

2025년 육아기 연구자 과제지원(브릿지펀드) 사업 공고

출산·육아로 인한 연구자의 연구수행 중단을 방지하고, 일·가정 양립 연구문화 조성을 위하여 2025년 육아기 연구자 과제지원(브릿지펀드) 사업을 다음과 같이 공고합니다.

2025년 7월 31일

한국여성과학기술인육성재단 이사장 문애리

1. 사업 목적

- 출산·육아휴직으로 인한 과제 중단 및 지연 등 연구공백 해소 지원
- 출산·육아휴직 기간 혹은 복직 초기 연구 기회 확보를 통해 육아기 연구자로서 연구커리어 지속 및 역량 강화 지원

2. 지원 개요

가. 지원 내용: 육아기 연구자에 대한 연구과제 지원(성별, 연령 무관)

구분	지원 대상	지원금	지원기간
(트랙1) 연장과제 지원	- 신청일 기준 출산·육아를 사유로 연구과제 기간이 연장 승인된 연구책임자	최대 3,000만원/연	최대 2년
(트랙2) 복직과제 지원	- 신청일 기준 출산·육아 휴직 후 복직 1년 이내 - 연구책임자로서 수행 중인 연구 과제가 없는 연구자	최대 3,000만원/건	최대 1년

※ 트랙1과 트랙2 중복 지원 불가

나. 지원 규모: 총 9개 과제 내외

3. 신청 기간 및 방법

가. 신청 기간: 2025년 8월 4일(월) ~ 2025년 9월 3일(수) 23:50

나. 신청 방법: W브릿지(www.wbridge.or.kr)에서 온라인 접수

※ W브릿지 → 개인 로그인 → 일자리·연구 → 연구육아 브릿지펀드 → 신청

4. 문의처

가. 사업전략팀 김현희 선임PM(02-6411-1063, hhkim@wiset.or.kr)

트랙1. 연장과제 지원

가. 지원 대상: 신청일 기준 출산·육아를 사유로 연구과제 기간이 연장 승인된 연구책임자(성별, 연령 무관)

※ **연구과제 기간이 연장 승인된 경우란?** (이하 “연장 승인 과제”)

- 출산·육아 휴직을 사유로 연구 기간 연장에 대하여 전문기관(한국연구재단)의 승인을 받은 과제
 - 연구계획변경 승인 확인서(한국연구재단 온라인 발급) 승인정보에서 「승인」으로 표시

※ 신청일 기준 연장 승인 과제의 잔여기간이 6개월 이상 남아 있어야 함

※ 한국연구재단 기초연구사업에 한하며, 복직 이후 신청 불가

나. 지원 내용: 연장 승인 과제의 연구 연속성과 성과 창출을 위한 과제비 지원

- 과제비 편성 및 사용은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」에 준하되, 비목간 편성을 자율
- 단, 신청자 본인의 인건비 계상 불가(신청자 외 참여연구원은 가능)
간접비는 직접비의 5% 이내 계상 가능
- 지원 종료 후 사용한 과제비에 대하여 사용실적보고 및 정산 실시

< 사용 예시 >

- 인건비: 연장 승인 과제에 참여 중인 박사후연구원 또는 보조연구인력의 인건비 등
- 연구시설·장비비: 연구기간 연장에 따른 추가 실험 수행으로 발생한 장비 사용비 등
- 연구재료비: 연구기간 연장에 따라 보완 실험을 수행하기 위해 추가 시약 구입 등
- 연구활동비: 휴직 중 연구 동향을 파악하기 위한 학회 참석 비용 등

다. 지원 기간: 최대 2년(연장 승인 과제의 종료일까지만 지원)

※ 신청 기간이 12개월 이상인 경우 연차평가를 실시하여 계속지원 여부 평가

< 지원기간 예시 >

<조건> ① 사업 공고 및 신청 기간 : 2025.8.11.~2025.9.10.

② 공고문의 지원 시작일(협약개시일) : 2025.11.1.

구분	사례	신청 가능 여부	지원기간
CASE 1	연장 승인 과제 종료일: 2026.4.30. 사업 신청일: 2025.8.30.	신청 가능 (잔여기간 8개월)	2025.11.1.~2026.4.30. (6개월 지원)
CASE 2	연장 승인 과제 종료일: 2026.1.31. 사업 신청일: 2025.9.10.	신청 불가 (잔여기간 5개월)	-
CASE 3	연장 승인 과제 종료일: 2027.12.31. 사업 신청일: 2025.9.10.	신청 가능 (잔여기간 28개월)	2025.11.1.~2027.10.31. (최대 24개월 지원)

* 잔여기간은 사업 신청일부터 연장 승인 과제 종료일까지의 기간을 말함

라. 지원 금액: 연장 승인 과제 연차별 과제비의 30% 이내(최대 3,000만원/연)

마. 사후 성과관리

- 지원 종료 후, 사업계획서에서 제시한 연구목표 달성 및 결과물 등에 대하여 성과 평가 실시
※ 상위 규정에 따라 성과평가 결과 미흡의 경우 추가 조치를 취할 수 있음
- 연장 승인 과제 종료 후, 최종 성과를 중심으로 연구의 추진 경과와 주요 결과를 종합적으로 확인 예정

트랙2. 복직과제 지원

가. 지원 대상: 신청일 기준 출산·육아로 인한 휴직 후 복직한 지 1년 이내이며, 연구책임자로서 수행 중인 연구 과제가 없는 연구자(성별, 연령 무관)

※ 신청일 기준으로 재직 중이어야 함

나. 지원 내용: 복직 후 연구 활동 재개 및 역량 공백 최소화를 위한 과제비 지원

- 과제비 편성 및 사용은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」에 준하되, 비목간 편성을 자율
- 단, 신청자 본인의 인건비는 소속기관에서 100% 확보되어 있지 않은 경우에 한하여, 총 지원금의 50%(1,500만원)이내에서 계상 가능
간접비는 직접비의 5% 이내 계상 가능
- 지원 종료 후 사용한 과제비에 대하여 사용실적보고 및 정산 실시

< 사용 예시 >

- 인건비: 박사후연구원 또는 보조연구인력의 인건비 등
- 연구시설·장비비: 복직 이후 최신 기술 트렌드에 적응하기 위한 최신 분석기기 사용료 등
- 연구재료비: 기존 연구에서 도출된 결과를 기반으로 후속 실험 조건을 설정하기 위한 재료 구입 등
- 연구활동비: 최신 연구 설계에 필요한 유료 논문 열람 비용 등

다. 지원 기간: 최대 1년 ※ 신청자의 연구계획에 따라 6개월 이상 최대 1년 이내 신청

라. 지원 금액: 최대 3,000만원/건 ※ 신청자의 연구계획에 따라 최대 3,000만원 이내에서 신청

마. 사후 성과관리

- 지원 종료 후, 사업계획서에서 제시한 연구목표 달성 및 결과물 등에 대하여 성과 평가 실시
※ 상위 규정에 따라 성과평가 결과 미흡의 경우 추가 조치를 취할 수 있음
- 지원 종료 후 연구활동의 지속 여부와 성과를 확인하기 위한 후속 모니터링 진행 예정

1. 신청 방법

가. 신청 기간: 2025년 8월 4일(월) ~ 2025년 9월 3일(수) 23:50

※ 추진상황에 따라 일부 변경 가능

나. 신청 방법 : W브릿지(www.wbridge.or.kr)에서 온라인 접수

※ W브릿지 → 개인 로그인 → 일자리·연구 → 연구육아 브릿지펀드 → 신청

다. 제출 서류

구분	제출서류	제출 시 유의사항	트랙1	트랙2
1	신청 공문	- 사업신청 공문(자유 양식)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	신청서	- W브릿지(www.wbridge.or.kr)에서 양식 다운로드 - 트랙1과 2의 양식이 다르니 제출 전 확인 필수	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	휴직증명서	- 소속 기관에서 출산·육아로 휴직했다는 것을 확인할 수 있는 휴직증명서(없을 시 출산증명서)	<input type="radio"/>	X
4	복직증명서	- 소속 기관에서 출산·육아 휴직 후 복직했다는 것을 확인할 수 있는 복직증명서(휴직 사유, 복직 날짜 명시)	X	<input type="radio"/>
5	NRF 연구개발과제 변경/중단 요청서	- 한국연구재단에 제출한 연구개발과제 변경/중단 요청서	<input type="radio"/>	X
6	NRF 연구계획변경 승인확인서	- 한국연구재단의 연구기간 연장 승인확인서(PDF)	<input type="radio"/>	X
7	NRF 연구개발계획서	- 한국연구재단의 연구기간 연장 승인을 받은 연구과제의 연구개발계획서(대외비 삭제 후 제출)	<input type="radio"/>	X
8	연구개발과제 참여현황 확인서	- 공고일 기준 연구개발과제 참여현황 확인서 (날인 필수, 자유 양식, 인건비계상을 포함) - 참여과제가 없는 경우, 해당없음으로 제출	X	<input type="radio"/>
9	고용보험 자격 이력 내역서	- 고용·산재보험 토탈서비스(http://total.kcomwel.or.kr) 발급 - 개인 → 증명원 신청/발급 → 고용·산재보험 자격 이력 내역서 → 고용, 상용 선택 후 조회 → 고용·산재보험 자격 이력 내역서 신청 → 증명원 출력 - 개별사업장, 선택 사업장 이력내역서 불인정 - 공고일 이후 발급분 인정	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	가족관계증명서	- 전자가족관계등록시스템(http://efamily.scourt.go.kr) 발급 - 공고일 이후 발급 서류만 인정 - 고유식별번호(주민등록번호 뒷자리)는 반드시 비식별 처리	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

※ 평가 중 추가 서류 제출을 요청할 수 있음

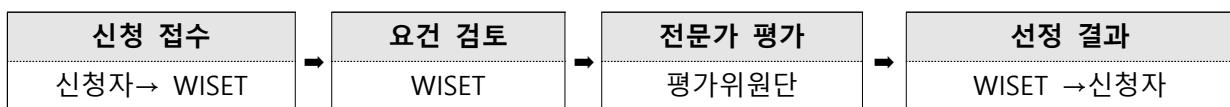
라. 신청 시 유의사항

- 제출 서류는 온라인 신청 접수일 기준으로 유효기간 내에 있어야 함
- 고유식별번호(주민등록번호 등)는 비식별처리하여 제출
- 날인이 없는 서류는 불인정 처리

2. 평가 절차 및 기준

가. 평가 방법: 신청서 및 제출 서류에 대하여 요건심사 및 전문가 평가를 실시
※ 평가 시 추가 서류를 요청할 수 있음

나. 평가 절차



- 요건 검토: 신청서류를 토대로 신청자격 부합성, 참여제한 여부 등 기본 자격 요건 검토
- 전문가 평가: 외부전문가로 구성된 평가위원회의 서면평가
※ 전문가 평가 결과, 60점 미만 탈락

다. 평가 기준

평가항목	(트랙1) 연장과제 지원	(트랙2) 복직과제 지원	배점
지원 필요성 및 적합성	- 지원사업 신청 동기 - 육아기 연구자의 연구 지속을 위한 적극적 의지와 이에 대한 지원 필요성		25
연구계획의 구체성	- 연장 승인 과제와 연계성 및 계획의 구체성 - 성과 도출 및 활용 계획의 체계성	- 연구계획의 구체성 - 성과 도출 및 활용 계획의 체계성	35
연구역량	- 연구자의 연구 분야 관련 전문성 및 관련 역량 보유 - 본 사업 참여를 통한 연구자로서의 커리어 성장 가능성		25
지원금 활용계획	- 과제 목표 및 성과 도출을 위한 비목별 활용 계획의 타당성		15
합계			100

라. 평가 결과: 평가점수 고득점 순으로 선정하며, 개별 통보(10월 초 예정)

○ 적용 법령 및 규정

- 국가연구개발혁신법, 동법 시행령·시행규칙 및 관련 행정규칙
- 국가연구개발혁신법 매뉴얼
- 과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 등
- 기타 법, 영, 규칙의 해석 등에 관한 사항은 WISET의 해석을 따름

○ 제출된 서류는 일체 반환하지 않고 평가결과 세부내용은 공개하지 않음

○ 지원받은 연구자는 지원 종료 후 성과보고서를 제출해야 하며, 사후 조사에도 성실히 협조할 의무가 있음

○ 사업의 수혜를 받은 연구자는 협약 체결 및 지원금 지급 이후라도, 국가연구개발 사업 참여제한 등 결격사유가 확인될 경우 지원 대상에서 제외되며, 협약이 해약 될 수 있음

- 이 경우, 관련 법령 및 규정에 따라 지원금 환수 및 제재조치가 이루어질 수 있음

○ 사업의 수혜를 받은 연구자 및 기관이 운영 방법 및 절차상 중대한 하자가 있는 경우, 협약 해약 처리될 수 있음

○ 본 사업 참여를 희망하는 기관, 연구자는 상호 간의 인권침해가 발생하지 않도록 유의해야 하며, 기관은 인권경영 이행 및 조치에 협조해야 함

○ 신청자는 평가의 절차 및 결과(종합의견)에 대하여 1회에 한해 평가결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 이의신청을 할 수 있음

○ 본 사업의 수혜자는 3책5공에서 제외

○ (트랙1)의 경우, 신청서에 작성한 지원 기간이 연장 승인 과제의 기간과 상이 할 경우, 실제 연장 승인 과제의 기간을 기준으로 조정될 수 있음

참고1

기관 제한 사항

가. 기관 제한 사항

- 국가연구개발혁신법 제32조(부정행위 등에 대한 제재처분)에 의하여 국가 연구개발활동에 대하여 참여 제한을 받은 경우
- 다음의 ‘신청 제외 기관’에 해당하는 경우(비영리기관 제외)

< 신청 제외 기관 >

1. 기업의 부도
2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥 공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외)
3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불 이행자로 등록된 경우
4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)
5. 기업의 경우 최근 결산 기준 자본전액잠식
6. 외부감사 기업의 경우 최근 연도 결산 감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”

참고2

2025년 사업 추진 일정

절차	내용	수행주체
사업 공고	<ul style="list-style-type: none">신규 지원인력 모집 공고	WISET
↓		
사업 신청	<ul style="list-style-type: none">신청서 접수(온라인)www.wbridge.or.kr	참여자
↓		
선정평가	<ul style="list-style-type: none">적격성 평가 결과 및 지원대상 선정	WISET 평가위원회
↓		
협약체결 과제비 지급	<ul style="list-style-type: none">협약체결 후 과제비 지급	참여자 WISET
↓		
사업 수행	<ul style="list-style-type: none">지원 선정자의 과제 수행	참여자 WISET
↓		
성과보고서 제출	<ul style="list-style-type: none">과제 수행 내용 및 결과에 대한 성과보고서 제출	참여자
↓		
성과평가	<ul style="list-style-type: none">(트랙1)은 연차평가를 통해 계속지원여부 평가(트랙1), (트랙2) 총 지원기간 종료후 최종 성과에 대한 성과평가 실시	WISET 평가위원회
↓		
사용실적보고서 제출 및 사업비 정산	<ul style="list-style-type: none">사용실적보고서에 대한 회계정산 실시	WISET
↓		
사후조사(2년)	<ul style="list-style-type: none">연구 성과에 대한 성과조사 실시	WISET

※ 상기 절차 및 일정은 사업 진행 상황에 따라 변경될 수 있으며, 관련하여 절차별 별도 안내