



2014년 보건의료기술연구개발사업 신청안내

2014. 1. 23

목 차

I. 신청요건

II. 신청방법

III. 연구과제 선정

IV. 연구사업 관리

V. 연구개발비 작성 및 사용

1. 신청요건

연구기관의 자격

- 국 · 공립 연구기관
- 특정연구기관육성법의 적용을 받는 연구기관
- 고등교육법 제2조의 규정에 의한 학교
- 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업부설연구소
- 민법이나 다른 법률에 의해 설립된 법인인 연구기관
- 보건의료기술진흥법시행령 제3조 규정에 의해 보건복지부장관이 인정하는 보건의료기술분야의 연구기관 · 단체(의료법 제3조제2항제3호에 의한 병원급 의료기관 포함)

연구책임자의 자격

- 연구책임자는 해당 연구기관에 소속된 '정규연구인력'이어야 함
- 비정규인력(겸임 등)이 (주관/세부/위탁) 연구책임자로 참여할 경우
 - 해당 (주관/세부/위탁) 연구기관에서의 임용계약기간은 반드시 총 연구기간보다 길어야 함
 - 해당 연구기관의 임면권자(대학총장, 대표이사 등)가 발행한 '임용확약서류'를 반드시 제출

I. 신청요건

세부과제 구성요건

- 각 과제 제안요청서(RFP) 참고하여 세부과제 구성하되,
- 세부과제가 있는 경우 주관연구책임자는 반드시 제1세부 연구책임자를 겸함
 - 세부과제 하위의 또 다른 세부과제 구성 불가(위탁과제는 구성 가능)

가산점 부여

구분	가산점 내용	적용방식
최종평가 가점	<ul style="list-style-type: none"> • 최근 3년간 최종 보고서 평가결과 '최우수' 등급 과제로 판정된 주관 연구책임자가 신규과제의 주관연구책임자로 신청한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> • '최우수' 과제 판정 후 3년간 유효, 1회에 한해 2점 적용 • 주관연구책임자로 1개 과제에만 가산점 신청 가능
실용화 연계 가산점	<ul style="list-style-type: none"> • 이전 과제의 목표를 달성한 후 상위단계를 지원하는 경우(신약개발 비임상·임상시험 지원, 의료기기임상시험지원 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 선정평가 시 2점의 연계가산점 부여

I. 신청요건

참여 제한

- 『보건의료기술연구개발사업 관리규정』 제33조 또는 타 부처 요청에 의해 사업 참여제한 조치를 받고, 연구개시예정일(2014.6.1) 현재 해당기간이 경과하지 않은 연구자
- 보건복지부 및 타 부처 지원으로 신청과제와 연구내용 및 방법이 동일한 과제를 수행하였거나 수행 중에 있는 경우
 - 모든 신청과제는 국가과학기술종합정보서비스(NTIS)를 통해 중복성 여부 확인
- 최종 연구종료예정일 이전에 정년퇴직이 예정되어 있는 연구자

신청 제한

- 연구자자 참여연구원으로 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 5개 이내로 하며, 그 중 (주관/세부)연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 3개 이내
 - ※ 신규과제 신청 시, 현재 수행중인 과제가 신청마감일로부터 4개월 이내에 종료되는 연구개발과제는 신청 제한 대상과제에 포함하지 않음
 - ※ 주관 및 세부책임자가 신청 제한을 초과할 경우에 해당 신청과제가 탈락됨

I. 신청요건

임상연구정보 CRIS 등록

- 등록대상 : 사람을 대상으로 하는 연구로서 대상자를 직접 관찰하는 코호트 등의 관찰연구 및 중재연구(임상시험) 등 모든 종류의 임상연구
- 질병관리본부 국립보건연구원에 구축된 임상연구정보서비스(CRIS, <http://cris.nih.go.kr>)에 지원과제와 관련된 임상시험을 포함한 임상연구정보를 등록하여야 함
- 성과보고시 임상연구성과는 CRIS 등록 승인번호를 기재하여야 함

생명연구자원의 기탁 · 등록

- 기탁·등록대상 : 국가연구개발사업의 연구결과 생산된 생명연구자원 (병원체, 인체, 실험동물자원)
- 생명연구자원법 제8조에 의해 지정된 기탁등록보존기관에 생명연구자원의 정보와 실물을 기탁하고 해당 기관의 절차에 따라 등록
- 계획서와 실적보고서 각각에 생명연구자 기탁 · 등록 계획 및 실적 작성

국가연구개발사업에 의한 논문 성과의 등록

- 보건의료연구개발사업 당해연도 협약과제로부터 산출된 논문의 국립보건연구원 등록
 - 제출되는 논문은 전문가 심사(peer-reviewed)를 거쳐 게재가 확정된 논문으로서 게재 확정 후 최종원고가 전자파일의 형태로 제출

I. 신청요건

생명윤리법 개정에 따른 IRB심의 의무화

➤ 기관생명윤리위원회(Institutional Review Board, IRB)

- 인간연구 시작 전에 연구대상자 보호, 개인정보보호, 연구방법의 적정성 등 연구의 과학적, 윤리적 타당성을 심사하기 위해 인간대상 연구 및 인체유래물연구 등을 수행하는 교육기관, 연구기관, 의료기관 등에 설치하는 심의 기구

➤ 『생명윤리 및 안전에 관한 법률』 전부 개정('13년 2월 시행)

- 인간대상연구 및 인체유래연구 등을 수행하는 교육기관, 연구기관, 의료기관 등은 기관생명윤리위원회를 설치, 등록하여야 하며, 관련 연구 수행 시 연구계획에 대한 심의를 받아야 함

➤ 생명윤리법 관련 연구 수행 시 연구 수행기관의 IRB 심의 의무화

I. 신청요건

연구시설·장비 도입 및 관리

- **선정 후 연구개발과제를 통해 1억원 이상의 연구장비를 구축할 경우 협약체결 이전에 '연구장비도입 심사평가단'의 심의를 실시**
 - 예비선정대상과제는 '연구장비도입 심의요청서' 제출
 - 심사를 받지 않을 경우 도입이 불가하며, 심사평가 후 연구장비 도입 여부 결정(심사를 통과하지 못할 경우 연구개발 계획서에서 제외)
- **3천만원 이상(또는 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한) 연구장비를 구축할 경우에는 '연구장비도입계획서'를 수정계획서에 첨부하여야 함(1억원 이상의 경우 상기 심사에서 통과되어야 함)**
 - 장비구축확인서에 해당하는 연구장비만 구축할 수 있으며,
 - 변경사항 발생 시 전문기관에 통보하여야 함 (단, 연구장비도입 심사 대상일 경우 전문기관의 승인을 받아야 함)
 - 장비 도입 시 구축비용 3천만원 이상(또는 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비) 장비는 구축일로부터 30일 이내에 'NTIS 국가연구시설장비 관리서비스(<http://nfec.ntis.go.kr>)에 등록하여야 하며, 등록여부 등을 관리할 예정임

II. 신청방법

신청 전 숙지사항

- 사업 및 지원 프로그램의 종류를 숙지한 후, 적합한 사업 및 프로그램 선택
 - 지원 후 변경이 불가하므로 프로그램의 선택에 신중을 기해야 함
- 참여 제한 여부 및 동시 수행 과제수 점검
- 원하는 지원 프로그램의 과제별 세부 신청요건 및 내용을 숙지한 후 지원
- 주관연구기관이 기업인 경우, 정부출연금의 성실한 사용을 보증할 수 있는 관련문서의 제출을 협약 시 요구할 수 있음

연구계획서 작성

- 연구계획서 서식을 보건복지부 보건의료 R&D포탈 표준과제관리시스템(<http://www.htdream.kr>)에서 다운로드 받아서 작성
 - 전산입력 및 과제계획 파일 업로드 → 시스템에서 연구계획서 생성 → 제본 후 제출
- 계획서 간소화의 일환으로 사업별 첨부서류는 과제예비선정 공고 후 일주일 이내에 관련된 서류 일체를 한국보건산업진흥원 R&D진흥본부에 제출
 - 단, 주관연구책임자의 성과실적 등 지원자격을 증빙하는 첨부서류는 반드시 신청시 제출

II. 신청방법

제출 방법 및 기한

➤ 제출서류(주관연구기관별로 취합하여 제출)

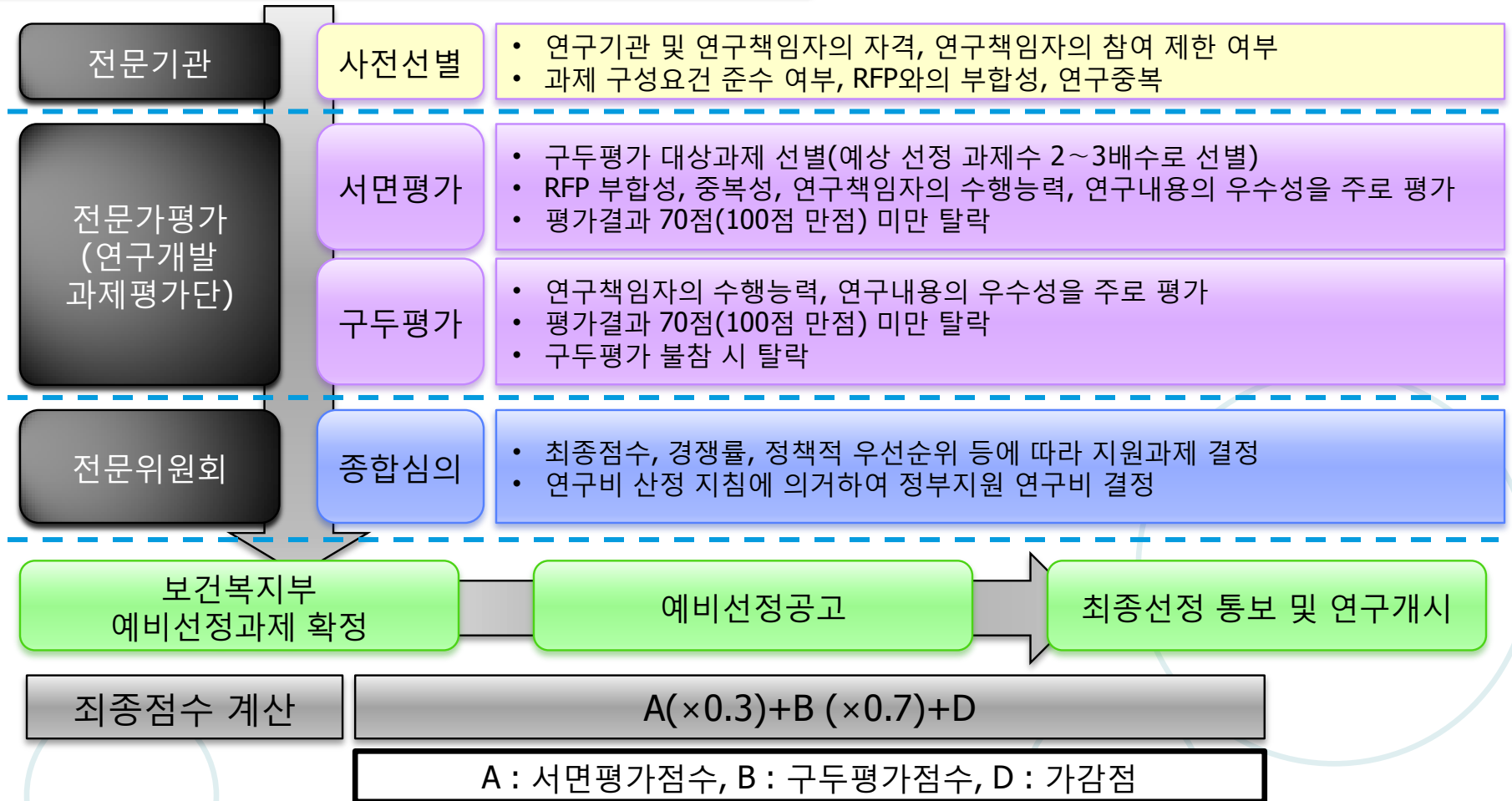
- 주관연구기관의 공인인증서를 활용한 전자접수
- ※ 기관용 공인인증서가 없는 경우 주관연구기관장의 연구계획서 공문 제출
- 주관연구책임자 자필서명(인)과 주관연구기관 직인이 찍힌 제본된 「연구계획서」 10부

➤ 제출일

지원분야	전산입력	계획서 제출	전자접수/공문제출
질병중심 중개중점연구 저출산대응 의료기술개발	2014.2.25(화) 18:00	2014.2.27(목) 18:00	2014.2.27(목) 18:00
미래융합의료기기개발 의료기기임상시험지원 장애인 재활 및 편익 증진 의료기기 중개·임상시험지원센터	2014.3.11(화) 18:00	2014.3.13(목) 18:00	2014.3.13(목) 18:00

III. 연구과제 선정

선정평가 절차(2단계)



IV. 연구사업 관리

협약변경

➤ 주관연구책임자 및 주관연구기관의 변경은 원칙적 불허

- 다만, 주관연구책임자의 건강문제(사망, 장기입원), 퇴직 등 불가피한 사항이 발생한 경우에 한하여 변경 요청 가능 (반드시 전문기관의 사전승인 필요)
- 세부연구책임자 변경은 필요한 경우 변경승인 요청할 수 있음(단, 타 연구과제 참여를 위한 변경은 불가)
- 예외적으로 소형개별연구인 경우만 변경승인 요청 가능
- 세부/위탁연구기관/참여기업 변경은 제한적으로 변경승인 요청 가능

중간평가 및 최종평가

➤ 연차실적·계획의 평가(2년 이상 지원과제) 및 단계실적·계획의 평가(단계별 장기 지원 과제)

- 각 단계별 연구종료 1개월 전까지 연차/단계실적·계획서 제출
- 실적과 계획에 대한 평가를 통해 차년도(차기 단계) 연구지원 여부 및 연구비 확정

➤ 필요시 현장방문 실시

➤ 최종평가

- 최종평가 시 목표를 달성하지 못하는 경우, 평가를 통해 행정제재 및 감점 여부 결정
- 게재논문은 지원과제와 연관된 논문으로 보건의료연구개발사업 지원과제임을 명기한 경우만 인정

IV. 연구사업 관리

연구성과의 관리 및 평가

➤ 예상 연구성과에 대한 계량적 명시

- 과제신청 시 제시한 성과지표에 대한 목표치를 달성하지 못하는 경우 평가결과에 따라 연구비 환수 및 참여제한 등의 조치를 받을 수 있으므로 반드시 달성 가능한 목표치 제시
- 단계 및 총 연구 종료시점까지 예상되는 구체적인 연구성과를 계량적으로 명시

➤ 연구성과활용현황의 보고

- 주관연구기관의 장은 총 연구기간이 종료된 과제에 대하여 "성과활용현황"을 연구개발사업 종료 후 다음 연도부터 3년까지 매년 전문기관의 장에게 제출(필요 시 5년까지 제출)

➤ 연구성과의 홍보

- 전문기관이 연구성과의 홍보를 위하여 연구발표회 참가 등의 협조를 요청할 경우 성실히 응해야 함
 - 연구성과 홍보 시 보건 의료 연구개발사업의 지원사실임을 명기하여야 하며, 전문기관과 필히 사전 협의하여야 함
 - 연구결과를 국내외 전문학술지에 게재하거나 특허 출원(등록)할 경우 지원사실 명기
- ※ 특허출원(등록)은 반드시 기관명의로 하여야 함 (개인명의 불가)

IV. 연구사업 관리

기술료 제도 안내

➤ 기술료 징수 및 전문기관 납부액(기술료) 납부

- 연구개발결과물 소유기관이 그 결과물을 실시하려는 자와 기술실시계약을 체결할 경우 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등은 두 기관이 합의하여 정함
- 연구개발결과물 소유기관의 장은 기술실시계약체결 후 15일 이내에 기술실시 계약서 사본 1부를 전문기관에 제출 하여야 하고, 매년 2월 말까지 기술료 관리지침 관련서식에 따라 기술료 징수 및 사용현황을 전문기관에 보고하여야 함
- 영리법인인 연구개발결과물 소유기관의 장은 전문기관의 장으로부터 기술료 납부 안내를 받은 날로부터 30일 이내에 「연구성과 활용 및 기술료 납부 이행계획서」를 제출하고 지정한 일자에 기술료를 납부

➤ 전문기관 납부액(기술료) 비율

- 영리법인인 경우 정부출연금의 10~40% (비영리법인인 경우에는 면제)

➤ 전문기관 납부액(기술료) 납부기간

- 기술실시계약 체결일로부터 5년 이내 균등 분할 납부함을 원칙
- 연구개발결과물 소유기관의 장은 기술료를 분할 납부 하고자 하는 경우에는 「지급이행보증보험증권」을 「연구개발성과 활용 및 기술료 납부이행계획서」와 함께 제출하여야 함
- 기술료 전액을 일시·납부시 기간에 따라 10~30% 감면

★ 기술료 납부 대상 과제 : 의료기기 임상시험지원(허가용 임상시험)
그 외 실용화를 목적으로 수행하는 모든 과제

IV. 연구사업 관리

향후 일정

2월 말

신규과제 전산입력 및 연구계획서 접수 마감

3월 중

연구계획서 사전 선별심사, 평가단위 및 평가위원 구성

4월 중

구두평가 대상과제 통보 및 구두평가

5월 중

신규과제 예비선정공고 및 현장실사

5월 말

신규과제 협약 체결

6월

신규과제 협약 및 연구개시

※ 상기 일정은 연구과제 사전선별, 전문가 평가과정 등에 따라 변동될 수 있음

V. 연구개발비 계상 및 집행

연구개발비 비목 및 세목 (1)

비목	세목	주요사항
직접비	인건비	➤ 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비 (현금계상 인건비 대상은 "2014년 연구개발비 비목별 계상기준 인건비 중 4." 참조)
	학생인건비	➤ 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 학생연구원(박사후 연구원, 리서치 펠로우 포함)에게 지급하는 인건비 (계상기관 : 학생인건비 통합관리기관으로 지정된 기관)
	연구장비·재료비	➤ 연구시설·장비 : 해당 연구개발과제의 해당연도 협약기간 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비 ➤ 재료비·전산처리비 : 시약·재료 구입비 및 전산 처리·관리비 ➤ 시작품 제작비 : 시제품·시작품·시험설비 제작경비 (외부기관에 제작의뢰)
	연구활동비	➤ 국외여비 : 연구원의 국외 출장여비 ➤ 수용비 및 수수료 : 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료(위탁정산수수료 포함) 등 ➤ 기술정보활동비 : 전문가 활용비(회의수당 포함), 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등 ➤ 시험분석·임상시험 등 : 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비 ➤ 과제관리비 : 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비

V. 연구개발비 계상 및 집행

연구개발비 비목 및 세목 (2)

비목	세목	주요사항
직접비	연구과제 추진비	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 국내여비 : 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비 ➤ 사무용품, 연구환경유지비 : 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등 ➤ 회의비 : 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가 활용비는 제외) ➤ 연구과제 수행 식대 : 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대 (야근 및 특근식대)
	연구수당	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당 (인건비의 20% 이내)
	위탁연구 개발비	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비
간접비	간접비	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 인력지원비 : 지원인력 인건비, 연구개발능률성과급 ➤ 연구지원비 : 기관 공통지원경비, 사업단 또는 연구단 운영비, 연구실 안전관리비, 연구보안관리비, 연구윤리활동비, 연구개발준비금, 대학 연구활동 지원금, 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비 ➤ 성과활용지원비 : 과학문화활동비, 지식재산권 출원·등록비, 기술창업 출연·출자금

V. 연구개발비 계상 및 집행

연구개발비 집행시 주의사항 (1)

세목	주요사항
인건비	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 소속 기관(재직중인 기관을 포함)의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없음 ➤ 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 해당 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상 ➤ 대학교수, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않음 ➤ 현금 인건비 지급 대상 (안내서 중 "2014년 연구개발비 비목별 계상기준 인건비 중 4." 참조)
학생인건비	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 계상기관 : 국가연구개발사업 학생인건비 통합관리기관으로 지정된 기관 ➤ 기준 : 해당 연구개발과제별로 투입되는 인원 총량(man-month)을 기준 ➤ 참여율 100퍼센트를 기준으로 미래창조과학부 장관이 정한 아래의 금액으로 계상하며, 연구개발과제 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상 <ul style="list-style-type: none"> - 학사과정 (1,000천원), 석사과정 (1,800천원), 박사과정 (2,500천원), - 박사후 연구원(소속기관 인건비 기준) <p>※ 사전승인사항 : 학생인건비를 원래계획보다 5퍼센트 이상 증액 혹은 감액하려는 경우</p>

V. 연구개발비 계상 및 집행

연구개발비 집행시 주의사항 [2]

세목	주요사항
연구장비·재료비	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 예산집행시점에서 1억원 이상의 고가연구장비에 대해 연구시설·장비 도입의 타당성 심의 (연구장비 도입 심사평가단 - 복지부, 진흥원) <ul style="list-style-type: none"> ※ 사전승인사항 : 건당 3천만원 이상의 연구장비·시설비를 원래 계획없이 새로 집행하거나 당초계획과 다른 연구장비·시설로 변경하려는 경우 (과제종료 2개월전에 구입이 완료) ➤ 불인정 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 연구개발과제 종료 2개월 이전에 구입이 완료되지 않은 연구시설·장비 등 (연구개발과제 종료 2개월 이전에 구입 의뢰하여 연구종료 직전 혹은 종료 후 도착한 경우 포함) - 기관공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비 - 연구개발계획서에 기재되지 않은 내부보유 장비, 시설, 공간에 대한 임차료 - 해당과제의 연구내용과 구체적인 연관성 및 합목적성이 뚜렷하지 않은 장비 및 재료비 - 범용성 소프트웨어 컴퓨터 구동 프로그램 등 - 현물부담액 부족한 경우

V. 연구개발비 계상 및 집행

연구개발비 집행시 주의사항 (3)

세목	주요사항
연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 국외여비 <ul style="list-style-type: none"> - 국외 출장여비는 연구개발과제 수행기관의 여비기준에 따라 계상 - 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상 - 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비 계상 ➤ 수용비 및 수수료 <ul style="list-style-type: none"> - 공공요금은 총원대비 해당과제 참여인원 해당분을 계산하여 계상 ➤ 과제관리비 <ul style="list-style-type: none"> - 세부과제가 있는 경우 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 <p>※ 불인정 : 연구와 무관한 개인성 여비, 여비 지급기준 위반액, 참여연구원에 대한 전문가 활용비 등</p>
연구과제 추진비	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 국내여비 : “국외여비 성격”의 기준과 동일 ➤ 사무용품, 연구환경유지비 ➤ 회의비 : 연구활동비의 회의장 사용료, 전문가 활용비는 제외 ➤ 연구과제 수행 식대 : 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대 (야근 및 특근식대) <ul style="list-style-type: none"> - 식대 중 평일 점심식대로 집행한 금액은 불인정

V. 연구개발비 계상 및 집행

연구개발비 집행시 주의사항 (4)

세목	주요사항
연구수당	<p>➤ 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비는 포함하되, 정부출연연구기관 및 특정연구기관의 미지급인건비는 제외)의 20% 범위에서 계상</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구기관의 장 및 연구책임자는 사전에 연구수당 지급을 위한 합리적인 평가기준 및 방법을 마련하여 연구기간 중 참여연구원을 대상으로 한 평가결과에 따라 계좌이체 - 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우 연구수당의 증액은 불인정(당초예산 준용)하며, 감액한 경우에는 비례하여 연구수당을 감액하여야 함 - 기여도 평가 등 합리적인 기준없이 지급한 금액 및 연구책임자 단독으로 지급받은 금액 불인정
위탁연구개발비	<p>➤ 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40%를 초과할 수 없음</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위탁연구개발비의 예산(총액)의 변경시 과제담당자와 상의할 것 <p>※ 사전승인사항 : 원래계획 대비 20% 이상 늘리려는 경우</p>

V. 연구개발비 계상 및 집행

연구개발비 집행시 주의사항 [5]

세목	주요사항
간접비	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 간접비 비율 고시 비영리기관 : {직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비 제외) X 고시된 간접비 비율} 이내 계상 ➤ 간접비 비율 비고시 비영리법인 : {직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비 제외) X 17%} 이내 계상 ➤ 영리법인 : {직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비 제외) X 5%} 이내 계상 ➤ 영리기관(연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업) : {직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비 제외) X 10%} 이내 계상 ➤ 연구개발능률성과급 : 해당 연도 간접비 총액의 10% 범위에서 계상. ➤ 기술창업 출연·출자금 : 해당 연도 간접비 총액의 10% 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행 가능 ➤ 지식재산권을 출원할 경우 기관 명의로 하며 연구개발과제별 고유번호, 보건복지부 지원 사실, 연구개발과제명의 기재가 누락되지 않도록 하여야 함 <p>※ 불인정 : 연구개발계획서상의 금액보다 증액하여 사용한 금액 불인정</p>



감사합니다