

2025년 경기도 로봇 실증 지원사업 연구개발(실증)계획서 작성요령

I. 근거(작성기준)

- 경기도 기술개발사업 운영요령
- 경기도 기술개발사업 관리지침
- 경기도 로봇산업 육성 지원 사무편람

※ 아래 ‘작성요령’에 명시되지 아니한 사항은 위 규정에 따름.

II. 작성 요령

작성 안내사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구개발(실증)의 필요성은 해당 실증을 수행하여야 하는 당위성 및 목적이 뚜렷이 나타나도록 간결하면서도 구체적으로 작성 ○ 국내외 기존 기술과의 차별성을 명확하게 비교·분석하고, 타 기술과의 중복성을 피하기 위한 지식재산권 확보·회피 전략을 작성 ○ 연구개발(실증)계획서의 각 항목에 기재된 연구개발비, 각 항목에 기재된 연구개발비, 참여연구원 수, 참여율 등의 금액 및 수치가 상호 일치되도록 면밀히 검토하여 작성 <ul style="list-style-type: none"> ※ 인건비계상률 : 참여연구원의 연봉 총액을 100으로 할 때 당해 과제에서 지급될 인건비의 비율 <ul style="list-style-type: none"> - 참여연구원의 소속부서를 명확히 기재하고 현물인 경우 해당 비고란에 ‘현물’로 기재 - 대학원 학생은 소속 대학 및 석·박사과정 여부를 정확히 기재 ○ 참여연구원 표 작성 시, 주관연구기관 및 공동연구기관에 소속된 모든 연구원 및 책임자 포함하여 작성 ○ 참여연구원의 타 연구사업 참여현황(사업명, 인건비계상률(%))을 모두 정확히 기재 ○ 특허현황 및 지식재산권 계획 작성 시, 연차별 구체적 계획 및 정량적 기술 요망 ○ 지식재산권 취득계획 작성 시 각 연도별 정량화 및 구체화하여 작성할 것 ○ 개발유형 및 추진체계 변경 시 기관부담연구개발비의 현금비율 및 현물금액이 조정되어야 함
연구개발(실 증)계획서 서식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 첨부된 연구개발(실증)계획서 양식을 준용하여 빠짐없이 작성바람(양식 수정 금지, 해당사항 없을 경우 ‘해당사항 없음’으로 표기) ○ 연구개발비 소요명세 작성 시, 비고란에 현금 및 현물 그리고 각 구성비를 정확히 기재할 것 (주관/ 공동연구 기관별 각각 작성)
정량적 목표항목	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가지표 작성 시 양식에 맞추어 정량화 및 구체화하여 작성 요망(구체적 수치 및 평가방법 표기) ○ 공인평가/인증기관의 성적서를 받을 수 있는 기술지표 항목은 반드시 성적서 제시 필수 ○ 평가방법 및 평가항목 작성 시, 각 연차별로 100% 작성할 것(양식참조)
연구책임자 관련 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구책임자의 인건비계상률은 30% 이상 책정 필수(참여연구원은 20% 이상) ○ 연구책임자 인적사항, 학력, 경력, 국가연구개발사업 수행경력 등을 자세히 기술
추진체계 및 추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술개발 추진체계 작성 시 각 기관별 업무 분장의 내용이 뚜렷이 나타나도록 작성 ○ 기술개발 추진현황의 내용을 상세히 기재할 것 ○ 기술개발팀 편성도와 사업계획서 첫 페이지에 있는 참여기관 및 위탁기관 동일하게 작성할 것 ○ 기술개발 추진일정 작성 시, 기관별 구분하여 작성 (비고란 이용) ○ 위탁연구를 대학이 수행 시, 교수 단독 수행은 불인정. 따라서 연구(조)원이 함께 수행으로 조정요망

사업비 조정 안내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동연구개발일 경우, 총 사업비의 50% 이상을 주관연구기관으로 책정 (3개 기관(업) 이상 공동연구 시 주관연구기관이 가장 많은 연구개발비 배분하는 것을 권장함) <ul style="list-style-type: none"> - 예) 2개 기관 참여시 주관(60%), 공동(40%) 등으로 배정 - 예) 3개 기관 참여시 주관(40%), 공동1(30%), 공동2(30%) 등으로 배정 ○ 이행보증보험수수료는 모든 기관(영리·비영리 포함)이 작성해야 하며 ‘연구활동비-기타경비(기타)’에 반드시 책정할 것(산식은 아래와 같음) [산식] 지원금 × 0.00441 × 1.333(16개월) ※ 업체 신용등급에 따라 요율은 변경될 수 있음 ○ 위탁정산수수료는 표준요율에 따라 1,500천원을 임시 책정하였으며, 추후 전문기관에서 위탁정산기관을 선정하여 감액될 경우, 잔액은 ‘연구활동비’ 항목 내에서 자유롭게 활용 ○ 연구개발비는 실소요액을 기준으로 하여 구체적이고 정량적으로 작성하며, 천원 미만은 절삭하여 표기 ○ 협약기간 1년인 과제의 경우 해외 출장 및 해외 세미나 참석, 국외여비 산정 불가 ○ 부가가치세, 관세 등 수행기관이 사후환급이나 공제 받는 금액은 불인정
직접비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직접비 내 인건비는 총 연구개발비 50% 이내로 한정 ○ 대학의 경우 연구개발 준비금은 지원하지 않음 ○ 각 참여연구원은 인건비계상률 20% 이상 책정 필수(연구책임자는 30% 이상) ○ 참여연구원은 과제 실제참여자를 기준으로 작성 ○ 대학 학생인건비의 월 기준단가는 박사과정 이상 300만원 이내, 석사과정 220만원 이내, 학사과정 130만원 이내로 계상 ○ 신규채용은 중소기업에 한하여 채용일부터 과제 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 인력만 인건비 현금 계상 인정 ○ 주관/공동 내부인건비 계산 시, 정규직 직원에 대해서는 현금 계산이 아닌 현물로 계산 할 것(개정) ○ 본 사업은 실증사업으로 연구수당 산정 불가 ○ 기계를 부품으로 분할하여 재료비로 청구하는 것은 불인정 ○ 연구기자재 신규 구입(현금)시, 연구 기자재 및 시설비로 책정하지 않고, 부품별로 분할하여 재료비로 산정하는 것은 불인정 ○ 연구기자재 구입은 연구개발과제와 직접적인 연관이 있는 기자재만 인정되며, 타 목적으로도 사용될 수 있는 기자재 구입은 불인정 ○ 직접비 산정 시 금형, 양산시설 및 양산용 재료비는 불인정 ○ 연구기자재의 구입 및 임차 필요성을 비교란 등에 구체적으로 명시 ○ 연구활동비의 경우, 각 항목에 대한 산출 근거 제시 요망 ○ 국외전문가(성명, 국적, 기간 등)의 초청이 있을 경우, 구체적 계획 및 이력사항 기재 요망 ○ 5백만원 이상의 연구기자재 구입 시 구입 사유를 구체적으로 기재 요망 ○ 지식재산권 출원 및 등록 계획과 비목별 소요명세의 지식재산권 출원비가 정량적으로 일치해야 함 ○ 지식재산권 출원·등록비 산정 기준은 국내 1건당 200만원이내, 국외 1건당 800만원 이내 계상
간접비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업의 경우 간접경비 계상 불가 ○ 비영리기관의 간접경비 산정은 해당 수행기관의 직접비 현금 합계의 15%이내에서 계상
위탁연구 개발비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 당해연도 총사업비의 10% 이내로 한정함, 위탁개발기간은 4개월 이내로 한정 ○ 위탁기관(해당시)은 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제2조 규정에 따라 한국연구개발서비스업협회에 연구개발서비스업자로 신고한 기업 또는 대학 및 연구기관, 해외 연구기관 등이 참여할 수 있음. ※ 위탁기관은 기술개발 수행기관이 아니며, 재위탁 불가