
2021년 한국콘텐츠진흥원
연구개발지원사업 수행관리 매뉴얼
-협약변경 매뉴얼-

2021.09



문화체육관광부

한국콘텐츠진흥원
KOREA CREATIVE CONTENT AGENCY

본 매뉴얼은 「국가연구개발혁신법」과 동법 시행령, 기타 R&D 관련 규정, 지침, 매뉴얼의 내용을 기반으로 한국콘텐츠진흥원의 R&D 사업수행 시 필요한 사항을 정리하여 제시하였습니다.(중요 사항 요약, 필요 시 내용 구체화)

※ 「국가연구개발혁신법」보다 구체적으로 제시된 부분이나 달리 제시된 부분은 본 매뉴얼을 우선 적용하는 것을 기본으로 하되, 상황에 따라 달리 적용(규정지침을 벗어나지 않는 범위에서 최대한 연구수행기관의 입장에서 고려)될 수 있습니다.

※ 본 매뉴얼은 2021년 한국콘텐츠진흥원의 R&D 지원과제 모두에 대해서 공통으로 적용하되, 배포시기를 고려하여 협약시점에 따라 연구수행기관이 희망할 경우 이전의 기준을 적용할 수 있습니다.

※ 본 매뉴얼은 통합Ezbaro를 통해 연구비를 집행하는 과제를 기준으로 작성되었으며, e나라도움으로 연구비를 집행하는 과제는 지원금 신청과 연구비 집행에 대해서는 별도의 안내를 따라주시기 바랍니다.

제2장. 협약변경

I. 협약변경 기준(승인사항, 통보사항)

II. 협약변경 절차 및 제출서류

[참고] CTRD 협약변경 신청 방법

[참고] FAQ - 참여연구자 변경 시 연구개발계획서 수정 반영

1. 협약변경 기준(승인사항, 통보사항)

1. 협약변경 유형(승인사항/통보사항)

구분	세부 내용	비고
승인사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전문기관의 승인이 필요한 사항 * 절차: CTRD에서 변경신청 → [전문기관: 검토, CTRD승인, 승인공문 발송] → Ezbaro 확인 등 	<ul style="list-style-type: none"> 당해 협약종료 1개월 전까지 신청 가능
통보사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전문기관에 통보하는 것으로 변경이 가능한 사항 * 절차: CTRD에서 변경신청 → [전문기관: CTRD승인] → Ezbaro 확인 등 	<ul style="list-style-type: none"> 당해 협약종료 전까지 신청 가능

* 승인사항은 특별한 사정(갑작스런 연구자 퇴사 등)이 없는 한 사전신청이 원칙임

2. 승인사항/통보사항의 구분

구분	변경내용	승인/통보	비고
연구개발목표 및 내용	연구개발목표	승인	· 연구개발 목표(최종, 단계), 성과 및 성능목표, 기술기여도
	연구개발내용 등	통보	· 추진전략, 방법 등
기관	주관연구개발기관	승인	
	공동연구개발기관	승인	
	위탁연구개발기관	승인	
	연구개발기관외 관계기관	통보	· 협력기관 등
	기관정보	통보	· 주관/공동연구개발기관의 대표자, 상호, 주소, 연락처
인력	주관연구책임자 변경	승인	· 3개월 이상 과제를 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우 외에는 변경 불가(근진원 연구개발사업 지침, 권한과 책임의 일관성 차원)
	공동연구책임자 변경	승인	
	위탁연구책임자 변경	승인	
	중소기업 소속 신규채용 연구자 ¹⁾ 변경	통보	· 신규채용 연구자의 등록, 교체(연구자A→연구자B), 참여중단 등 · 신규채용 연구자는 신규채용 연구자만으로 교체할 수 있음
	정부출연금 비례 청년의무채용 연구자 변경	승인	· 대상 연구자의 신규등록, 참여중단, 교체 · 자발적 퇴사인 경우에만 대체 청년 의무채용 인력으로 변경 가능 * 잔여 연구기간이 12개월 이상인 경우만 신규채용 가능
	연구자 ²⁾ 변경	통보	· 연구자의 신규등록, 참여중단, 교체
	연구자별 인건비 및 계상률 변경 (연구책임자 포함)	통보	· 통합Ezbaro에서 직접 변경하는 것을 통보로 같음 * CTRD와 Ezbaro연계 시 CTRD에서 변경(별도공지 예정) · 각 연구자별 급여총액, 계상률에 따른 지급액 * 급여총액(연봉) 기준을 과하게 상향 조정하는 경우(전년도 등 기준에 비해 과도한 상승)는 부당집행으로 처리될 수 있음
연구지원 인력	통보		
연구개발비	연구개발비	다음페이지 확인	
연구개발기간	연구개발기간	승인	
기타사항	연구개발비 계좌	통보	

¹⁾ 신규채용 연구자는 사업공고일을 기준으로 6개월 이전부터 채용한 연구자부터 해당

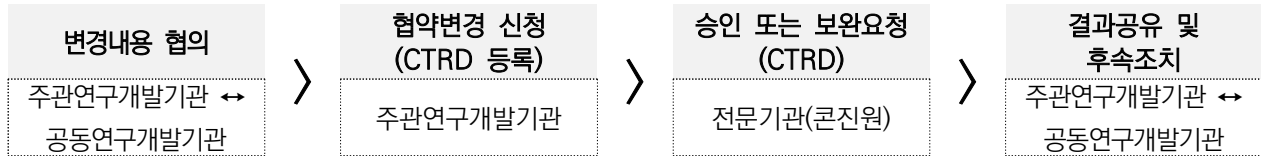
²⁾ 학생인건비통합관리기관의 학생연구자는 「학생인건비 통합관리지침」에 따라 계상률 조정은 변경신청 불필요(단, 연구자 명단 변경은 변경신청 필요)

〈연구개발비 변경 기준〉

구분	변경 내용 및 설명
승인사항★	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전체 연구개발기간 동안의 과제별·기관별 연구개발비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 총액을 말한다)을 변경하려는 경우 ▶ 단계별 정부지원연구개발비 또는 기관부담연구개발비를 변경(현금부담금액과 현물부담금액의 변경을 포함한다)하려는 경우 ▶ 전체 연구개발기간 동안의 간접비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당단계의 간접비 총액을 말한다)을 증액하려는 경우 ▶ 영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비를 변경하려는 경우 ▶ 원래계획에 반영되지 아니한 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 새로 구입하려는 경우 ▶ 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 변경하여 구입하려는 경우 ▶ 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 구입하지 않으려는 경우(원래계획에 따라 구입하려던 연구시설·장비를 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외한다) * 구입승인을 받은 장비는 승인 없이 다른 용도로 사용할 수 없으며, 구입하지 않은 경우 해당 연구개발비는 반납 ▶ 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제로 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영하려는 경우 ▶ 위탁연구개발비를 원래계획(전문기관 최종 승인 기준)의 20퍼센트 이상 증액하여 사용하려는 경우 ▶ 국제공동연구개발비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우(단, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외한다) ▶ 해당 단계의 연구개발비 중 직접비(현물은 제외한다)를 다음 단계의 연구개발비에 포함하여 사용하려는 경우 ▶ 중소기업의 신규채용 연구자(청년의무 신규채용 인력 포함)의 현금 인건비를 감액하는 경우 * 감액은 원칙적으로 불가하며, 신규채용 목적으로 활용하는 경우에 한하여 제한적으로 승인됨 * 감액하여 지급한 경우 해당금액은 잔액이므로 반납대상이며, 다른 용도로 전용한 경우 해당 금액은 부당집행으로 반납대상
통보사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획의 변경 ▶ 연구수당을 원래계획(최초협약) 보다 감액 시 ※증액불가 ▶ 연구개발기관의 간접비를 원래계획(최초협약) 보다 감액 시 ※고시비율이내 증액은 승인사항 * 예시) 간접비 예산을 줄이고, 연구재료비 예산으로 이동, 증액

II. 협약변경 절차 및 제출서류

1. 변경절차 개요



- * 협약변경 신청은 주관연구개발기관만 가능하며, 공동연구개발기관의 변경사항은 주관연구개발기관이 확인하여 진행
- * 협약변경은 CTRD를 통해 진행하는 것이 원칙(메일로 진행된 부분은 사항은 완료된 것으로 인정되지 않음)

2. 변경신청 시 고려사항

- o CTRD에서 **변경신청은 동시에 1건만 진행 가능**(기존에 신청한 협약변경 건이 승인완료 될 때까지, 추가 신청 불가) 다만, **1건의 변경신청에는 여러 개의 변경항목을 동시에 포함할 수 있음**
- o CTRD에서 “반려”는 없으며, **“보완필요”로 표시되는 경우 사실 상 협약변경 반려임**

※ FAQ. CTRD에 서 협약변경 추가 신청이 되지 않습니다.

A. CTRD에 “저장”, “제출”, “보완필요” 상태에 있는 건이 있는 경우, 추가 신청이 되지 않습니다.

- “보완필요” 상태인 경우: 해당 건을 삭제하고 재신청 하거나, 보완하여 재신청
- “제출” 상태인 경우: KOCCA에 요청하여 “보완필요” 상태로 변경한 후, 해당 건을 삭제하고 재신청하거나 보완하여 재신청

3. 변경절차 상세

전문기관의 연구개발사업협약및수행관리지침 제12조(협약의변경)에 따라 협약변경 요청은 주관연구개발기관의 권한임을 숙지하시기 바랍니다.

① 주관연구개발기관이 공동연구개발기관과 변경내용 협의

- * 공동연구개발기관의 변경사항은 주관연구개발기관이 확인하여 적절성을 검토한 후 변경 진행

② 주관연구개발기관이 협약변경 신청에 필요한 서류를 구비하여 CTRD에 등록

※ CTRD 등록 시 : 통보사항만 있는 경우는 “통보요청”을 선택하여 등록
승인사항만 있는 경우는 “승인요청”을 선택하여 등록
승인사항과 통보사항이 함께 있는 경우는 “승인요청”을 선택하여 등록

- * (참고) 변경사유는 해당 과제에 참여하는 모든 연구자에게 공유될 수 있음

③ 전문기관이 CTRD에서 신청내용 검토 후 <승인> 또는 <보완필요> 결정

- * (참고) 승인사항은 승인 결정 시, 전문기관에서 CTRD 승인처리와 함께 주관연구개발기관에게 승인공문을 발송

④ 주관연구개발기관은 CTRD에서 협약변경 결과를 확인하고 공동연구개발기관과 반드시 공유

- * (참고) 사용실적보고서 검토 단계에서 주관연구개발기관과 공동연구개발기관의 협약변경 정보 공유가 누락되어 불인정 금액이 발생하는 사례가 종종 발생하는 점에 유의하시기 바랍니다.

⑤ 통합Ezbaro 반영 확인이 필요한 경우, 각 기관별로 반영 여부 확인, 후속 서류제출 등 후속조치 진행

4. 협약변경 시 제출서류

1) 기본제출 서류(공통제출서류)

서류명	내용
1 협약변경 요청공문(PDF 스캔)	▶ 과제명, 주관연구개발기관명, 연구책임자, 공동연구개발기관명은 반드시 기재
2 연구개발계획서(HWP)	▶ 변경사항을 반영하여 변경된 내용은 파란색 폰트로 표시 * 재변경 시 금회 변경되는 부분만 파란색 폰트로 표시(기존 변경내용은 검정색)
3 협약변경 상세내용 비교표(HWP)	▶ 변경내용 상세내용 비교표[수행관리 양식03] * 변경 사항이 간단할 경우 제출을 생략할 수 있음
4-1 연구개발과제 변경 및 중단 요청서(HWP)	▶ 승인사항 에 해당하는 변경 신청시 제출[수행관리 양식01]
4-2 협약변경신청서(HWP)	▶ 통보사항 에 해당하는 변경 신청시 제출[수행관리 양식02]

2) 변경사항별 추가제출서류

구분	변경내용	비고
연구개발목표 및 내용	연구개발목표	▶ 연구개발기관 동의서[수행관리 양식04]
	연구개발내용 등	
기관	주관연구개발기관	▶ 연구개발기관 동의서[수행관리 양식04] ▶ 기관포기 및 권리의무 승계확약서 [수행관리 양식05]
	공동연구개발기관	▶ 변경 후 기관(승계 받는 기관) 제출서류(협약시 제출서류와 동일) · 사업자등록증명원, 사용인감계, 인감증명서, 법인인감증명서, 법인등기부등본, 개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서[협약체결 양식01], 연구윤리·청렴 및 보안서약서[협약체결 양식02], 임금체불 등 근절 서약서 [협약체결 양식03], 성폭력 방지 서약서 및 예방 교육 이수 확인서 [협약체결 양식04], 콘텐츠산업계 고용안정 캠페인 동참 서약서 [협약체결 양식05], 신청자격 적정성 확인서[수행관리 양식06] * 위탁연구개발기관이 영리기업인 경우 연구개발서비스업 등록증
	위탁연구개발기관	
	연구개발기관외 관계기관	
인력	기관정보	▶ 법인등기부등본, 사업자등록증명원
	주관연구책임자 변경	▶ 주요 인적사항(이력서 및 최근 5년간 주요실적)
	공동연구책임자 변경	* 제출 불필요(변경 후 연구개발계획서에 반영된 내용으로 대체)
	위탁연구책임자 변경	▶ 변경 후 주관연구책임자의 개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서[협약체결 양식01]
	중소기업 소속 신규채용 연구자 변경	▶ 추가되는 연구자가 있는 경우, 해당 연구자의 개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서[협약체결 양식01]
	정부출연금 비례 청년의무채용 연구자 변경	▶ 신규채용 연구자가 추가되는 경우, 신규 연구자 채용 확인서[수행관리 양식07]
연구자 변경		
연구지원 인력		
연구개발비	연구개발비	▶ (전문기관 요청 시) 협약변경 상세내용 비교표[수행관리 양식03] 참조 ▶ 영리기관의 신규연구자 인건비 변경이 있는 경우, [기타양식 01]
연구개발기간	연구개발기간	▶ 연구개발기관 동의서[수행관리 양식04]
기타사항	연구개발비 계좌	▶ 예금주, 계좌번호, 개설일이 나오는 통장 페이지 ▶ 최종 잔액이 0원임을 확인할 수 있는 통장 페이지

3) 변경 후속 처리(승인통보 후 7일 이내 처리 후 제출 또는 확인)

변경사항	후속조치 사항
연구개발기간	▶ 주관/공동연구개발기관 이행(지급)보증보험 기간연장(~당해 종료일+6개월) 제출 * 비영리기관(대학, 정부기관, 정출연 등)은 지원금지급각서로 대체
연구개발기관	▶ 승계기관의 이행(지급)보증보험(승인 통보일 ~ 당해 종료일+6개월) 제출 / 승계조건에 따라 기간은 다를 수 있음 ▶ 승계기관의 연구개발비 관리계좌(표지 및 최종 잔액이 0원임을 확인할 수 있는 통장 페이지) 제출

[참고] CTRD 협약변경 신청 방법

1) CTRD에서 연구책임자로 로그인 후, [과제관리] → [협약변경 등록]에서 [작성] 클릭

2) 변경신청 사항 저장, 제출서류 업로드 후 [협약변경 제출하기] 탭에서 제출

- ① [연구개발과제번호]를 검색하여 대상과제를 선택
- ② [승인요청/통보요청] 구분하여 체크
 - * (참고) 승인사항과 통보사항이 함께 있는 경우는 승인요청을 선택
- ③ [변경내용]에서 [변경항목] 선택 및 [변경사유] 작성 / 변경항목이 여러 개일 경우는 ④[행추가/행삭제] 버튼 사용
 - * (참고) 변경사유는 해당 과제에 참여하는 모든 연구자에게 공유될 수 있음
- ⑤ [첨부파일]에 변경신청 서류 업로드
- ⑥ 저장 버튼 클릭
 - * 변경항목에 따라 새로운 탭(연구자 등)이 생길 수 있으며, 해당 탭에 변경내용 입력
- ⑦ [협약변경 제출하기] 탭에서 변경내역 확인한 후 [제출] 클릭

[참고] FAQ - 참여연구자 변경 시 연구개발계획서 수정 반영

■ 연구자가 중간에 변경되는 경우는 칸을 구분하여 표시

■ 후속 연구자 미확보 등에 따라 예산 차액이 발생할 경우 “미정(변경에 따른 차액)”으로 기재

(예시) 21년 1월~12월 참여예정 이었던 연구자가, 21년 7월부터는 변경되는 경우

① 연구자 현황표의 변경사항 반영

〈변경 전〉

번호	성명	소속기관 직위	국적 국가 연구자 번호	학위 및 전공			담당역할	연구개발과제 참여기간				참여구분 시간선택
				최종 학위	전공	취득 년도		총참여기간 (개월)	1단계	2단계	3단계	
1	홍길동	KOCCA	대한민국	석사	전기전자공학부	YYYY	□□□	30	200701	210101	220101	기존(일반)
		대리	0000 0000						-201231	-211231	-221231	해당 없음
2	임찍정	KOCCA	대한민국	학사	기계공학	YYYY	□□□	30	200701	210101	220101	기존(일반)
		차장	0000 0000						-201231	-211231	-221231	해당 없음



〈변경사항 반영〉

번호	성명	소속기관 직위	국적 국가 연구자 번호	학위 및 전공			담당역할	연구개발과제 참여기간				참여구분 시간선택
				최종 학위	전공	취득 년도		총참여기간 (개월)	1단계	2단계	3단계	
1	홍길동	KOCCA	대한민국	석사	전기전자공학부	YYYY	□□□	30	200701	210101	220101	기존(일반)
		대리	0000 0000						-201231	-211231	-221231	해당 없음
2	임찍정	KOCCA	대한민국	학사	기계공학	YYYY	□□□	12	200701	210101	-	기존(일반)
		차장	0000 0000						-201231	-210630	해당 없음	
L2-1	장길산	KOCCA	대한민국	석사	기계공학	YYYY	□□□	18	-	210701	220101	기존(일반)
		차장	0000 0000						-211231	-221231	해당 없음	