요?

A 본 사업은 양국 간 공동예산지원(bilateral) 방식으로 운영되며, 상대국 연구책임자(또는 주관기관)에 대한 지원자격은 해당 국가 및 전문기관의 규정을 따릅니다. 상대국 연구책임자(또는 주관기관)의 지원자격은 상대국 공고 및 문의처를 통해 확인해주시기 바랍니다.

Q 과제 수행방법에 대해 설명해주시기 바랍니다.

A 국제공동연구는 다양한 유형 중에 2개 이상을 연구자가 상대국 연구자와의 협의에 따라 자율적으로 선택하여 추진하시면 됩니다. 국제공동연구 유형은 다음과 같으며, 과제접수 당시에 공동연구 대상이나 일정 등이 확정되지 않았을 경우, 현재 진행(협의)내용 및 향후 계획 등을 작성해주시면 됩니다.

<국제공동연구 유형>

유형	수행 방법
연구과제 참여 및 인력교류	해외 연구기관의 우수연구자가 일반연구원으로 참여
	해외 연구기관의 연구원(박사급) 국내 유치(해외 연구자 국내 초빙 등)
	해외 학생/연구원의 국내 연구기관 방문 및 연구참여(4주 이상/연)
	참여(일반) 연구원 중 해외 파견(교환교수, 초빙, 파견, 연수 등)
	참여(신진연구인력/국내 학생 및 박사후연구원, 신진연구교수) 연구원의 해외 연구기관 방문 및 연구참여(4주 이상/연)
초청/방문연구	연구책임자의 상호 현장 방문(2주 이상/연)
연구시설·장비 활용	국내 연구시설·장비 공동 활용(특수 또는 고가장비 활용 중심)
	해외 연구시설·장비 공동 활용(특수 또는 고가장비 활용 중심)
글로벌 네트워크 구축	국제 공동 학술대회/컨퍼런스/심포지엄/세미나/워크샵 등 국내 개최
	국제 공동 학술대회/컨퍼런스/심포지엄/세미나/워크샵 등 해외 개최
추가 제시	기타(연구과제별 가능한 글로벌 공동연구 방법 작성)

Q 국제 공동연구에 대한 연구성과 배분계획은 어떻게 작성해야 하나요?

A 아래 주요 산출 성과물 유형 중 1개 이상을 자율적으로 선택하여(복수 선택 가능), 상대국 연구자와의 연구성과 공유 정도 및 배분계획과 함께 연구계획서(국문 연구계획서) 내에 기재해주시기 바랍니다.

<주요 산출 성과물 유형>

유형	방법
논문	공동저술논문 게재 정보 (국내·국외 연구자가 주저자/공동저자/교신저자)로 동시에 참여한 국제공동논문 게재)
특허	국제공동특허 출원 및 등록
글로벌 인력교류	해외 파견 국내연구자 수/기간, 신진연구인력 파견자 수/기간
글로벌 인력양성	방문연구 학생의 학위배출 실적(석사/박사), 연관기업 취업자 수
해외연구자 유치	국내유치 해외 연구자 수, 국내유치 해외연구자 유치기간
글로벌 네트워크 구축	국제정보교류(학술대회/컨퍼런스/심포지엄/세미나 등) 개최실적
기술이전	연구성과의 국내/외 기술이전
국제공동연구협약	국제공동연구협약(MOU, LOI, Agreement 등) 체결건수, 체결액, 국가 수
포상	공동연구 실적에 따른 국내외 정부 및 학회 포상
저서	국제공동저서(챕터별 참여 포함)
추가 제시	기타(연구과제별 가능한 성과물 유형 작성) - (예시) 주요 학술지 편집위원 및 Top-class Journal Review board 등

Q 양국 연구책임자가 각각 시스템에 접수해야 하나요?

A 맞습니다. 한국 연구책임자는 한국 측 접수 시스템(IRIS)을 통해, 상대국 연구자는 상대국 접수시스템을 통해 명시된 각 제출기한까지 접수를 완료해야 합니다. 양국에 과제신청서가 모두 접수되어야 공동신청 과제로 인정되며, 어느 한쪽이라도 접수가 완료되지 않는 경우 미접수 처리됩니다. 또한 어느 한쪽이라도 자격요건을 미충족할 시 평가대상에서 제외되오니 유의하여 주시기 바랍니다.

Q 국문 과제신청서와 영문 과제신청서의 차이점은 무엇인가요?

A 국문 과제신청서는 한국 연구책임자가 단독으로 작성하며, 한국 측에서 수행할 연구내용에 대해 중점적으로 기재합니다. 영문 과제신청서는 양국 연구책임자가 공동으로 작성하며, 양국의 연구내용을 모두 포괄하여 작성합니다.

Q 국/영문 과제신청서의 과제명은 동일해야 하나요?

A 국/영문 과제신청서 및 IRIS 시스템 지원 시 과제명은 반드시 동일하게 입력해주시기 바랍니다. 또한 양국 연구자는 협의를 통해 1개의 과제명으로 통일해주시기 바랍니다.

[연구비 계상 시 주의사항]

Q 연구비 계상과 관련하여 참고할 수 있는 자료가 있습니까?

A 「국가연구개발혁신법」 제13조에 따라 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」이 제정되었습니다. 해당 기준을 참고하여 작성해 주시기 바랍니다.

※ 관련 URL: www.law.go.kr (국가법령정보센터-행정규칙)

Q 연구근접지원인력의 인건비를 계상할 수 있습니까?

A 비영리기관 연구부서*에 소속된 연구근접지원인력에게 인건비 지급이 가능합니다. 다만, 연구근접지원인력은 연구과제를 수행하는 참여연구자가 아니므로 연구수당 지급이 불가합니다.

※ 비영리기관의 연구지원전담조직에 소속된 직원을 연구부서*로 인사명령에 의해 전출, 파견하는 경우, 연구근접지원인력인건비는 간접비에서 계상 및 사용하는 것을 원칙으로 하고 직접비에서도 계상 및 사용은 가능하나 직접비와 간접비로 분할 계상·사용은 금지

* 대학의 경우 산학협력단(산학협력단이 없는 경우 연구처 등 연구지원부서)을 제외한 연구를 직접 수행하는 단과대, 학부, 학과 및 전문연구소(센터) 등

* 출연연 등 공동연구소의 경우 연구지원전담조직을 제외한 연구를 직접 수행하는 연구실, 전문연구소(센터) 등

Q 연구수당의 산정기준이 되는 '인건비'에는 지급용 인건비만 해당됩니까? 그리고 연구수당을 계상하는 비율에 제한이 있습니까?

A 연구수당은 해당 연구과제의 지급인건비(연구근접지원인력 인건비 제외), 학생 인건비, 미지급인건비의 합이 20% 범위 내에서 계상할 수 있습니다.

※ 연구수당을 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상할 수 없음

Q 국제공동연구개발비 계상이 가능합니까?

A 불가합니다. 본 사업은 양국 간 공동예산지원(bilateral) 방식으로 운영되어, 국제공동연구개발비를 별도 계상하지 않습니다.

※ 상호 교류 시 상대방 초청비용 등은 양국 연구자 간 합의에 따라 교차지원 가능하며, 참여연구원이 아닌 외부 기관 소속 연구자를 활용하는 경우 외부전문기술활용비 집행 가능

Q 간접비를 계상해야 합니까?

A 직접비 총액을 기준으로 주관연구기관의 간접비 고시 비율을 적용

Q 연구계획서의 연구비 소요명세 작성 시 유의하여야 할 사항은 무엇입니까?

A 아래 사항을 참고하시어 작성에 오류가 없도록 유의하시기 바랍니다.

항목	유의내용
총인건비(내부인건비 및 외부인건비)	<ul style="list-style-type: none"> • 연구책임자, 참여연구자 등의 인건비를 기재 • 연구책임자와 소속기관이 다른 경우 외부인건비로 계상
학생인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 학위과정생만 기재(연구생으로 등록한 수료생 포함) ※ 휴학생은 연구책임자의 소속기관과 근로계약을 체결한 경우에 한해 참여 가능 ※ 주관연구기관 소속이 아니더라도 학생인건비로 계상 가능 ※ 2023년 3월부터 과정별 각 금액 이상으로 계상기준을 정하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 학사과정 월 130만원, 석사과정 월 220만원, 박사과정 월 300만원
연구시설·장비비	<ul style="list-style-type: none"> • 원래 연구계획서상에 반영되지 않은 내부보유 연구시설·장비의 공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료는 사용 불가 • 해당 연구과제 최종 종료 2개월 이전 구입 및 검수를 완료하여 해당 연구에 사용할 수 있는 연구시설, 장비의 구입 및 설치비(부가가치세 및 구입, 설치에 필요한 부대비용 포함)
연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> • 외부 전문기술 활용비는 직접비의 40% 내에서 계상 가능 • 회의비는 해당 연구개발기관에 소속되지 않은 자가 참여하는 회의 중 사전에 내부결재가 완료된 회의에 대해서만 집행가능
연구수당	<ul style="list-style-type: none"> • 인건비(연구근접지원인력 인건비 제외)의 20% 범위 내에서 계상 가능 • 당초 연구비집행계획에 계상된 연구수당보다 초과집행 불가 • 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계)가 시작되는 시점에 계상한 금액보다 증액 불가 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단계로 구분된 경우를 제외하고, 선정연도 협약용계획서(연구수행 기간 모든 연차) 기준 금액보다 증액하여 계상 불가(연구종료 시까지 연차별 증액 불가) • 실제 인건비 사용 금액이 연구계획서에 계상한 금액보다 적을 경우, 연구수당 또한 실 사용 금액의 20%까지만 지급 가능 • 개인별 연구수당의 최대 지급률은 해당 연구과제의 연구수당 총 지급액의 70%를 초과할 수 없음(단, 연구책임자를 제외한 참여연구자(학생연구자 포함)가 전혀 없는 경우에는 해당하지 않음)
국제공동연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> • 계상·집행 불가 • 국제공동연구개발비는 과제협약으로 정하는 바에 따라 외국에 소재한 기관 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우에 그 기관 또는 외국인에게 지급하는 비용 <ul style="list-style-type: none"> ※ 일반적인 국외출장비 등이 아닌 외국에 소재한 기관 또는 외국인에게 지급하는 비용임
위탁연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> • 주관연구개발기관이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용 • 직접비에서 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 및 연구개발부담비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과하여 계상할 수 없음

※ 세부사항은 「국가연구개발혁신법 시행령」(별표2) 및 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 참조

※ IRIS 신청용/협약용 계획서상 비목별 연구개발비 항목에 연구실안전관리비 및 연구지원인력 인건비를 별도 입력할 수 없으므로, 해당 항목은 주관연구기관이 별도 관리해야 함

붙임1 연구개발비 사용용도

※ 연구개발비 계상기준 등 세부내용은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 참고
(국가법령정보센터(<https://www.law.go.kr>)-행정규칙에서 확인 가능)

■ 국가연구개발혁신법 시행령 [별표 2] <개정 2026. 3. 10.>

연구개발비 사용용도(제20조제1항 관련)

1. 직접비

항목	사용용도
가. 인건비	1) 연구개발과제 수행에 참여하는 연구자에게 지급하는 인건비 2) 비영리법인 연구부서에 소속된 연구지원인력에게 지급하는 인건비
나. 학생인건비	1) 다음의 어느 하나에 해당하는 연구개발기관(이하 “대학등”이라 한다)이 학생연구자에게 지급하는 인건비 가) 법 제2조제3호나목의 대학 나) 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지 및 제3호의2에 따른 연구기관 다) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제33조제1항에 따른 대학원대학과 대학원대학을 설립할 수 있는 연구기관 및 같은 조 제3항에 따른 참여기관 2) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관이 대학등 또는 외국대학과 계약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 연구개발 과제에 참여하는 학생연구자 또는 외국대학 소속의 학생 신분의 연구자에게 지급하는 인건비 가) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관 나) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관 다) 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 제11호까지의 규정에 따른 연구기관 3) 2)가)부터 다)까지에 해당하는 연구개발기관에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생 연구자에게 지급하는 인건비
다. 연구시설·장비비	1) 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구 시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비

	<p>2) 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비</p> <p>3) 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비</p> <p>4) 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설비비</p>
라. 연구재료비	<p>1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용</p> <p>2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비</p> <p>3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용</p>
마. 위탁연구개발비	주관연구개발기관이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용
바. 국제공동연구개발비	연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 연구개발기관이 외국에 소재한 기관·단체(연구개발기관인 경우는 제외한다) 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우에 그 기관·단체 또는 외국인에게 지급하는 비용
사. 연구개발부담비	<p>가) 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 제19조제4항 각 호에 해당하는 연구개발과제를 수행하는 경우 법 제4조제1호에 따른 기본사업 연구개발비에서 부담하는 비용</p> <p>나) 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 법 제4조제1호에 따른 기본사업 연구개발과제를 수행하기 위하여 연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 다른 연구개발기관에 지급하는 비용</p>
아. 연구활동비	<p>가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용</p> <p>나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발 서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용</p> <p>다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기로, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용</p> <p>라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용</p> <p>마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료</p> <p>바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용,</p>

	<p>사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용</p> <p>사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대</p> <p>아) 해외 연구자 유치 지원비: 외국에 소재한 정부·기관·단체에 소속된 연구자 등 연구개발과제 관련 전문성을 갖춘 연구자에게 지급하는 장려금, 체재비 등 해외 연구자의 국내 유체에 필요한 비용</p> <p>자) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용</p> <p>차) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료</p> <p>카) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직(연구실증 참여자 등 연구개발과제 수행에 참여한 사람을 포함한다) 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용</p>
자. 연구수당	연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함한다)를 대상으로 지급하는 장려금
차. 보안수당	법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제를 수행하는 연구책임자, 연구자(학생연구자를 포함한다) 및 비영리법인 연구 부서에 소속된 연구지원인력에게 지급하는 장려금

2. 간접비

항목	사용용도
가. 인력지원비	<p>1) 연구지원인력 인건비</p> <p>2) 우수한 연구자 및 연구지원인력에게 지급하는 연구개발능력성과급</p> <p>2의2) 대학등의 장이 박사후연구자에게 다음 사유로 지급하는 비용</p> <p>가) 일시적 연구중단(법 제32조제1항에 따른 참여제한이나 내부 징계에 따른 연구중단은 제외한다) 기간 동안의 급여</p> <p>나) 신규채용 직후 처음으로 연구개발과제에 참여하기까지의 공백 등으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여</p>

	<p>3) 제1호나목2)가)부터 다)까지의 규정에 해당하는 연구기관의 장 또는 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 연구개발기관의 장이 다음 사유로 지급하는 비용</p> <p>가) 3개월 이상의 교육·훈련 기간 동안의 급여</p> <p>나) 업무상 파견으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 비용</p> <p>다) 일시적 연구중단(법 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계에 따른 연구중단은 제외한다) 기간 동안의 급여</p> <p>라) 신규채용 직후 처음으로 연구개발과제에 참여하기까지의 공백 등으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여</p> <p>4) 연구개발과제 수행에 참여하는 연구자 또는 연구지원인력의 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 기간 동안 해당 연구자 또는 연구지원인력에 대하여 연구개발기관이 부담하는 다음의 비용</p> <p>가) 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제13조에 따른 고용보험료 및 산재보험료</p> <p>나) 「국민건강보험법」 제69조에 따른 보험료</p> <p>다) 「국민연금법」 제88조에 따른 연금보험료</p> <p>라) 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조제1항에 따른 퇴직급여제도에 따라 연구개발기관이 부담하는 비용</p>
<p>나. 연구지원비</p>	<p>1) 기관 공통 비용: 연구개발 수행을 위하여 필요한 기관 공통 경비</p> <p>2) 사업단·연구단 운영비: 연구개발과제의 효율적인 수행을 위하여 전문적인 과제관리를 위한 사업단·연구단 등이 운영되는 경우 그 운영비용 및 비품 구입 비용</p> <p>3) 기반시설·장비 구축·운영비: 연구개발 관련 기반시설·장비 운영에 필요한 다음의 비용 중 직접비로 계상되지 않는 비용</p> <p>가) 연구개발 관련 기반시설 및 장비의 운영비</p> <p>나) 공동활용시설 내에 구축하는 연구개발시설·장비 구입비</p> <p>다) 클라우드컴퓨팅서비스 활용비: 클라우드컴퓨팅서비스 활용에 소요되는 비용</p> <p>4) 연구실안전관리비: 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제22조 제3항에 따라 확보해야 할 연구실의 안전 및 유지관리에 필요한 비용</p> <p>4의2) 학생산재보험료: 「산업재해보상보험법」 제123조의2에 따라</p>

	<p>산업재해보상보험에 가입하는 학생연구자의 보험료</p> <p>5) 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련한 다음의 비용</p> <p>가) 보안장비 구입, 보안교육, 보안취약점 진단, 보안사고 대응 지원 또는 보안컨설팅 등 연구보안 활동 관련 비용</p> <p>나) 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 기술자료 임치 관련 비용</p> <p>다) 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제10조제1항에 따른 국가핵심기술의 보호조치 관련 비용</p> <p>라) 그 밖에 연구개발과제 보안을 위한 비용</p> <p>6) 연구윤리활동비: 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 또는 연구윤리 인식확산 활동 등 연구윤리 확립 및 연구부정행위 예방 등과 관련된 연구윤리활동 비용</p> <p>7) 연구활동지원금: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 것으로 학술용 도서·전자정보 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비 또는 논문 게재료 등 연구개발기관의 장이 인정하는 비용</p>
<p>다. 성과활용 지원비</p>	<p>1) 과학문화활동비: 과학기술문화 확산에 관련된 다음의 활동 비용</p> <p>가) 연구개발과 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사프로그램</p> <p>나) 강연·체험활동 및 연구실 개방</p> <p>다) 홍보전문가 양성</p> <p>라) 그 밖에 과학기술 문화 확산에 관련된 활동</p> <p>2) 지식재산권 출원·등록비</p> <p>가) 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 모든 비용</p> <p>나) 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용</p> <p>다) 표준 활동에 필요한 비용</p> <p>라) 연구노트의 작성·관리에 관한 자체 규정 제정·운영 또는 연구노트 교육·인식확산 활동, 그 밖에 연구노트 활성화 등에 관련된 비용</p> <p>3) 기술창업 출연·출자금: 연구개발기관에서 수행하고 있는 국가 연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장 또는 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용</p>

비고

1. “학생연구자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.
 - 가. 「고등교육법」 등 관련 법률에 따라 운영하는 전문학사학위과정·학사학위과정·석사학위과정·학석사통합과정·박사학위과정·석박사통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자
 - 나. 가목의 학생연구자가 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속 해서 수행하는 자
 - 다. 가목 및 나목에도 불구하고 「학술진흥법」 제5조제1항에 따라 학술지원사업으로 추진하는 인문사회 분야 연구개발과제를 수행하는 연구자로서 과학기술정보통신부장관이 따로 정하는 사람
2. "연구개발서비스"란 「연구산업진흥법」 제2조제1호가목 또는 나목의 연구산업을 영위하는 연구사업자가 제공하는 연구개발서비스를 말한다.
 - 2의2. “클라우드컴퓨팅서비스”란 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률」에 따른 클라우드컴퓨팅서비스를 말한다.
 - 2의3. “박사후연구자”란 박사학위를 소지한 사람으로서 국내외 대학이나 연구기관에 소속되어 연수 중인 사람(대학에 소속된 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원은 제외한다)을 말한다.
3. “기술지주회사”란 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 산학협력기술지주회사, 「벤처기업육성에 관한 특별법」 제2조제8항에 따른 신기술창업전문회사 또는 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 공공연구기관첨단기술지주회사를 말한다.
4. “학교기업”이란 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제36조제1항에 따른 학교기업을 말한다.
5. “실험실공장”이란 「벤처기업육성에 관한 특별법」 제2조제5항에 따른 실험실공장을 말한다.
6. “연구소기업”이란 「연구개발특구의 육성에 관한 특별법」 제2조제6호에 따른 연구소기업을 말한다.

붙임2 온라인(Web) 입력정보 예시

◇ 온라인(Web) 입력정보 예시(1/3)

※ 본 파일은 연구자 편의를 위해 과제 신청 시 **온라인상에 직접 입력하는 정보**를 담았으며, **업로드 대상 서식이 “아님을” 유의**하여 주십시오(실제 입력화면은 일부 상이할 수 있음).

[기본정보]

과제명	국문	국문 과제명 입력 ※ 과제신청서 내 과제명과 동일
	영문	영문 과제명 입력 ※ 과제신청서 내 과제명과 동일

연구 분야	R&D(필수) 공통	국가과학기술표준분류	3개 이내로 분야 선택 및 가중치* 입력
		6T관련기술코드	1개 분야만 선택 및 가중치는 100으로 입력
		국가과학기술표준분류_적용분야분류	3개 이내로 분야 선택 및 가중치* 입력
		국가전략기술 분류	1개 분야만 선택 및 가중치는 100으로 입력
		과학기술분야분류	3개 이내로 분야 선택 및 가중치* 입력
	사업단위	기초연구_평가전문분야(RB)**	1개의 RB세부분야 선택 및 가중치(100) 입력
		국책연구_기획평가전문분야	3개 이내로 분야 선택 및 가중치* 입력

* 2개 이상의 분야를 선택할 경우, **가중치의 합을 100으로** 맞춰야 함. 1순위 분야의 가중치는 최소 50 이상으로 입력해야 하며, 순위별로 동일한 가중치 입력불가(예: 2개 분야 선택 시, 1,2순위 모두 50으로 입력 불가(60/40 등으로 수정 필요), 3개 분야 선택 시 1순위 40/2순위 30/3순위 30 입력불가(50/30/20 등으로 수정 필요))

**** 기초연구_평가전문분야를 기준으로 평가패널이 구성되므로, 연구계획서의 연구내용에 맞게 선택 요망**

추가정보	연구개발단계	연구내용에 맞게 입력			
	연구개발과제성격	[연구개발] 선택			

핵심어	국문	1개 이상 필수 입력			
	영문	1개 이상 필수 입력			

※ 핵심어는 국/영문 각각 최소 1개 이상 최대 5개 이내로 작성

[과제요약]

연구기간 선택	연구기간 고정(2026.10.1.~2029.9.30.(36개월))
---------	--------------------------------------

최종목표 및 내용	최종목표내용(최소 75~최대 4,000 byte)	내용 입력
	연구내용(최소 300~최대 4,000 byte)	내용 입력
	연구성과 활용계획 및 기대효과(최소 75~최대 4,000 byte)	내용 입력

[연구기관]

연구개발기관 정보	IRIS에 등록된 연구책임자 소속기관으로 자동 등록됨
-----------	-------------------------------

연구원 구성	[연구자 추가] 버튼을 클릭하여 NRI에 등록된 연구자 검색·선택 시 자동 등록됨
--------	---

연구책임자 포함 연구원별 구성	[인력역할] 책임자* / 일반연구원 / 연구지원인력 중 선택 * 연구책임자는 필수 입력 [참여구분] 내부연구원 / 외부연구원 / 학생 / POST-DOC 중 선택
------------------	--

연구원별 연차별 참여기간 설정	참여여부, 담당역할, 시간선택제 구분, 참여시작/종료일자, 계상률, 산출근거 연봉금액
------------------	---

연구업적 (연구책임자만 해당)	학력(학위/연도), 경력(근무기관/직위), 주요연구수행실적(완료/수행중/신청중) 입력 ※ NRI에 등록된 정보가 있을 경우, 별도 입력 없이 정보 조회 후 선택·저장 가능
------------------	--

대표자 및 지원인력 정보	기관총괄담당자가 IRIS에 기 등록된 대표자 정보 및 연구책임자 정보가 자동 등록됨
---------------	--

◇ 온라인(Web) 입력정보 예시(2/3)

[연구개발비]

재원별 연구개발비 구성	1년차	천원	연차별 정부지원금(현금)을 천원 단위로 입력 * 기업과제는 연구개발기관부담금 입력 필요
	n년차	천원	
	...	천원	

연차별 비목별 연구비 구성

연차	세목	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	
1년차	직 접 비	인건비	입력	-	자동계산	입력
		학생인건비	입력	-	자동계산	-
		통합 학생인건비 (학생인건비 특례)	입력	-	자동계산	-
		연구시설·장비비	입력*	-	자동계산	-
		통합 연구시설·장비비 (연구시설·장비비 특례)	입력*	-	자동계산	-
		연구재료비	입력	-	자동계산	-
		연구개발부담비	입력	-	자동계산	-
		국제공동연구개발비	-	-	-	-
		위탁연구개발비	입력	-	자동계산	-
		연구활동비	입력	-	자동계산	-
		연구수당	입력	-	자동계산	-
	간접비	직접비 5% 이내				
비목별 연구비	자동계산	-	자동계산	자동계산		
n년차	직 접 비	인건비	입력	-	자동계산	입력
		학생인건비	입력	-	자동계산	-
		통합 학생인건비 (학생인건비 특례)	입력	-	자동계산	-
		연구시설·장비비	입력*	-	자동계산	-
		통합 연구시설·장비비 (연구시설·장비비 특례)	입력*	-	자동계산	-
		연구재료비	입력	-	자동계산	-
		연구개발부담비	입력	-	자동계산	-
		국제공동연구개발비	-	-	-	-
		위탁연구개발비	입력	-	자동계산	-
		연구활동비	입력	-	자동계산	-
		연구수당	입력	-	자동계산	-
	간접비	직접비 5% 이내				
비목별 연구비	자동계산	-	자동계산	자동계산		

* 연차별로 입력(재원별 연구개발비 구성에서 입력하고자 하는 연차를 선택한 후 아래의 비목별 연구비 구성 화면에서 해당 연차의 비목별 연구비 입력)

* 3천만원 이상 시설·장비 집행계획이 있는 경우, 접수 시 연구개발계획서 내 [연구개발비] 탭 [연구개발비 사용계획(비목별 연구비 구성)] 중 [(통합)연구시설· 장비비]란에 금액만 계상하고, 과제 선정·협약 이후 IRIS의 협약변경을 통하여 추후 연구시설장비 심의요청서 제출

◇ 온라인(Web) 입력정보 예시(3/3)

[국제협력]

국제공동연구 수행을 위한 상대국 연구책임자 및 기관 정보를 입력합니다.

수행기관명	수행기관명 직접입력(필수)
국가구분	국가명(약어) 선택(필수)
연구형태	'공동연구(국제)' 선택(필수)
참여형태	1) 외국연구자유치, 2) 연구자해외파견, 3) 정보교환, 4) 기술연수, 5) 국제협약 중 택1(필수)
수행인력역할	국제협력 연구팀 연구자의 역할 선택 -지원기관책임자: 상대국 연구책임자 정보 직접입력(필수) (상대국 연구책임자 외 참여인력에 대해서는 입력 생략 가능)
인력명	직접입력(필수)
전공	직접입력(선택)
소속부서	직접입력(선택) * 기재 권고
직위	직접입력(선택) * 기재 권고
전자우편	AAA@BBB.CCC 형태로 직접입력(필수)
연구비 정보	미기재 또는 0원 입력(선택)

[추가항목]

12대 국가전략기술 분야	12대 국가전략기술분야 중 택1(필수) * 12대 국가전략기술분야에 미해당 할 경우 '해당없음' 선택
---------------	---

[첨부파일]

과제 첨부파일	[양식1] 국문 과제신청서 파일 업로드 * 과제접수용 연구개발계획서(PART2(본문1))에 탑재	신청서식에 따라 작성 후 업로드 * 그 외 첨부파일 내역은 웹입력 사항 등이 파일로 자동 생성되므로 파일 업로드 불필요
	[양식2] 영문 과제신청서 파일 업로드	
	[양식3] 개인정보 및 과세정보의 제공활용 동의서, 연구윤리 서약서 파일 업로드	

[신청자격 적정성 확인서]

신청자격 적정성 확인서	[상세] 버튼을 클릭하여, 신청자격 적정성 항목별 해당*/비해당 여부 선택 후 저장
-----------------	--

* [해당]으로 체크한 항목이 있을 경우 접수자체는 가능하나 사전 검토를 통해 평가대상에서 제외되므로, 적정성 항목을 확인 후 선택합니다.

[최종확인] [최종확인] 버튼을 클릭한 후 오류가 없으면 [제출] 버튼을 클릭하여 신청을 완료

* 최종확인 후 오류사항이 뜨면, 해당 화면으로 돌아가서 오류 수정 후 다시 [최종확인] 후 [제출]

문의절차 및 문의처

□ 문의 절차



문의 전 확인

공고문, 신청요강을 반드시 읽어보세요.



문의순서

(1차) 연구자 → 주관연구기관에 문의
(2차) 주관연구기관 → 한국연구재단에 문의



공고자료 확인

공고문, 신청요강
내용을 숙지



주관연구기관에 먼저 문의

공고내용을 숙지하여도 해결되지
않는 경우 산학협력단이나
연구관리부서에 문의



한국연구재단에 문의

추가적인 문의사항은
산학협력단을 통해
한국연구재단에 문의

□ 시스템 관련 문의처 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 및 국가연구자정보시스템(NRI) 이용 관련

- 한국과학기술기획평가원(KISTEP) IRIS 고객센터 ☎ 1877-2041
- IRIS 홈페이지>알림·고객>R&D 신문고 활용
- IRIS 홈페이지>알림·고객>자료실>IRIS 사용 매뉴얼 활용
 - 회원가입, 온라인 입력 및 제출 시스템 문의

□ 사업 및 평가 관련 문의처 사업내용·지원조건, 선정평가 절차·방법·결과 등

- (한국 측 지원 관련) 한국연구재단 국제협력본부 구주아프리카협력팀
 - (사업 관련 문의) 김성민 연구원 : 02-3460-5727 / smquim@nrf.re.kr
 - (접수 등 IRIS 문의) 이예란 연구원 : 02-3460-5728 / lyr8726@nrf.re.kr
- (스페인 측 지원 관련) The Agencia Estatal de Investigacion, AEI
 - Severino Falcón : severino.falcon@aei.gob.es, bilat@aei.gob.es