

대응자금 확약 및 지원 절차 안내

□ **지원목적** : 연구과제 유치를 위한 대응자금을 대학 차원에서 적극 지원하여
연구 종료 시까지 안정적인 연구 수행 지원

□ **지원대상** : 본교가 주관연구기관인 연구사업 또는 과제 신청 시 주관
연구기관의 대응자금 확보가 필수조건인 연구책임자
- 전임교원 및 그에 준하는 교원(HK교원, 기금교원)

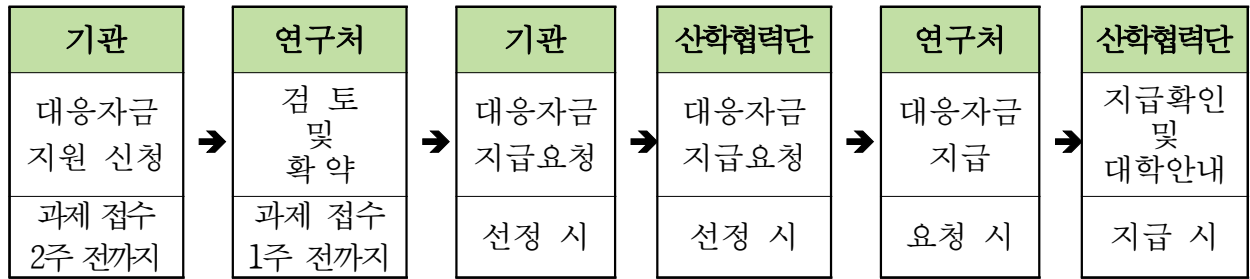
□ 지원내용

- 지원규모 : 해당 사업에서 필수로 요구하는 대응자금 최소액의 100%
※ 최소 기준이 없을 경우 총 연구비(정부지원금)의 5% 지원
- 지원기간 : 연구 종료 시까지

□ 신청 및 지급

- 신청시기 : 사업(과제) 접수마감일 최소 2주 전까지 (연구정책과 공문도착 기준)
- 신청방법 : 기관 단위로 공문 신청(수신처 : 연구정책과)
※ 공문제목 양식 준수 : 「000사업(과제)」 대응자금 확약 요청(연구책임자명)
- 제출서류 : 공문에 첨부하여 제출(우편제출 사절)
 - ① [서식] 대응자금 지원 신청서
 - ② 대응자금 확보가 필수임을 증명할 수 있는 자료(사업 공고문, 지침 등)
 - ③ 연구계획서 표지 및 연구비 신청내역서
- 지급방식 : 당해연도 협약 완료 후 산학협력단으로 지급
※ 대응자금 과제 계정을 별도로 생성하여 관리

○ 지원절차



□ 유의사항

- 대응자금을 지원받은 과제는 연구개발능률성과급 지급대상에서 제외
- 제출서류가 거짓임이 밝혀질 경우, 대응자금 지원을 확약하였더라도 지원 취소 및 해당 연구책임자에 대해 3년간 지원 제한
- 대응자금 확약 및 지원 절차 미준수에 따른 불이익에 대한 책임은 연구책임자에게 있음을 유의

[서식]

대응자금 지원 신청서

1. 과제 정보

연구책임자		직 급	소 속
연구지원기관		사업명	
과 제 명			
주관연구기관		참여기관	(총 개)
규 모		총 연구기간	1차년도
연구기간		. . . ~ . . . (년 개월)	. . . ~ . . . (년 개월)
연구비	합 계		
	국고지원금		
	기타지원금 (참여기관, 지자체 등)		

2. 대응자금 신청 정보

대응자금 확보조건	연구지원기관 요청	연구지원기관에서 필수로 요청하는 조건이 있을 경우 기재 (예시 : 총 연구비(정부지원금)의 5% 이상)	
	연구책임자 희망	별도의 최소기준이 없을 경우 총 연구비(정부지원금)의 5% 기재	
대응자금 신청내역	구 분	현 금(천 원)	사용계획(구체적으로 작성)
	1차년도		
	2차년도		
	3차년도		
	⋮		
	합 계		
신청사유			

- 붙임 1. 대응자금 확보가 필수임을 증명할 수 있는 자료(사업공고문, 사업지침 등) 1부
2. 연구계획서 표지 및 연구비 신청내역서 각 1부

우리 대학(원)은 연구과제의 대응자금을 지원받고자 상기와 같이 신청합니다.

20 년 월 일

기관장 : (인)

서울대학교 연구처장 귀하