

산업체 계약 안내 매뉴얼

2026. 8.

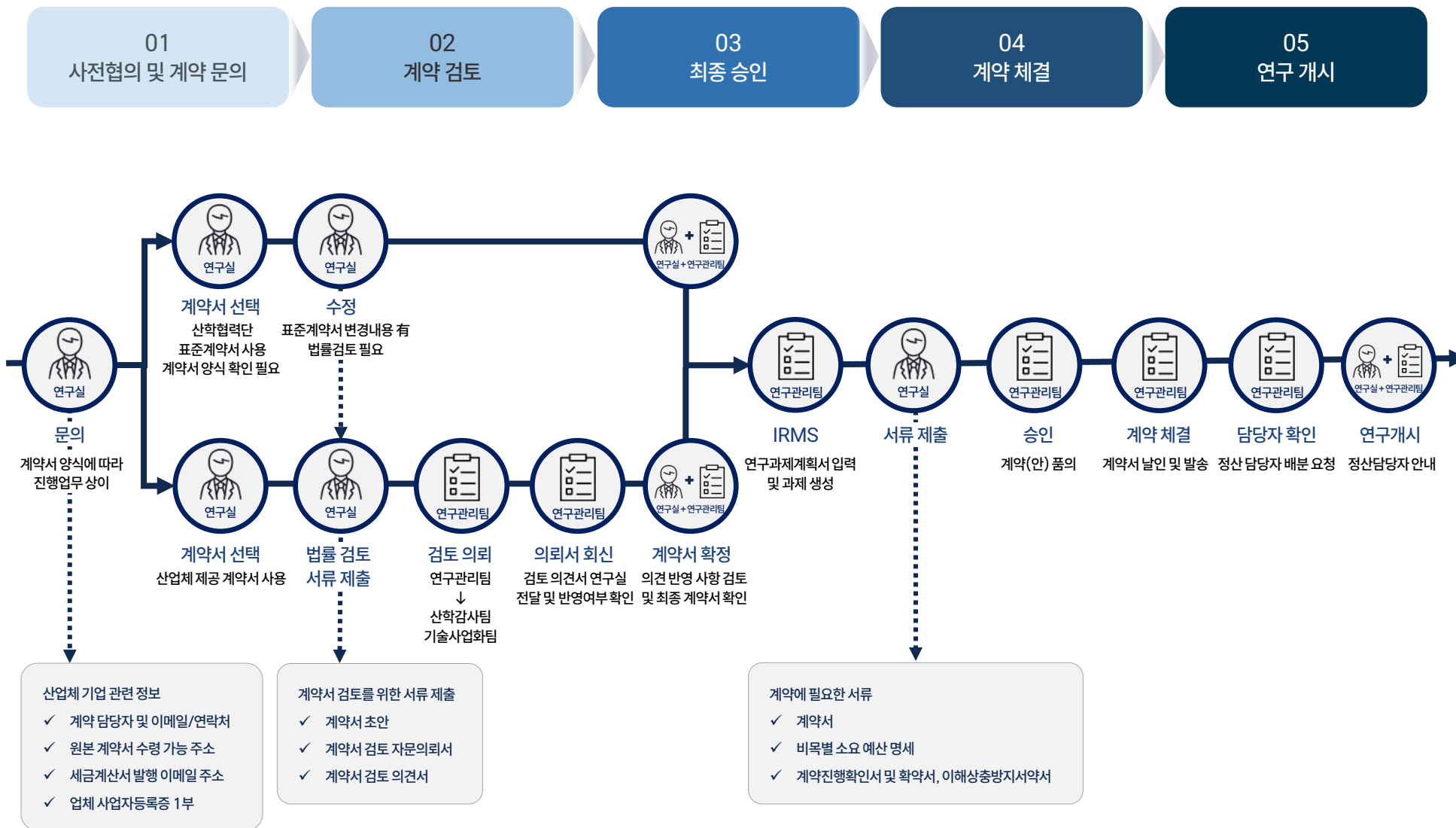
중앙대학교 산학협력단



Agenda

- I. 산업체 계약 전체 프로세스
- II. 산업체 계약 절차 세부 가이드라인
- III. 한눈에 보는 단계별 제출 서류 리스트
- IV. 연구책임자 체크 리스트
- V. 참고사항(간접비 및 부가가치세 계산 방법)
- VI. FAQ
- VII. 행정지원 및 문의처

산업체 계약 흐름



II 산업체 계약 절차 세부 가이드라인 – 중앙대학교 표준 계약서 양식 안내

산업체 계약 및 용역 성격에 맞는 양식 선택하여 진행

연구개발 표준 계약서

계약 내용

- 과제 수행을 통하여 산출하는 결과물에 새로운 기술이나 노하우 등 포함
- 연구 결과로 지식재산권 창출가능성 有

세부 사항

- 지식재산권 귀속 여부 확인 필요
- (권장)** 본교 단독 소유 양식
 - 실제 기술을 개발한 연구책임자가 결과물을 소유(특허법 적용)
 - 상대 산업체: 지식재산권 사용에 대한 우선권(우선실시권)을 부여
- 공동 소유
 - 학교 동의 없이 제품 생산 가능
 - 학교는 연구기관으로 직접 제품 생산 판매 불가능(자기 실시* 불가)
 - 본교 기술지주회사를 통하는 경우 예외

* 자기 실시: 특허에 따른 생산·판매

일반용역 표준 계약서

계약 내용

- 새로운 기술이나 노하우 등 지식재산권 발생 내용 無

세부 사항

- 기존 기술의 활용이나 데이터 처리가 목적
- 일정 시료에 대한 효능 분석
- 단순한 자료의 취합, 일정 현상에 대한 분석 보고서 등
- 지식재산권 귀속에 대한 법적 문제 가능성이 낮음

산업 자문 계약서

계약 내용

- 일반용역 표준계약서와 유사
- 기술 혹은 특정 분야에 대한 전문적인 자문 및 지도의 성격을 띄는 계약

세부 사항

- 자문 과정에서의 전문 지식 공유
- 특정분야의 기술적 난제 해결 가이드
- 기술 트렌드 및 전략적 의사결정 지원
- 교수/연구원의 지식 기반 컨설팅

II 산업체 계약 절차 세부 가이드라인 – 중앙대학교 표준 계약서 양식 안내

중앙대학교 표준 계약서 유형별 비교

구분	연구개발 표준 계약서	일반용역 표준 계약서	산업 자문 계약서	비밀 유지 계약서
성격	특허 혹은 지식재산권 창출 예상	단순 용역 수행	기술 혹은 특정 분야에 대한 전문가 자문	본 계약 전후 진행되는 비밀 유지 계약서
산출 결과물	새로운 기술 노하우 기타 지식재산권	시료분석 결과 자료 분석 및 취합 일정 현상에 대한 분석 보고서 효능 분석 보고서	자문 보고서	-
지식재산권(IP) 발생	가능성 높음 (지식재산권 성립 가능)	가능성 낮음 (기존 데이터 활용 중심)	가능성 낮음 (자문 중심)	-
지식재산권(IP) 귀속	산학협력단 단독 소유 (산업체: 우선협상권)	계약 수행 결과물(시제품(시작품)): 산업체 소유 연구기자재 및 연구시설: 산학협력단 소유 ※ 상호 협의 필수		-
	공동 소유: 공동소유의 비율은 별도 협의			-
	기보유(소유) 지식재산권(특허, 특허, 실용신안, 의장, 상표, 프로그램, 저작권) 등 : 산업체 소유권 범위에서 제외		-	
기타사항	부가가치세 공급가액의 10%			-

제출 서류 1. 계약서 검토 자문 의뢰서

2. 계약서 검토 의견서

[계약서 검토 자문 의뢰서]

1. 계약서 검토 의뢰 시 필수 선(先) 기재 사항 및 준비서류 등

가. 계약 체결 상대방 당사자 기술

- ✓ 간략한 계약 상대방 회사 안내 및 정보
- ✓ 홈페이지 혹은 인터넷 자료에서 확인 가능한 정보 입력 가능
- ✓ (확인 가능한 경우) 회사의 규모 및 재무 건전성(신용평가등급 등), 본교 혹은 타 대학 및 공공기관과의 유사 거래 이력
- ✓ 계약방식: 경쟁입찰, 수의계약, 계약시스템 사용여부 등

나. 계약 체결 주요 목적 및 효과 기술

- ✓ 계약의 목적 혹은 연구 과제명
- ✓ 연구용역 계약 진행 사유 및 구체적인 추진 배경
- ✓ 홈페이지 혹은 인터넷 자료에서 확인 가능한 정보 입력 가능

다. 계약 지급금액 및 기타 본교 채무부담의 적정성 관련 근거(견적) 자료 기술 및 별첨 첨부

- ✓ 계약 금액 기재: 해당 금액 산출 근거
- ✓ 견적서, 비목별 예산 명세서 등
- ✓ (해당시)시장가격 조사 결과, 타사 비교 견적서 등

라. 계약 관련 상대방 계약대상자 측 법률대리인(로펌 및 변호사) 검토 의견서 첨부예정 여부

- ✓ 상대방 측 법률 검토의견서 유무, 별도 없는 경우 [없음]으로 기재

마. 계약서 검토 회신 요청 기한: 상기 표에 기재 요망

- ✓ 발송일: 이메일 발송일로 기재 → 추후 연구관리팀에서 공문 발송일로 변경 예정
- ✓ 회신희망일: 통상 발송일로부터 10일 이후로 기재 요청

바. 검토 의뢰 계약서의 표준계약(매뉴얼)화 가능성에 대한 해당 부서(계약) 담당자 의견 기재

- ✓ 유사 계약의 효율성을 높이기 위함 → 향후 동일 사례 발생 시 신속한 업무 처리 가능
- ✓ 추후 중앙대학교 산학협력단과의 계약이 진행될 경우 '표준양식'으로 활용 가능할지 여부에 대한 담당자 의견 기재

사. (해당시) 기타 계약이행보증보험 증권(선급금 지급시-선급금 이행보증보험증권) 등 첨부 관련

- ✓ 계약이행의 안전장치 확인 단계
- ✓ 제외되는 경우: 별도 계약이행보증보험 증권 제출 불필요 및 추후 필요시 제출 예정이라고 기재

제출 서류 1. 계약서 검토 자문 의뢰서

2. 계약서 검토 의견서

[계약서 검토 자문 의뢰서]

2. 계약서 검토 요청사항 기술: 검토 의뢰한 구체적 질의사항에 한하여 검토 회신 함

가. 구체적으로 궁금한 계약서 조항 및 계약 자문 질의 내용 기재

나. 추상적계약서검토의뢰서작성지양요망

다. 계약서 몇 -조/ 몇 -항 등, 구체적으로 어떤 내용에 대한 법률 검토가 필요한지 기술

라. 계약서상 자동연장 조항 기재 여부(기재 시 그 사유에 대한 설명)

마. 예시(안)

- ✓ 제7조(용역결과물의 귀속 및 사용): 추가된 ②항 관련하여 본 연구에 대한 결과물이라는 정확한 명시가 추가로 필요할지 문의드립니다.
- ✓ 제8조(지식재산권 및 결과물 귀속) 지식재산권을 공동 소유하더라도 출원, 등록, 유지비용을 “주관연구기관”이 부담하는 것으로 명시되어 있습니다. 해당 문구가 적절한 것인지 공동 소유(50:50) 지분 비율에 따라 부담해야 하는 것이 아닌지 문의드립니다.
- ✓ 제 9조 3항(지식재산권의 관리 및 비용 부담) 3항: 통상 실시권에 대한 실시료 등 실시조건을 이후 협의한다고 되어있습니다. 본교에 리스크 발생 가능성이 있는것인지 검토 요청드립니다.
- ✓ 제 7조(결과의 귀속) :올이 기보유기술(Background IP)은 올의 단독 소유임을 명시 해야 하는 것이 아닌지 문의드립니다.
- ✓ 10조 1,2항 : 별도 협의가 없는 한 본 계약 수행 결과물의 소유권은 ‘갑’의 소유, 지식재산권의 소유권에 대하여는 별도의 협의를 통해 정한다고 기재되어 있습니다. 해당 협의는 본 계약진행시 사전에 명시해야 함에 따라 수정(안) 요청드립니다.
- ✓ 제 11조 : 본 계약 체결 이후 3년 간 어떠한 경우에도 본 건과 동일연구 및 유사연구를 수행하는 경우 ‘갑’에게 사전 서면 승인을 득하여야 한다고 기재되어 있습니다.해당조항은 연구자의 연구자율도에 지나치게 불리한 바, 검토요청 드립니다.

[계약서 검토 의견서]

중앙대학교 산학협력단 계약서 검토 의견서

연구과제명	내용 기재
연구책임자	내용 기재
지원기관	내용 기재
연구기간	내용 기재
총 연구비	내용 기재

1. 양식 내 표 작성 후 회신

2. 계약서 검토사항: 추후 법률검토위원회 및 기술사업화팀에서 검토 후 회신 예정 계약진행

✓ 검토자: 법률검토위원회

✓ 검토자: 변리사

3. 연구관리팀 담당자가 확인 후 내용 취합하여 연구책임자 전달

4. 의견사항 반영여부 확인

II 산업체 계약 절차 세부 가이드라인 – 면세/과세 과제 구분

Tip. 면세과제와 과세 과제의 구별법은?

“대가성”의 유무로 구별 – 협약서 결과물 소유권 내용 확인 필요

구분	면세 과제	과세 과제(부가가치세 대상)
설명	지원기관이 아무런 대가 없이 수행기관에 연구비를 지원하는 연구과제로 연구 결과물을 '을(수행기관)'의 소유로 함	지원기관은 연구비를 지원하고 결과물을 가져(소유)가는 연구과제로 연구 결과물을 '갑(지원기관)' 또는 '공동' 소유로 함
대가성	없음	있음
과제 예시	국가 R&D 연구과제	산업체 용역 과제, 정부 용역 과제, 국가 R&D 위탁과제 등
	※ 과제 예시는 참고 사항이며 국가 R&D의 경우에도 대가성이 있는 경우 과세 대상임으로 협약서 및 공고 검토 必	
협약서 예시	제 10조(연구에 따른 결과물의 소유) 연구개발사업의 수행 결과로 얻어지는 지식, 연구보고서의 판권 등 무형적 결과물은 정부 출연금 지분에 상당하는 부분은 을의 소유로 한다.	제 10조(결과물 등에 대한 권리귀속 및 활용) 본 계약에 따른 연구의 결과로 발생한특허, 실용신안 및 의장을 포함한 지식 재산권은 갑(발주처)의 소유로 한다.

II 산업체 계약 절차 세부 가이드라인 – 메뉴 권한 위임

메뉴 탭: 기본업무 → 공통서비스 → 메뉴권한위임

연구책임자(교수) 대신 연구과제계획서 입력 업무 위임 시 선택, 대리인에게 메뉴 권한을 위임하여 대리인 아이디로 계획서 입력 가능

※ 타 메뉴 권한 위임도 가능하오니, 연구책임자께서 부여하시기 바랍니다.

연구과제계획서 – 메뉴 권한 위임

The screenshot shows the 'Menu Authority Delegation' (메뉴권한위임) page. The top navigation bar has '기본업무' (Basic Work) highlighted. The left sidebar shows '연구과제계획서' (Research Project Plan) under '연구관리' (Research Management). The main content area has a table for '위임자 목록' (Delegation List) and a form for '대리인 정보' (Proxy Information). The '대리인 정보' form has a '신규' (New) button highlighted with a red box and number 1. Below it, the '대리인 번호/성명' (Proxy Number/Name) field is highlighted with a red box and number 2. The '위임시작일자' (Delegation Start Date) and '위임종료일자' (Delegation End Date) fields are highlighted with a red box and number 3. The '대리인 로그인' (Proxy Login) dropdown menu is highlighted with a red box and number 4. The '대리인 메뉴권한' (Proxy Menu Authority) table is highlighted with a red box and number 5. The '대리인 메뉴권한' table has a '추가' (Add) button highlighted with a red box and number 6. The '대리인 메뉴권한' table has a '저장' (Save) button highlighted with a red box and number 7. The '대리인 메뉴권한' table has a '삭제' (Delete) button highlighted with a red box and number 8.

- ① 신규 클릭
- ② 대리인 성명 기입 → 돋보기 클릭
- ③ 위임기간 입력
- ④ 위임자 메뉴권한 선택
 - ▶ 전체 리스트에서 권한 위임할 메뉴 선택
 - ▶ 혹은 메뉴명 내 권한 위임 메뉴명 검색
- ⑤ 추가 클릭
- ⑥ 저장 클릭
- ⑦ 화면 우측 화살표 모양 클릭
- ⑧ 대리인 로그인 메뉴에서 권한위임자 (연구책임자) 선택하여 로그인

Ⅲ 한눈에 보는 단계별 제출 서류 리스트

원활한 계약 체결을 위해 제출 서류 확인

[양식 다운로드] 중앙대학교 산학협력단 홈페이지 → 정보 서비스 → 자료실 → 서식함 중앙대학교 산학협력단 산업체 계약 관련 양식
<https://iacf.cau.ac.kr/service/form/view/11279>

산업체 계약 프로세스에 따른 단계별 제출 서류

01 사전협의 및 계약문의	02 계약 검토	03 최종 승인	04 계약 체결
✓ 계약서 초안 서류 • 업체 법률검토 여부 확인 • 중앙대학교 표준계약서 사용 여부 ✓ 산업체 담당자 관련 정보 • 계약담당자 및 이메일/연락처 • 원본 계약서 수령 가능 주소 • 세금계산서 발행시 수신자 이메일 주소 • 산업체 사업자 등록증	✓ 계약서 초안 ✓ 계약서 검토 자문의뢰서 ✓ 계약서 검토 의견서 ✓ (필요시) 별도 담당자 문의	✓ 계약서 최종본 ✓ 비목별 소요 예산 명세 ✓ 계약진행확인서 및 확약서 ✓ 이해상충방지 서약서 ※ 신기술 면세 : 부가가치세 면세 검토 의견서 및 신기술 확약서	✓ 계약서 날인본(원본)

IV 연구책임자 체크 리스트

원활한 계약 체결을 위해 제출 서류 확인

[양식 다운로드] 중앙대학교 산학협력단 홈페이지 → 정보 서비스 → 자료실 → 서식함 중앙대학교 산학협력단 산업체 계약 관련 양식
<https://iacf.cau.ac.kr/service/form/view/11279>

확인	구분	서류명	상세내역 및 유의사항	제출 형태
☐	필수	계약서	✓ 최종 계약서 확인 필요 ✓ 수정사항의 적색/청색 등의 표시 → 흑색으로 변경 후 출력	원본 (교수님 서명 혹은 직인 날인)
☐	필수	비목별 예산 명세	✓ 간접비: 공급가액의 18% ✓ 부가가치세: 공급가액의 10% ✓ 인건비: 학술용역단가 기준에 맞춰서 작성	HWP/PDF
☐	필수	계약이행 확인서 및 확약서	✓ 계약진행에 관한 연구책임자 확인서 ✓ 확약서: 본교 법률 검토 의견 불수용 조항 기재 및 확인 ✓ 준수 의무 확인	PDF (교수님 서명 혹은 직인 날인)
☐	필수	이해상충방지서약서	✓ 연구계약 진행시 발생 가능한 이해상충에 대한 내용 인지 확인서 ✓ 이해상충 관리 및 보호 의무 확인	PDF (교수님 서명 혹은 직인 날인)
☐	해당시	계약서 검토 자문 의뢰서	✓ 계약서 검토 시 참고 할 수 있는 내용 기재 ✓ 작성 관련 참고사항 : 6페이지, 7페이지 참고	HWP
☐	해당시	계약서 검토 의견서	✓ 과제명, 과제기간, 연구비 등 기초정보 입력 ✓ 추후 해당 파일에 의견 내용 기재하여 연구실에 회신	HWP

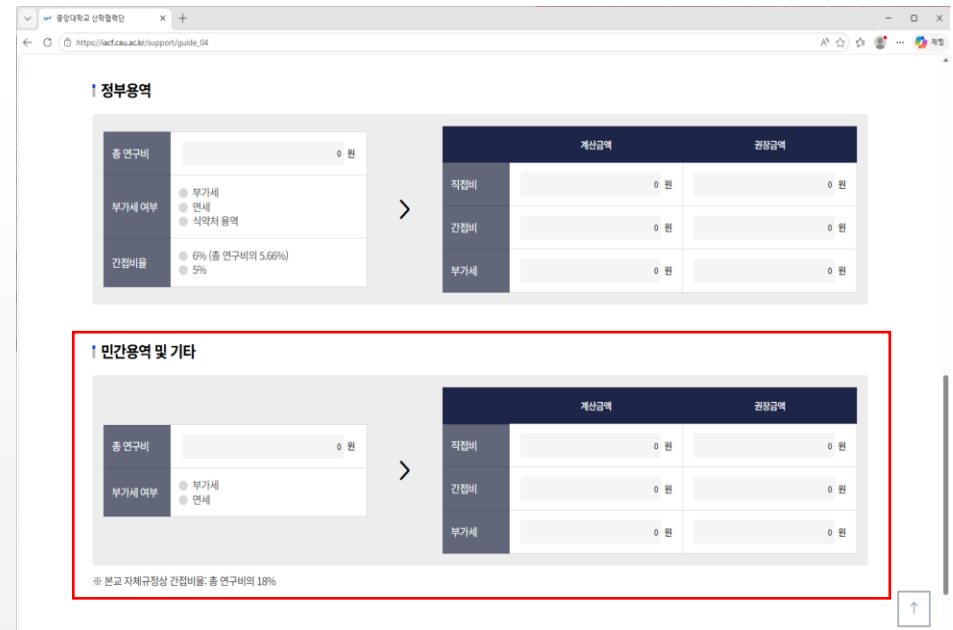
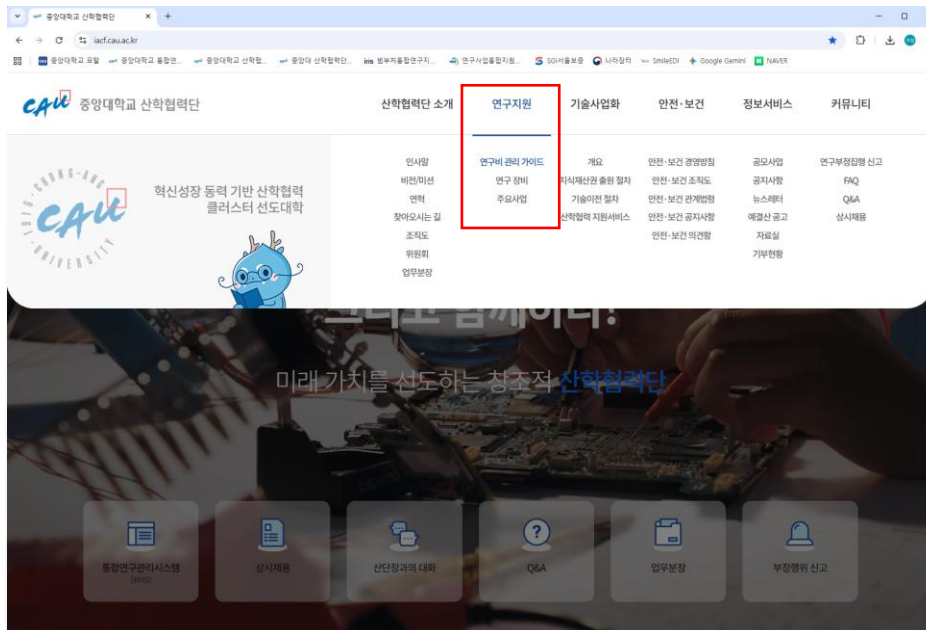
V 참고사항 – 간접비 및 부가가치세 계산 방법

1. 통합연구관리시스템(irms.cau.ac.kr) 접속 → 기본업무 → 연구관리 → 과제관리 → 연구과제계획서 → 간접비 계산
2. 중앙대학교 산학협력단 홈페이지(<https://iacf.cau.ac.kr/>) 접속 → 연구지원 → 연구비 관리 가이드 → 간접비 계산

1. 통합연구관리 시스템

- 연구과제계획서 신규 버튼 클릭 → 작성화면 활성화
- 간접비 계산 클릭 후 간접비 및 부가가치세 확인
- ✓ 상세안내: 본 매뉴얼 7페이지~9페이지 확인

2. 중앙대학교 산학협력단 홈페이지



FAQ 자주 묻는 질문 TOP 10

질문 1 계약 전 연구를 먼저 시작해도 되나요?	원칙적으로 불가합니다. 연구를 먼저 진행하실 경우, 연구비 정산, 결과물 소유(특히, 지식재산권) 등의 문제가 발생할 수 있습니다. 부득이하게 조기 착수가 필요하다면 계약서 내 실제 연구 착수일로 소급적용 함을 기재해야 합니다.
질문 2 부가가치세는 왜 내야 하나요?	산업체 용역사업은 연구결과물의 소유권이나 실시권이 산업체로 귀속되기 때문에 부가가치세가 필수입니다. (부가가치세법 상 용역을 공급하는 자(돈을 받는 자)에게 신고 및 납세의 의무 有)
질문 3 법률 검토를 꼭 받아야 하나요?	중앙대학교 산학협력단 표준계약서를 사용하지 않고 지원기관(산업체)의 양식 사용 시 법률검토는 필수 절차입니다.
질문 4 법률 검토 기간은 어느정도 인가요?	계약서 검토 자문의뢰서, 검토 의견서 등 제출해 주신 필요 서류에 보완이나 수정사항이 없을 경우, 접수일로부터 약10일의 처리 기간이 소요됩니다.
질문 5 중앙대학교 표준계약서 양식에서 수정이 가능한가요?	네, 가능합니다. ‘갑’, ‘을’ 명칭 변경, 대금 지급 방식 등 단순 사실관계나 행정적인 부분은 자유롭게 변경하셔도 무방합니다. 다만 핵심 조항(권리, 용역결과물(지식재산권 등)의 귀속, 명칭사용 등)을 수정하거나 새로운 조항을 추가하는 경우에는 중앙대학교 산학협력단 법률검토위원회의 검토가 필요합니다.
질문 6 지식재산권의 공동 / 단독 소유의 차이점은?	‘을’ 단독소유: ‘을’이 지식재산권을 단독으로 소유하고 ‘갑’은 우선협상권을 가지게 됩니다. 추후 ‘갑’과 별도의 ‘기술이전 및 기술실시 계약’을 통해 기술료를 지불 받을 수 있습니다. ‘갑’, ‘을’ 공동소유: ‘갑’의 실시에 제약이 없으며 ‘을’의 지식재산권 판매에 ‘갑’의 동의가 필요합니다. 기술료 분배 및 실시료 분배의 의무 또한 없어 직접 실시가 불가능한 학교에게 불리한 부분이 있습니다.
질문 7 산업체에서 계약서 수정이 불가하다고 합니다.	원활한 계약 지원을 위하여 ‘계약진행 확인서 및 확약서’ 양식 접수 후 계약 진행하고 있습니다. 다만, 법률검토는 필요하며, 명칭사용 관련 조항은 포함되어야 합니다.
질문 8 산업체 과제 연구비 계상 규정이 있나요?	산업체 자체 연구비 집행 규정이 있는 경우에는 해당 규정을 우선 적용하되, 규정에 명시되지 않은 사항 혹은 별도 규정이 없는 경우에는 본교 산학협력단 외부연구비 관리 규정 시행세칙을 준용하여 계상 및 집행해야 합니다.
질문 9 산업체 과제의 간접비 조정이 가능한가요?	원칙적으로 산업체 간접비는 18%로 변경이 불가합니다. 다만, 산업체에서 공식적인 문서(공문)와 규정 등을 보내 주시면 내부 검토 후 각 담당자가 검토 결과 전달 드립니다.
질문 10 산업체에서 연구비 입금을 먼저 하고자 합니다.	중앙대학교 산학협력단 산업체 과제 공용 통장으로 입금 해주시면 됩니다. 먼저 입금을 해주시는 경우 세금계산서(영수)로 발행됩니다.



행정 지원 및 문의처

중앙대학교 산학협력단은 교수님의 원활한 연구 수행을 응원합니다.

업무	담당부서	전화번호	이메일	담당업무
계약 체결 및 진행	연구관리팀	02-820-6595	blissleena@cau.ac.kr	공과대학, 소프트웨어대학, 창의ICT공과대학
		02-820-6663	ljs5903@cau.ac.kr	공과대학, 소프트웨어대학, 창의ICT공과대학 외
법률검토	산학감사팀	02-820-6239	jinsil3347@cau.ac.kr	법률자문위원회
지식재산권 및 기술이전	기술사업화팀	02-820-6588	kpkim88@cau.ac.kr	바이오, 화학
		02-820-6889	bjlee30@cau.ac.kr	기계, 전자