

연구개발계획서

1. 연번 및 연구과제명

2. 연구 개발의 목표 및 내용

3. 신성장동력·원천기술 관련

4. 연구과제 수행계획

연구개발보고서

※ 여러 연구과제에 공통되는 항목이 있을 경우 연구과제별로 각각 작성하지 않고 한 문서에 여러 연구과제에 해당하는 내용을 함께 작성할 수 있습니다.

1. 연번 및 연구과제명

2. 연구 개발 개요

3. 연구수행 내용 및 성과

붙임. 참고자료 및 증빙자료

연구노트

1. 연번 및 연구과제명

2. 연구 내용

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

※ 각 서식별로 제시된 내용을 포함하되 목차 및 양식을 자유롭게 재구성 · 활용할 수 있습니다.

□ 연구개발계획서

○ 연번 및 연구과제명

- 별지 제3호서식 부표(2)의 연구과제 총괄표에 따른 연번 및 연구과제명

○ 연구 개발의 목표 및 내용

- 목표, 주요내용, 과제착수 시점을 포함하여 작성

○ 신성장동력 · 원천기술 관련

- 「조세특례제한법 시행령」 별표 7의 신성장동력 · 원천기술에 해당하는지 여부 및 해당 시 그 근거를 포함하여 작성
- 신성장동력 · 원천기술에 해당하는 경우 연구노트 작성 기준을 명시
 - * 과제별 · 부서별 · 연구원별 중 어느 기준을 작성할지 (과제별 · 부서별인 경우 작성 책임자)
 - * 작성 주기

○ 연구과제 수행계획

- 해당 연구개발 과제를 수행할 부서
- 투입 예상 인력 및 비용 (실제 투입 인력 및 예산과는 달라질 수 있음)

○ 기타 작성과 관련된 유의사항

- 다년간에 걸친 과제의 경우 연도별 투입 예정 비용 · 인원이 작성되어 있고 특별한 내용상 변동이 없는 경우 동일한 연구개발계획서를 여러 해에 걸쳐 반복하여 활용 가능

□ 연구개발보고서

○ 연번 및 연구과제명

- 별지 제3호서식 부표(2)의 연구과제 총괄표에 따른 연번 및 연구과제명

○ 연구 개발 개요

- 실제 수행한 연구개발의 주요 내용으로서, 해당 연구개발을 통해 달성하려는 ① 과학적·기술적 진전 또는 ② 새로운 서비스 또는 서비스 전달체계가 무엇인지 드러나야 함
- 「조세특례제한법 시행령」 별표 7의 신성장동력 · 원천기술에 해당하는지 여부 및 해당 시 그 근거
- 과제 수행 기간

○ 연구 수행 내용 및 성과

- 수행부서, 연간 투입인력 현황(인건비 발생 명세서상 인력 중 해당 연구과제에 투입된 인력)
- 연간 위탁공동연구개발 현황(위탁·공동연구개발 수행 기관, 수행 기간, 주요 내용 등)
- 실험 등 연구개발을 위해 활용한 방법(연구노트가 있는 경우 연구노트로 대체 가능)
- 연구개발 주요 성과(특허권 신청 실적, 실패 시 실패 내용 등)

○ 참고자료 및 증빙자료

- 보고서의 내용을 확인하기 위한 참고자료 및 증빙자료의 종류
- 동일 연구원이 동일 기간에 여러 연구과제에 중복 참여한 경우 중복 참여한 현황

□ 연구노트 (신성장동력·원천기술에 해당하는 연구과제만 작성)

○ 연번 및 연구과제명

- 별지 제3호서식 부표(2)의 연구과제 총괄표에 따른 연번 및 연구과제명

○ 아래 기준을 충족하는 범위에서 자유롭게 작성하거나 내부 보고서로 대체 가능

- 기재내용은 위변조 없이 객관적인 사실을 상세하고 정확하게 기록
- 연구과제별(부서별, 연구원별 선택 가능) 별도의 연구노트를 작성
- 작성자 또는 작성 책임자를 명시하고, 작성한 날짜를 기록
- 한 달 이내의 기간마다 해당 기간에 수행한 연구개발 내용 및 참여인력 현황을 작성
(1분기 이내의 기간마다 작성하는 것도 가능하나, 이 경우 기술개발 진척도, 실험의 내용 또는 목표의 성공·실패 여부 등 자체적으로 설정하는 작성 주기의 기준이 사전에 연구개발계획서에 명시되어야 함)
- 서면으로 작성하는 경우 기록내용이 장기간 보관되는 필기기로 작성, 그 외의 작성도구 및 사용 소프트웨어 등에 대한 제한은 없음

