

민관공동기술사업화R&D(구매연계) FAQ

□ 공통

○ 과제 공고기간 및 접수기간은 어떻게 되나요?

< 답 변 >

- 공고 기간은 2026. 5. 26. ~ 2026. 6. 29. 18:00 까지이며, 접수 가능 기간은 2026. 6. 12. ~2026. 6. 29. 18:00까지입니다. 범부처통합연구지원시스템(iris.go.kr)에서 접수 가능합니다. 신청 시 참여 인력 입력, 연구자번호 발급, 성능지표 등록 등 신청 절차가 많아 시스템 입력에 많은 시간이 소요되므로 과제를 신청하실 때 충분한 여유를 두고 시스템 입력을 시작하여주시기바랍니다.

* 과제 접수 문의(시스템입력) : 범부처통합연구지원시스템(1877-2041)

○ 해당 사업은 졸업제에 해당하나요?

< 답 변 >

- 해당합니다. 민관공동기술사업화R&D는 졸업제에 해당하는 사업이며, 중소기업기술개발 지원사업을 주관연구개발기관으로 5회 이상(단, 최근 7년간 3회 이상) 수행한 중소기업은 주관연구개발기관으로 중소기업기술개발 지원사업을 신청하실 수 없습니다. 상세 내용은 [붙임1-1]을 확인하여 주시기를 바랍니다.

○ '중소기업이 동시에 수행할 수 있는 중기부 R&D 과제 수 1개 제한'을 해당 사업에서 어떻게 적용하는지 궁금합니다.

< 답 변 >

- 민관공동기술사업화R&D는 동시수행을 적용받는 사업이며, 2025년부터 중소기업은 당해연도 주관연구개발기관으로 신규 과제 신청 및 수행 가능한 과제 수는 1개입니다. (단, 졸업제 적용 예외 사업까지 '26년 신규과제 최대 2개 수행 가능합니다. 졸업제 적용 예외 사업은 사업별 세부 공고를 확인하여 주시기를 바랍니다.)

○ 공고 접수마감일 기준 부채비율이 1,000% 이상인 경우 또는 최근결산 기준 자본전액 잠식 상태에 해당합니다. 다만, 예외 사항에 해당하는데 증빙서류를 어떻게 제출하나요?

< 답 변 >

- 신청·접수 시에는 관련 증빙서류를 제출하지 않으셔도 됩니다. 해당 기업에 대해서는 사전검토 시 개별적으로 연락드릴 예정입니다.

○ **공동(위탁)연구개발기관이 대학 등 비영리기관인 경우에도 재무제표를 제출해야 하나요?**

< 답 변 >

- 공동(위탁)연구개발기관이 비영리기관 및 공기업(공사)에 해당하는 경우 제출하지 않아도 됩니다. 다만, IRIS 시스템에 필수 제출이므로 빈 양식으로 파일을 제출해 주시기를 바랍니다.

○ **연구개발계획서는 반드시 20페이지 이내로 작성해야 하나요?**

< 답 변 >

- 네. 연구개발계획서 본문1은 20페이지 이내로 작성해야 하며, 작성 분량 초과 시 평가에 불이익이 발생할 수 있습니다.(단, 자가진단, 붙임 및 별첨 자료는 20페이지에서 제외합니다)

○ **보안과제는 무엇인가요?**

< 답 변 >

- 보안과제는 「국가연구개발혁신법 시행령」 제45조제1항의 각 호에 해당하는 연구개발과제입니다. 보안과제는 선정 절차 진행 또는 연구개발과제 수행 중에도 각종 평가위원회, 보안과제 분류위원회 등을 통해 신청 당시의 등급과 달라질 수 있습니다.

< 보안과제 분류 기준(혁신법 시행령 제45조제1항) >

관련 규정	구분
혁신법 시행령 제45조제1항제1호	(1) 「방위사업법」 제3조제1호에 따른 방위력개선사업과 관련 과제
혁신법 시행령 제45조제1항제2호가목	(2) 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술
혁신법 시행령 제45조제1항제2호나목	(3) 중앙행정기관의 장이 보호의 필요성이 있다고 인정하는 미래핵심기술
혁신법 시행령 제45조제1항제2호다목	(4) 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술
혁신법 시행령 제45조제1항제2호라목	(5) 「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등 제한이 필요한 기술
혁신법 시행령 제45조제1항제3호	(6) 그 밖에 보안과제로 분류할 필요가 있다고 인정하는 과제

○ **보안과제에 해당하는지 판단이 어려워요.**

< 답 변 >

- 보안과제는 위 보안과제 분류기준에 해당하는 과제를 말합니다. 보안과제로 신청하실 경우 선정평가에서 보안과제 해당 여부를 평가할 예정이며, 평가 결과에 따라 변경이 필요할 경우 협약 단계에서 수정할 예정입니다. 일반과제/보안과제 선택에 따른 불이익은 없습니다.

□ (구매연계) 공통

- 구매연계, 상생협력 모두 과제를 신청하고 싶습니다. 가능한가요?

< 답 변 >

- 구매연계(국내,해외,조달), 상생협력은 동일내역사업입니다. 관련 규정 및 공고에 따라 동일 내역에서는 1개의 과제만 신청가능합니다.
* 국내수요처, 해외수요처, 조달혁신, 상생협력 중 1개 과제만 신청 가능

- IRIS 수요처(지원기관) 입력은 어떻게 하나요?(해외수요처는 8p 참고하여 입력)

< 답 변 >

- 수요처의 담당자(책임자)가 IRIS 회원가입 및 소속 기관정보 기입을 해야 주관기업이 지원기관 등록부분에서 수요처 검색이 가능합니다.
- 또한, 주관기관 기관등록 및 참여연구원 회원가입을 진행해야 참여연구원 조회 및 검색이 가능합니다.

☞ 수요처 담당자 등록 방법

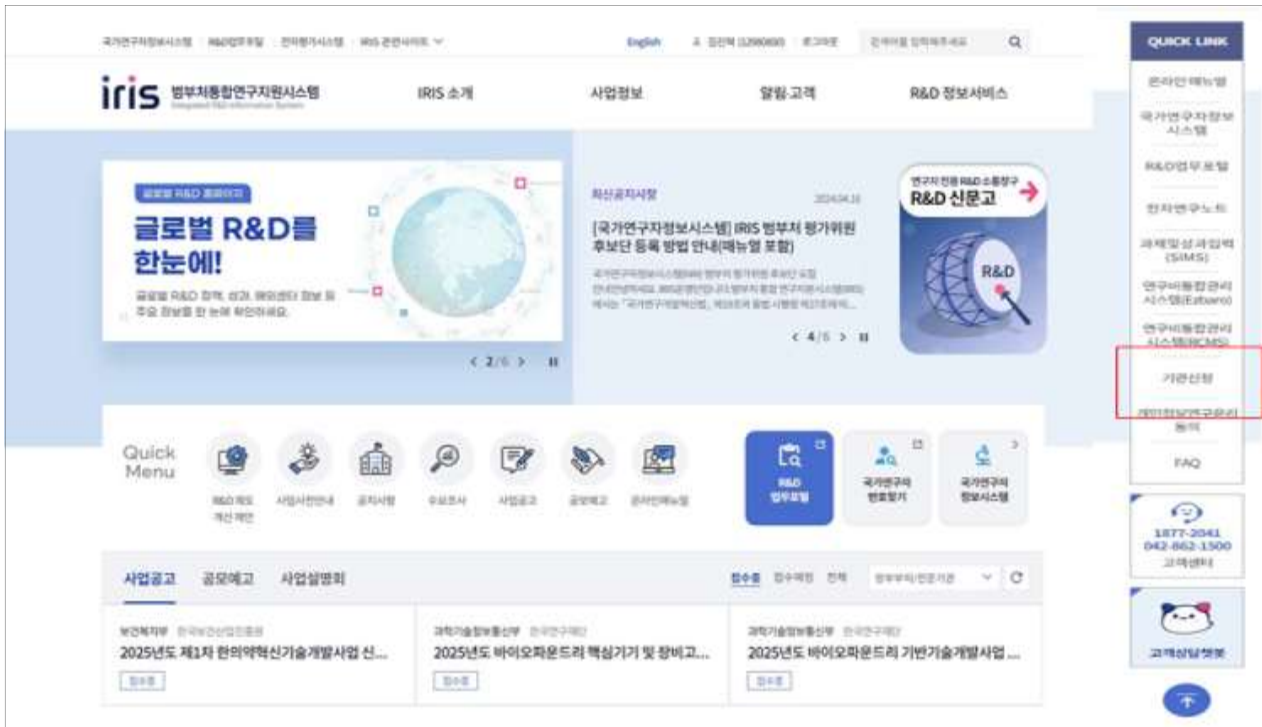
- ① 범부처통합연구지원시스템(iris.go.kr) 회원가입 및 기관정보 기입
* 소속유형: 등록기관, 소속기관: 기업명 입력
* 소속기관 검색이 안될 경우 <IRIS 기관등록> 절차 실행 후 등록
- ② 주관기업에 지원기관(수요처) 담당자 이름, 소속, 사업자등록번호 안내(지원기관→주관기관)
- ③ 기업이 과제신청 및 협약시 지원기관(수요처) 정보 기입

<수요처 회원가입 후 기관정보 입력 화면>

The screenshot shows the '기관정보 수정' (Institution Information Modification) page on the IRIS system. The page is divided into two main sections: '개인정보 수정' (Personal Information Modification) and '기관정보' (Institution Information). The '개인정보 수정' section is currently active, showing a form for entering personal details. The '기관정보' section is partially visible below, showing a table of registered institutions. The 'Institution Name' field in the '개인정보 수정' section is highlighted with a red box and contains the text '한국과학기술정보연구원'. Other fields in the form include '이름' (Name), '성명' (Surname), '주민번호' (Resident Number), '연락처번호' (Contact Number), '주소' (Address), '우편번호' (Postal Code), and '회사명' (Company Name). The '기관정보' section shows a table with columns for '기관명' (Institution Name), '부서명' (Department Name), and '소속자명' (Affiliation Name). The first row in the table shows '한국과학기술정보연구원' (KIST) as the institution name, '연구개발사업팀' (Research and Development Project Team) as the department name, and '주임연구원' (Chief Researcher) as the affiliation name. There is a '삭제' (Delete) button next to the first row.

IRIS 기관 등록

① 범부처통합연구지원시스템(iris.go.kr) 지원포털 기관신청 클릭



② 기관신청 및 기관등록 실시



☞ 지원기관(수요처) 입력

- ① (신청용)연구개발계획서 지원기관탭에서 지원기관 추가 클릭
- ② 기관명 또는 사업자번호로 검색 → 해당기관 추가 및 선택
- ③ 기관역할에 '수혜(수요처,참여)기관' 선택
- ④ 지원기관 역할에 '수요처' 입력
- ⑤ 지원연차 전체 선택
- ⑥ 계좌조회 및 계좌정보 입력
- ⑦ 담당자 추가 및 선택
- ⑧ '저장' 클릭

(신청용)연구개발계획서 추 연구개발계획서 도움말

과제 정보 전체 1건 최종확인 제출 기관담당자승인 기관담당자 반려

전문기관 공고성정 최종변경 일시: 변경사항없음

! [최종확인]: [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간검증이 가능합니다.
! [제출]: 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출완료된 과제로 인정되며, [제출]은 연구책임자만 가능합니다.
! [접수취소], [기관담당자승인], [기관담당자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	연구 장비	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
test		(일반)연구 중소기업기술준	김진학	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-2025-02262993) test > 지원 기관 초기화 메뉴열

· 그 외 지원금 부담기관 정보 계좌조회 (업무모듈)기관정보 동기화

기관역할	국적	지원기관명	사업자 등록번호	기업유형	전화번호	지원기관 역할설명	지원연차			은행구분	계좌번호	예금주
							1	2	3			
<input type="checkbox"/> 수혜(수요처, 참여)기관	대한민국	삼성전자(주)		대기업		수요처	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			- 선택 -

· 지원기관 담당자 정보 (연구자)인력정보 동기화

지원역할	국적	인력명	소속부서	직위	지원연차		
					1	2	3
<input type="checkbox"/> 지원기관책임자	대한민국				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

이전 다음

※인사저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

○ 수요처의 구매계약서만 있으면 무조건 선정되나요?

< 답 변 >

- 아닙니다. 수요처와의 구매동의서와 구매계약서는 신청자격일 뿐이지 구매계약서만으로 선정여부를 결정하진 않습니다.
- '중소기업 기술개발 지원사업'이라는 선정 취지를 생각하시어 사업계획서 작성 시 '기술개발'에 관련된 내용을 충실하게 작성하여 주시기 바랍니다.

○ 구매동의서와 구매계약서의 차이는 무엇인가요?

< 답 변 >

- 구매동의서는 개발 후 제품에 대한 **구매 의향**의 개념이며 수요처가 총사업비의 12.5% 납부 의무가 발생합니다. 구매계약서는 상호 간의 계약서가 필요하며 수요처에서 기관부담 연구개발비 납부 의무가 없습니다. 구매동의서와 구매계약서 모두 최종평가 완료 후 3년(공공수요처는 5년) 이내에 정부지원연구개발비의 3배(공공수요처는 1배) 구매의무가 발생합니다.

증빙서류	세부내용
구매동의서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내수요처 <ul style="list-style-type: none"> • 과제명, 주관연구개발기관명, 동의서 작성일자, 수요처의 장 날인 등 ※ 구매예정일은 개발기간 이후이어야 함(단, 시제품 및 샘플은 개발기간 이전에도 가능) ※ 작성일자는 사업공고일 기준 6개월 이내이어야 하며, 제출마감일까지 작성한 동의서는 인정함('25.07.12.~'26.02.12.) ※ 정부지원연구개발비의 3배 이상 구매의무 발생
구매계약서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내수요처 <ul style="list-style-type: none"> • 개발품목명, 개발품목의 사양, 납기일자 또는 구매예정일자, 구매예상수량 및 구매예정금액 등이 포함된 주관연구개발기관과 수요처의 개발요청 증빙서류 • 과제명, 개발기간, 수요처 담당자, 구매예정 품목·규격·수량·금액·사양 등이 포함된 주관연구개발기관과 수요처간 계약서(직인 포함, 서명 불가) ※ 구매예정일은 개발기간 이후이어야 함(단, 시제품 및 샘플은 개발기간 이전에도 가능) ※ 작성일자는 사업공고일 기준 6개월 이내이어야 하며, 제출마감일까지 작성한 계약서는 인정함('25.07.12.~'26.02.12.) ※ 정부지원연구개발비의 3배 이상 구매의무 발생

○ 수요처의 구매계약서만 있으면 무조건 선정되나요?

< 답 변 >

- 아닙니다. 수요처와의 구매동의서와 구매계약서는 신청자격일 뿐이지 구매계약서만으로 선정 여부를 결정하진 않습니다.
- '중소기업 기술개발 지원사업'이라는 선정 취지를 생각하시어 사업계획서 작성 시 '기술개발'에 관련된 내용을 충실하게 작성하여 주시기 바랍니다.

□ **구매연계(국내수요처)**

- **구매연계(국내수요처)에는 공공수요처(정부, 지자체, 공공기관 등)는 지원할 수 없나요?**

< 답 변 >

- 지원할 수 있습니다. 다만, 국내수요처 공고는 조달혁신보다 경쟁률 및 지원과제 수가 많으므로 조달혁신으로(별도트랙) 지원해주시기 바랍니다.

- **국내수요처(민간) 현금 부담금의 경우, 수요처의 연구개발비로 사용 가능한가요?**

< 답 변 >

- 안됩니다. 수요처의 현금 부담금은 주관연구개발기관의 연구개발비로 사용되어야 하며 수요처가 사용할 수 없습니다. (수요처는 연구개발기관으로 참여 불가)

- **국내수요처(민간)가 중소기업일 경우에도 신청 가능한가요?**

< 답 변 >

- 네, 신청 가능합니다. 다만 국내수요처가 중소기업일 경우, 아래의 조건을 만족해야 합니다. 또한, 다수요처의 경우 모든 수요처가 조건을 만족해야 하오니 이점 유의하시기 바랍니다.

구 분	내 용	비 고
업 종	제한없음	중소기업확인서(접수마감일이 유효기간 내에 포함) 등 *발급: 중소기업현황정보시스템(http://sminfo.smba.go.kr)
업 력	창업 5년 초과	과제별 접수마감일 기준
매 출 액	300억원 이상	직전년도 확정 재무제표 기준
신용등급	BB(bb-) 이상	한국기업데이터(크레탑) 등급 기준 등

□ 구매연계(해외수요처)

- 해외수요처가 국외정부인데 '국외기업 신용조사 보고서'를 필수로 업로드해야 하나요?

< 답 변 >

- 아니오, 해외 정부 및 국제기구는 '한국무역보험공사의 국외기업 신용조사 보고서'는 제출 면제입니다.
* 신청 및 문의처 : 한국무역보험공사(www.ksure.or.kr) 또는 1588-3884

- 해외수요처가 '국외기업 신용조사 보고서'를 신청했는데 발급이 늦을 것 같습니다. 공고마감일 이후 제출해도 되나요?

< 답 변 >

- 발급이 늦어질 경우, 과제 신청 시 신용조사 보고서 신청서를 첨부하고, 요건검토 기간에 보완하여 제출하여 주시기 바랍니다.
- 지원자격검토 기간까지(전문기관 별도 통보일) 보고서 결과가 나오지 않았거나 E등급 이상이 아닌 경우 평가대상에서 제외됩니다.

- 해외수요처 개발요청서류에는 어떤 것들이 있을까요?

< 답 변 >

- 개발요청 증빙서류의 예시 : 매매계약서(sales contract), 주문서(P/O ; Purchase Order), 개발계약서(Development contract, 판매계약서(Sales note), 각서송장(Memorandum), 양해각서(MOU) 등
* 개발요청 증빙서류가 영문 이외의 언어로 작성된 경우 영문 또는 국문 번역문 필수 첨부
- 개발요청 증빙서류에는 다음의 필수 항목이 포함되어야 함
 - ㉠ 개발품목명, ㉡ 개발품목의 사양, ㉢ 납기일(Delivery date) 또는 구매예정일, ㉣ 개발품목에 대한 (예상)구매수량 및 (예상)구매금액은 정부출연금(정부지원연구개발비)의 3배 이상
 - * 외화의 원화 환산은 차수별 공고일 기준 서울외국환중개 고시 매매기준율로 환산
- 그 외 아래 항목이 포함될 수 있음
 - ㉠ 개발 제품 인도 조건 및 방법, ㉡ 신청기업과 해외수요처 간의 과거 거래 내역, ㉢ 제품 또는 기술 해당 담당자, ㉣ 제안서의 제품 또는 기술을 충분히 반영

○ 해외수요처 기관/책임자 등록은 어떻게 하나요?

< 답 변 >

- (기관 및 연구책임자 등록) 연구개발계획서 작성 시, 국제협력 탭에 외국 수요처 명, 외국인 연구책임자 정보 등 기입 **必**(하단 작성예시 참조)

(신청용)연구개발계획서

연구개발계획서 도움말

과제 정보 전체 1건

최종확인 제출 기관담당자승인 기관담당자반려

전문기관 공고설정 최종변경 일시 : 변경사항없음 변경사유

- ① [최종확인] : [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간검증이 가능합니다.
- ② [제출] : 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출완료된 과제로 인정되며, [제출]은 주관기관 연구책임자만 가능합니다.
- ③ [접수취소], [기관담당자승인], [기관담당자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

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
2025년도 중소기업기술혁신개발	(일반)연구	중소기업기술		신청/접	계획서 작											

(RS-2025-25443422) 2025년도 중소기업기술혁신개발사업 '구매연계형-상생협력' 과제명 > 국제 협력 초기화 메뉴얼

국제협력 기관 정보 기관추가 기관삭제

수행기관명	국가구분	연구형태	참여형태	책임자	실무자
외국 기업명 작성(국가 구분은 해당 국가 선택)	- 선택 -	공동연구(국제)	국제협약	외국 기업 책임자명	

연구원 구성 연구원추가 연구원삭제

수행인력역할	인력명	전공	소속 부서	직위	전자우편
지원기관책임자	외국 기업 책임자명	외국 기업 책임자 전공	외국 기업 책임자 소속 부서	책임자 지위	외국 기업 책임자 전자우편

연구비 정보

(단위 : 천원)

- ※ 등록기준
- 1. [국제협력]탭 '연구비 정보'는 국외기관이 지불(지원)하는 금액으로, 연구개발계획서 및 협약서 내 '연구개발비 외 지원금'으로 표기됩니다.
- 2. (유의) [연구개발비]탭 '국제공동연구개발비'는 국외기관이 지불(지원)받는 금액으로, 연구개발계획서 및 협약서 내 '연구개발비'로 표기됩니다.

[국제협력]탭 '연구개발비 외 지원금'과는 상이합니다.

단계	연차	연차합계
단계없는	1년차	별도 작성 불필요(0원 입력) 0
		0

이전 임시저장 저장 다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

○ (질문) 해외수요처 납기일(Delivery date)은 언제로 해야 하나요

< 답 변 >

- 해외수요처 증빙서류의 납기일(Delivery date)은 기술개발 '종료이후'여야 합니다.