

연구개발과제 변경 및 중단 요청서

사업명							
내역사업명(해당 시 작성)							
연구개발과제명				연구개발과제번호			
주관연구개발기관명				연구책임자			
공동연구개발기관명							
연구개발기관 외 기관명							
연구개발기간	전체						
	해당 단계 (해당 시 작성)						
신청인			소속 (해당 시 작성)		전자우편		
			전화번호		우편주소 (직장 또는 자택)		
요청사유	구분	[] 연구개발 환경의 변경 또는 연구개발과제의 목표 조기달성으로 계속수행 불필요 [] 연구개발과제 계속수행 불가능					
	주요내용						
요청 사항		연구개발과제 중단 [] / 연구개발과제 변경 []					
연구개발과제 변경 (중단 요청의 경우 작성하지 않음)	구분	[] 연구개발 목표 변경		[] 연구개발기관 변경		[] 연구책임자 변경	
		[] 연구개발비 변경		[] 연구개발기간 변경			
	주요 내용	변경 전			변경 후		

위와 같이 연구개발과제 변경 또는 종단을 요청하니 검토하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

중앙행정기관의 장 귀하

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
3. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
4. 연구개발과제번호: 연구개발과제별로 통합정보시스템을 통하여 부여된 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 공동연구개발기관명: 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제를 주관연구개발기관과 분담하여 공동으로 수행하는 연구개발기관의 명칭을 기재합니다.
6. 연구개발기관 이외 기관명: 연구개발과제를 직접 수행하지 아니하나, 연구개발비를 지원하거나 연구개발성과 활용 등에 참여하는 기관의 명칭을 기재합니다.
7. 연구개발기간
 - 1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 기재합니다.
 - 2) 해당 단계: 연구개발과제가 단계구분이 있는 경우 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
8. 신청인: 연구개발과제 변경 및 중단 요청 의견을 제출하는 당사자의 성명 또는 연구기관명을 기재하고 연락 가능한 전화번호, 전자우편, 거주지 주소(자택, 직장) 또는 소재지를 기재합니다.
9. 요청 사유: 연구개발과제의 변경 및 중단 요청 사유 구분에 해당하는 사유를 [√]표시하고, 구체적인 사유를 기재합니다.
(필요시 뒷받침하는 증거서류, 증거물 등의 제목 또는 명칭 기재)
10. 요청 사항: 연구개발과제의 중단 또는 변경 중 해당사항에 [√] 표시합니다.
11. 연구개발과제 변경: 연구개발과제의 변경을 요청할 경우, 연구개발 목표 변경, 연구개발기관 변경, 연구책임자 변경, 연구개발비 변경, 연구개발 기간 변경 중 해당사항에 [√] 표시하고, 변경 전·후의 사항을 기재합니다(다만, 중단을 요청한 경우에는 작성 제외).