

과제 신청 시 **꼭** 참고하세요!

# 인문사회분야 일반공동연구지원사업

## On-Line 신청매뉴얼



1. On-Line 연구과제 신청기간 및 주의사항 (p.3)
2. 한국연구업적통합정보(KRI) 필수항목 입력 안내 (p.4)
3. 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차 안내 (p.5)
4. 연구사업통합시스템 접속방법 (p.6~7)
5. 사업신청 시작방법 (p.8~9)
6. 기본정보확인 (p.10)
7. 신청서 작성 (p.11~19)
8. 접수내역확인 및 신청서 수정 방법 (p.20)

# 1. On-Line 연구과제 신청 기간 및 주의사항

## 신청기간

- ▷ 연구자 신청 : 15. 7. 2.(목) 14:00 ~ 7. 8.(수) 18:00까지
- ▷ 주관기관 확인 : 15. 7. 2.(목) 14:00 ~ 7. 10.(금) 18:00까지  
(연구자가 제출을 완료하면 연구사업통합지원시스템에서 승인)

## 제출자료

- ▷ 연구계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서  
(지정양식, 온라인 파일 각각 탑재)
- ▷ 제출방법 : 연구사업지원시스템 <https://ernd.nrf.re.kr> 온라인 제출

## 신청 주의사항

### 주의

- ▷ 연구책임자의 KRI정보 중 기본정보, 학위정보, 전공 및 심사가능분야를 입력하지 않은 경우 과제신청이 제한되오니 과제 신청 전 반드시 관련 KRI 정보를 모두 업데이트 해주시기 바랍니다.  
(상세내용 4쪽 참고)
- ▷ 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 필수합니다.  
마감일(7.8.) 3~4시간 전까지 신청을 완료하여 주세요.
- ▷ ‘개인정보 제공 및 활용동의서’는 자필서명 후 스캔하여 연구계획서와는 별도로 온라인 탑재하세요.
- ▷ 접수완료 후 연구내용을 수정했을 경우에는 반드시 접수완료 버튼을 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.
- ▷ 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」개정으로, 과제 신청 시 생명윤리위원회 심의 대상여부를 체크하도록 되었으니 시스템 신청 시 확인하여주세요.(상세내용 5쪽 참고)

## 2. 한국연구업적통합정보(KRI) 필수항목 입력 안내


참고

한국연구업적통합정보(KRI) 필수항목 입력 안내

한국연구업적 통합정보(KRI)(<http://www.kri.go.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함

- 신청자 소속대학이 **연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관**인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가함**. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 사업소개 > 협정체결기관



- 온라인신청 전 KRI에 필수항목 입력여부 확인. 누락 시 신청 불가

▶ 필수항목

구분	항목	비고
기본정보	생년월일	예) 19701231
	성별	남성(1), 여성(2)
	연구실 전화번호	예) 02-123-1234
	이메일	예) sample@aaa.edu
	소속기관	검색 후 입력
	단과대학	단과대학이 없는 경우 '없음'으로 입력 (빈칸일 경우 접수불가)
	학과 직급	소속학과가 없는 경우 '없음'으로 입력 (빈칸일 경우 접수불가) 직급이 없는 경우 '없음'으로 입력 (빈칸일 경우 접수불가)
전공 및 심사가능분야	전공코드	검색 후 입력
학위	학위구분	선행 학위정보가 입력되어야 함 - 박사인 경우 : 석사, 학사 정보 필수 - 석사인 경우 : 학사 정보 필수
	수여대학	재단의 기관코드에서 검색하여 입력
	학과	재단의 학과코드에서 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등은 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 학과 입력란 옆의 돋보기 그림을 클릭>학과명 입력>직접 입력 버튼 클릭)
	지도교수명	지도교수를 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등 KRI에 등록이 안된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : '지도교수명'란에 직접 입력)

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

### 3. 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차 안내

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 개정으로, 본 법에 적용되는 연구과제는 기관생명윤리위원회(IRB)의 심의를 받도록 의무화되었습니다.

학술지원사업신청시에는 심의대상여부(대상, 비대상)만 체크하시고, 대상과제로 체크한 경우 과제 선정이후 소속대학 기관생명윤리위원회(IRB)에 문의하여 심의를 진행하시기 바랍니다.

#### 가. 심의대상

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에서 정의하는 인간을 대상으로 하거나 인체유래물을 사용하는 연구

#### 나. 처리절차

##### ○ 연구책임자

- 과제신청 시 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 적용되는 인간대상 및 인체유래물 연구 해당여부 신고
- 과제 선정 이후 해당과제에 대하여 관련 법률 및 시행규칙에 따라 IRB심의를 진행하고 연구관련 사항 기록·보관

##### ○ 주관연구기관(연구책임자 소속)

- IRB 심의의무 준수여부 확인 및 관리(조사·감독), 관련문서(심의결과서 등) 보관

※ 연구책임자가 과제선정 시 IRB심의대상 연구에 대한 구체적인 계획이 수립되지 않은 경우, 연구기간 중 실제 해당 연구시작 전까지 IRB심의를 진행함

##### ○ 한국연구재단

필요시 주관연구기관에 IRB 심의결과를 제출 요청할 수 있음



## 4. 연구사업통합시스템 접속방법

### 4-1 접속방법(1)

- 연구사업통합시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.



## 안내글

- 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 우측의 빠른 메뉴 중 첫 번째 '연구사업통합 시스템' 을 클릭하여 접속 합니다.
- 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합 시스템에 접속합니다.

**NRF 연구사업통합지원시스템**

새로운 백년을 보는 눈!  
**한국연구재단**

코드검색

발급문서검색

전자매뉴얼

연구정보(모바일)

**사업공고** +더보기

▶ 2015년도 제3차 기초원천연구기획과...	2015-05-19
▶ 2015년도 제2차 기초원천연구기획과...	2015-04-17
▶ 2015년 상반기 원자력연구기반확충사...	2015-04-01
▶ 2015년도 상반기 원자력정책연구사업...	2015-03-25
▶ 2015년 대학연구인력국제교류지원사...	2015-02-23

한국연구재단에서 운영하는 모든 사이트의 콘텐츠는 저작권의 보호를 받는 바, 무단전재, 복사, 배포를 금합니다.

**대전청사** [305-754] 대전광역시 유성구 가정로 201 Tel. 042-869-6114 / Fax. 042-869-6777

**서울청사** [137-748] 서울특별시 서초구 현릉로 25 Tel. 02-3460-5500 / Fax. 02-3460-5759

COPYRIGHT(C) 2012 NRF. ALL RIGHTS RESERVED.

☎ 대표 전 화 042-869-6114

☎ 천산도우미 1544-6118

☎ 연구비정산콜센터 042-869-7788

## 안내글

- ① **로그인** : 기존에 등록한 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 'LOGIN' 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.
- ② **회원가입** : 한국연구재단에 회원가입이 되지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용 하실 수 있습니다.
- ③ **ID/PW 찾기** : 기존에 등록한 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.

- “My-NRF” 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

MyNRF

공지사항 | MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 과제정산 | 성과 | 이력

MyNRF

시스템 불편사항 의견수렴

사업명 (접수구분) | 접수 마감일시 | 접수/ 선정(예상) | 경쟁율

My NRF

연구자인적사항

로그인ID | 연구자등록번호 | 사용자명 | 기관명 | 사무실전화번호 | 핸드폰번호 | 팩스번호 | 이메일

신청/접수중인 사업정보

· 총 10/18 건

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2015	C1 가스 리파이너리 사업단장 선정계획 공고 및 신청서 접수	1	1	2015.05.29 ~ 2015.06.29	신청하기	한글
2	2015	2015년도 선행공정-플랫폼기술연구개발사업 신규과제 접수	1	1	2015.05.15 ~ 2015.06.30	신청하기	한글
3	2015	2015년 신흥지역연구지원사업 단계보고서 접수	2	1	2015.06.22 ~ 2015.06.30	신청하기	한글
4	2016	2015년 인문사회분야 일반공동연구지원사업 신규과제 접수	1	1	2015.07.02~2015.07.08	신청하기	한글
5	2015	2009년 선정 대학중점연구소 단계보고서 접수	1	1	2015.06.23 ~ 2015.06.30	신청하기	한글

신청서 제출현황

· 총 2/2 건

NO	접수번호	사업명	과제명	사업년도	단계	연차	과제형태	접수구분	접수상태
1	-	협동연구지원	미국경제는 왜 호황인가?	1999	1	1	단위과제	신청서(신청)	접수완료

## 안내글

- 연구자인적사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회됩니다. 연구자 인적사항은 한국연구업적통합정보(KRI) 와 연계되며, 인적사항 정보 수정은 KRI(<http://www.kri.go.kr>) 에서 수정할 수 있습니다.
- 신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '신청하기' **1** 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다. (사업이 많을 경우, 여러 쪽일 수 있으니 확인하시기 바랍니다)



- “접수” 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

접수

신청서접수

접수연동조회

모의접수

추천서확인

상호검토

1

2

3

4

사업목록 조회

사업년도

-전체-

사업분류

-전체-

-전체-

-전체-

-전체-

접수사업명

“일반공동연구지원사업”으로 검색

검색

총 10/18건

10건

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2015	신청서(신청)	C1 가스 리파이너리 사업단장 선정계획 공고 및 스	1	1	2015.05.29 ~ 2015.06.29	신청하기	웹
2	2015	신청서(신청)	2015년도 선행공정-플랫폼기술연구개발사업 신규	1	1	2015.05.15 ~ 2015.06.30	신청하기	한글
3	2015	신청서(신청)	2015년 신흥지역연구지원사업 단계보고서 접수	2	1	2015.06.22 ~ 2015.06.30	신청하기	웹
4	2015	신청서(신청)	2015년 인문사회분야 일반공동연구지원사업 신규	1	1	2015.07.02~2015.07.08	신청하기	웹
5	2015	신청서(신청)	2009년 선정 대학중점연구소 단계보고서 접수	1	1	2015.06.23 ~ 2015.06.30	신청하기	웹
6	2015	신청서(신청)	2012년 선정 한국사회과학연구(SSK)지원 소형팀	1	1	2015.06.23 ~ 2015.06.30	신청하기	웹
7	2015	신청서(신청)	2015년 해외우수연구기관유치사업 신규과제 접수	1	1	2015.06.16 ~ 2015.07.02	신청하기	한글
8	2015	신청서(신청)	2015년 원자력기술개발사업 원자력안전 Top-Dow	1	1	2015.06.22 ~ 2015.07.03	신청하기	한글
9	2015	신청서(신청)	2015년도 양자 연구교류지원사업	1	1	2015.06.18 ~ 2015.07.06	신청하기	한글
10	2016	신청서(신청)	2016년도 한-이탈리아 협력기반조성사업 신규과제	1	1	2015.05.11 ~ 2015.07.06	신청하기	한글

## 안내글

- 1 접수탭 클릭 ▶
- 2 신청서 접수 클릭 ▶
- 3 접수사업명에 “일반공동연구지원사업”으로 검색 ▶
- 4 신청하기

## 6. 기본정보확인

- 신청하기 버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면입니다.
- ※ 신규 신청 시에만 표시되는 화면으로 신청서 수정 시에는 보이지 않습니다.

연구과제신청

○ 개인정보 확인

성명		소속	
전공		직위	
전자우편			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처

1

개인정보변경하기

○ 연구과제 신청

접수설명

※ 연구과제 신청하시기 전에 개인정보를 꼭 수정하여 주십시오.

※ 개인정보를 모두 확인하시고 신청서작성을 시작하여 주십시오.

※ 신청완료 후에도 온라인 신청기간내에 수정하실 수 있습니다. 수정완료 후에도 꼭 신청완료를 다시 클릭해 주셔야 신청이 완료됩니다.

※ 연구과제를 신청완료 후에 기관승인이 처리된 과제는 수정 및 삭제가 불가합니다.

※ 전산장애관련문의 : 1544-6118

○ 사업신청정보

사업명	2015년 인문사회분야 일반공동연구지원사업 신규과제 접수		
사업년도	2015	연구기간	<div>2</div> <div>선택</div> <div> <div>선택</div> <div>1년</div> <div>2년</div> <div>3년</div> </div>

3

신청

### 안내글

- ① 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- ② 연구기간 : 2 을 눌러 연구기간을 1~3년 중 선택합니다.
- ③ 신청 : 3 를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

※ 신청서 작성 후에는 연구기간을 변경 할 수 없으며, 변경하고자 하는 경우에는 신청포기(11쪽 참고) 후 재신청 해야함.

한국연구재단

10

접수안내 매뉴얼

- 신청 버튼을 누르면 나타나는 첫 화면입니다.

연구과제신청

지원신청서 ▼ 연구요약 공동연구원 연구보조원 수 신청연구비 연구계획서 신청완료

저장
X 신청포기

○ 사업기본정보

사업년도	2015		
사업명	일반공동연구지원사업		
지원분야		연구형태	공동 연구 (일반)
신청연구기간	■년	과제형태	단위과제

○ 안내파일

총 : 0건

NO	구분	파일명	<div> 1 <div> 내려받기 Download Download Download Download </div> </div>
1	요강	사업 신청요강	
2	양식	연구계획서	
3	양식	개인정보 제공 및 활용 동의서	
4	지침	FAQ	

스크롤을 내려 나머지 내용 작성

○ 책임자 기본정보

기본정보는 신청 시점 데이터로 최초 신청시 KRI정보가 저장되며 변경되지 않습니다.

접수번호	"신청완료" 후 부여 됩니다.		생년월일	**, **, **
성명			전자우편	
참여신분	<div> 2 신분을 선택하세요. </div>	인건비산정방법	<div> 3 인건비산정방법을 선택하세요. </div>	
소속			학과	
직위			전공	
연구실 연락처			긴급 연락처	

### 안내글

※ 신청을 취소하고자 하는 경우 저장 버튼 옆의 신청포기를 클릭합니다.  
이 경우 본 사업 신청자체가 취소되니 유의하시기 바랍니다.

- ① 안내파일 : ① 에서 신청에 필요한 파일들을 다운로드할 수 있습니다.
- ② 참여신분 : ② 를 클릭하여 현재 소속기관의 신분(대학교원, 기타\*)을 선택합니다.  
\* 시간강사, 연구원 등
- ③ 인건비산정방법 : 참여신분을 선택하시면 인건비산정방법 창이 생성됩니다.  
③ 을 클릭하여 인건비산정방법을 선택합니다.  
- 대학교원 : 

학술활동수당

  
- 기타 : 

인건비산정방법을 선택하세요.

인건비산정방법을 선택하세요.

박사급연구원수당

학술활동수당
- ④ 스크롤바 ④ 를 밑으로 내리면 과제명부터 계속 입력 가능합니다.

- 연구과제명 및 연구수행기관, 평가요청분야 등을 빠짐없이 선택합니다.

연구과제신청

지원신청서

연구요약

공동연구원

연구보조원 수

신청연구비

연구계획서

신청완료

연구과제명

국문 연구과제명

영문 연구과제명

연구수행기관정보

평가요청 학문분야

평가요청분야1순위

평가요청분야2순위

평가요청분야3순위

국가과학기술표준분류

생명윤리위원회 심의

심의대상

연구업적

상세보기

저장

### 안내글

- 연구과제명 : ① 을 눌러 국문 및 영문 연구과제명을 기입합니다.
- 연구수행기관정보 : ② 를 눌러 주관기관을 검색 후 선택합니다.
- 평가요청분야1순위 : ③ 을 클릭하여 평가요청분야를 선택합니다.
- 국가과학기술표준분류 : ④ 를 클릭하여 국가과학기술표준분류를 선택합니다.
- 생명윤리위원회 심의대상 : ⑤ 생명윤리심의대상 여부를 선택합니다.
- ⑥ 상세보기 를 클릭하여 연구업적을 확인할 수 있습니다.(상세내용 13쪽 참조)
- ⑦ 을 눌러 저장합니다.



## ■ 연구업적 확인 화면입니다.

연구과제신청

지원신청서 ▼ 연구요약 공동연구원 연구보조원 수 신청연구비 연구계획서 신청완료

연구업적

연구업적 상세보기 업적 요구편수 및 환산량 보기

2010.01.01 ~ 2015.07.08 기간내 연구 업적

연구자정보 성명 연구자등록번호 소속기관

김세영 님의 업적 요구편수 및 환산량은 다음과 같습니다.

구분 요구편수 업적 환산량

5

※ 업적목록(논문, 저역서, 지적재산권 등)은 한국연구업적통합정보(KRI)에 등록된 업적정보에 한하여 조회됩니다.  
- 한국연구업적통합정보(KRI)에서 정보를 갱신하였으면 반드시 '업적새로고침' 버튼을 클릭하세요.  
※ 연구업적 산정방식  
\* 업적산정기간 : 2010년 01월 01일 부터 온라인신청 마감일 현재까지  
\* 논문 : 한국연구재단 등재/등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI/SSCI, SCOPUS 등재지는 1편으로 산정  
\* 저서/역서 : 단독 저역시 경우 업적 3편, 공동저역시 업적 2편으로 산정  
\* 특허 : 특허 1건은 1편으로 산정

논문 저역서 지적재산권

번호	구분	게재년월	권/집	호	시작페이지	종료페이지	참여구분	발행처	학술지구분
1	게재정보						공동(제1)		국내전문-등
	학술지명								
	제목(국문)								
	제목(타언어)								
2	게재정보								국내전문-등
	학술지명								
	제목(국문)								
	제목(타언어)								
3	게재정보								국내전문-등
	학술지명								
	제목(국문)								
	제목(타언어)								

업적요구편수  
충족여부 확인

## 안내글

※ 업적환산량이 요구편수보다 많으면 신청이 가능합니다.

- ① 연구업적은 KRI에 입력된 정보로 자동 입력됩니다. **상세보기**를 눌러 연구업적 요구편수 충족여부를 확인할 수 있습니다
- ② 업적새로고침 : ①을 클릭하여 KRI에 입력한 업적정보를 업데이트 합니다.
- ③ 논문 확인 : ②를 클릭하여 논문실적을 확인할 수 있습니다.
- ④ 저역서 확인 : ③을 클릭하여 저역서실적을 확인할 수 있습니다.
- ⑤ 지적재산권 확인 : ④를 클릭하여 지적재산권 실적을 확인할 수 있습니다.
- ⑥ 확인을 마친 후 ⑤를 클릭하여 창을 닫습니다.

- 신청 연구과제의 연구요약문을 작성합니다.

## 안내글

- ① 연구목표, 기대효과, 연구요약, 키워드(한글, 영문) 항목을 모두 빠짐 없이 입력 후 ① 저장 버튼을 클릭합니다. 미 입력시 저장이 되지 않습니다.

※ 연구요약문은 제출하는 연구계획서 상의 표와 동일하게 작성하며, 온라인과 연구계획서파일(hwp) 양쪽에 모두 작성되어야 합니다.

- 해당 과제의 공동연구원 정보를 입력하고 저장합니다.

연구과제신청

지원신청서

연구요약

공동연구원

연구보조원 수

신청연구비

연구계획서

신청완료

5

저장

신청포기

공동연구원등록(해외공동연구원 포함)

성명	소속기관	참여구분	참여신분	연구비산정	BK21 참여 여부	연구업적 (업적 요구편수 환산량 보기)			
						논문	저역서	특허	상세보기
		박사급연구원	박사급연구원	박사급연구원수당	미참여				<div>상세보기</div>
		공동연구원	대학교원	학술활동수당	미참여				<div>상세보기</div>

6

상세보기

\* 한국연구업적통합정보(KRI)에 연구분야가 입력된 연구원만 검색이 가능합니다.

신규

삭제

성명		2	소속기관	
참여구분	선택하세요	1	참여신분	선택하세요
연구비산정	선택하세요	4	BK21 참여여부	<input type="radio"/> 참여 <input checked="" type="radio"/> 미참여

### 안내글

※ 공동연구원의 KRI 정보 중 기본정보 (생년월일, 성별, 연구실전화, 이메일, 직급, 연구분야(전공명), 단과대학, 학과)를 입력하지 않은 경우 공동연구원 추가가 불가하오니 과제 신청 전 반드시 관련 KRI 정보를 모두 업데이트 해주시기 바랍니다.

- ① 참여구분 : 1 을 클릭하여 추가할 공동연구원을 구분합니다.(공동연구원, 박사급연구원)
- ② 성명 : 2 를 클릭 후 추가할 공동연구원의 이름을 검색하여 선택합니다.  
※ KRI(한국연구업적통합정보)에서 등록된 연구자만 검색 가능
- ③ 참여신분 : 3 을 클릭하여 참여신분(대학교원, 기타\*)을 선택합니다.  
\* 시간강사, 연구원 등
- ④ 연구비산정 : 4 를 눌러 연구비산정방법을 선택합니다.(학술활동수당, 박사급연구원수당)
- ⑤ 이후에 5 저장 버튼을 누르면 연구자가 추가됩니다.
- ⑥ 6 대표업적을 눌러 공동연구원의 대표업적을 확인할 수 있습니다.(13쪽과 동일)
- ⑦ 공동연구원을 추가하려면 ①~⑥ 과정을 다시 반복하면 됩니다.
- ⑧ 공동연구원을 모두 입력하였으면 5 를 눌러 저장합니다.

- 해당 과제에 참여하는 연구보조원 수를 입력합니다.

연구과제신청

지원신청서

연구요약

공동연구원

연구보조원 수

신청연구비

연구계획서

신청완료

2

저장

신청포기

연구보조원

참여신분	1 인원수
박사과정생	0
석사과정생	0
학부생	0
학사학위자	0
석사학위자	0



안내글

- ① 1 각 참여신분에 해당하는 인원수를 입력합니다.
- ② 정상적으로 입력 후에 2 를 클릭하여 신청서를 저장합니다.



- 해당 과제의 연도별 연구비를 입력합니다.  
(2인 과제는 50,000천원 이하 / 3인 이상 과제는 100,000천원 이하)

연구과제신청

지원신청서

연구요약

공동연구원

연구보조원 수

신청연구비

연구계획서

신청완료

저장

신청포기

신청연구비

연구유형

총신청년도 3년 중

연구비 1

년차

신청연구비 산출내역입력

(단위:천원)

항목		신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
인건비	박사급연구원수당	0	
	연구보조원수당	0	
	소계	0	
직접비	장비 재료비	0	
	학술연구비	0	
	학술활동수당	0	
	소계	0	
합계		0	

## 안내글

- ① ① 연차를 선택하고 신청연구비와 산출근거를 입력하고, ② **저장을 누른 후** 다음연차 신청금액을 입력합니다. (연차별 같은 과정 반복)  
**※ 저장없이 2년차 연구비를 선택할 경우 1년차 입력내역이 사라집니다.**
- ② **천원 단위**로 입력하고 입력된 금액에 대한 **산출근거**를 입력하여야 합니다.

장비·재료비를 입력할 경우 **저장** 을 누르면 아래 화면이 생성됩니다. (해당시 입력필수)

### 사유서

연구장비 및 재료비 신청사유

PC, 프린터, 캠코더, 디지털카메라 등과 같은 범용성 장비 구입은 원칙적으로 불가능하므로 기관의 간접비로 구입하여야 합니다. 다만, 연구장비 신청시에는 반드시 연구와의 직접적인 연관성을 구체적으로 제시하여야 합니다.(평가 시 지원여부 결정됨)

- 해당 과제의 연구계획서와 개인정보제공 및 활용동의서를 탑재합니다.

연구과제신청

지원신청서

연구요약

공동연구원

연구보조원 수

신청연구비

연구계획서

신청완료

저장

신청포기

○ 계획서 파일탑재

※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.

연구계획서

NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음			

1

추가

삭제

취소

다운

개인정보 제공 및 활용동의서

NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음			

2

추가

삭제

취소

다운

## 안내글

- ① 연구계획서는 ①을 클릭하여 파일을 탑재합니다.
- ② 개인정보 제공 및 활용동의서는 ②를 클릭하여 파일을 탑재합니다.  
(연구책임자, 공동연구원, 박사급연구원의 자필서명 필수)
- ③ 해당 파일을 탑재한 후 반드시 ③을 클릭하여 저장합니다.

※ 파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르신 후 ③ 저장버튼을 누르셔야 합니다.

※ 각 항목에 해당하는 파일을 각각 탑재하시고, 개인정보 제공 및 활용 동의서가 연구계획서에 포함되지 않도록 함.

※ 개인정보 제공 및 활용동의서는 출력하여 서명란에 참여자 자필서명 후 스캔 하여 파일로 탑재.

- 1

<아래 화면은 예시입니다>

신청이 정상적으로 완료되었습니다.

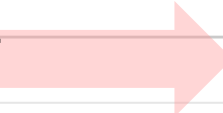


님 접수번호 : 2015

접수번호를 부여받은 즉시 "온라인 입력 내용"과 연구계획서, 개인정보활용동의서를 각각 출력하여 소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오.

해당 기관에서는 재단 통합연구지원 시스템에 접속하여 신청자가 제출한 근거로 최종 확인여부를 온라인 입력하여야만 최종 신청으로 인정됩니다.

클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다  
(접수내역은 인쇄하여 주관기관에 제출)



1

✓ 접수내역확인

- 오류 사항을 확인하고 수정 후** 다시 신청완료를 눌러야 합니다.

<아래 화면은 예시입니다>

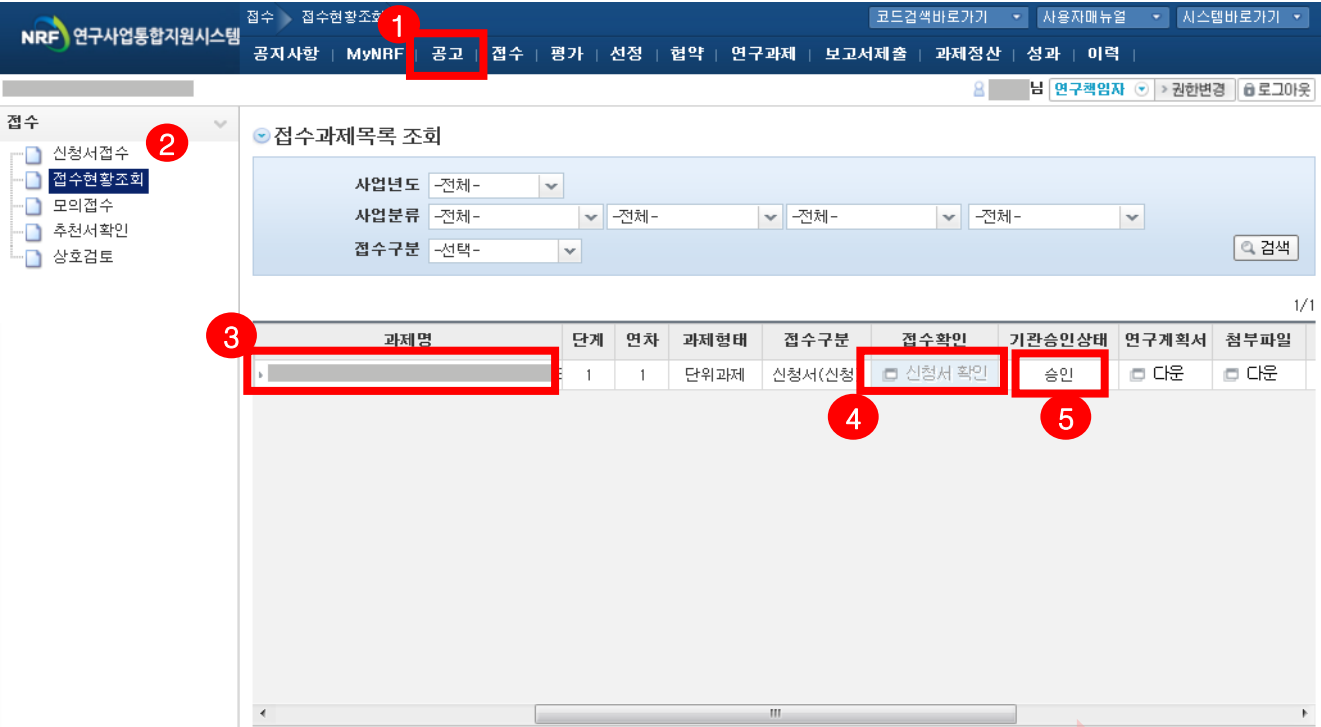


입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- 1년차 인건비 산정방법으로 연구보조원수당을 신청하셨지만 신청연구비의 연구보조원수당 비목에는 신청금액이 없습니다. 신청연구비의 연구보조원수당 비목 금액을 신청하여 주십시오.

# 8. 접수내역확인 및 신청서 수정 방법

연구과제의 접수현황조회 및 신청서 수정 방법입니다.



스크롤바를 오른쪽으로 움직입니다

- ① 1 -> 2 를 순차적으로 클릭한 후 오른쪽으로 스크롤 바를 움직입니다.
- ② 3 과제명을 클릭하면 접수내역을 출력할 수 있습니다.
- ③ 접수기간 중에는 4 를 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.
- ④ 5 에서 기관승인상태를 확인할 수 있습니다.

**※ 주의** 수정을 할 경우 다시 신청완료를 눌러야 접수가 됩니다.

- 승인요청 : 연구자접수완료 및 기관승인 전
- 승인 : 연구자접수완료 및 기관승인완료

※ 입력한 내용 확인 후, 연구계획서 1부와 신청내역을 출력 후 주관연구기관으로 제출

※ 주관연구기관 승인기간 : 2015년 7월 2일(목) 14:00 ~ 7월 10일(금) 18:00

※ 사업신청 관련 문의

☎ 042-869-6206, 6134    ✉ gnlee7@nrf.re.kr / tjjung84@nrf.re.kr

※ 전산관련 문의처 : 1544 - 6118