

● 미래창조과학부훈령 제135호

2014년 12월 31일

미래창조과학부 장관

정보통신·방송 연구개발 기술료 징수 및 사용·관리에 관한
규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「정보통신·방송 연구개발 관리규정」(이하 “관리규정”이라 한다) 제51조에 따라 기술료의 징수, 사용, 관리 등에 관하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ①이 규정은 관리규정 제3조에서 정하는 정보통신·방송(이하 “ICT”라 한다) 연구개발 사업에 적용한다.

② 관리규정(관리규정 제51조에 따른 부속지침을 포함한다) 및 연구개발 사업별 시행계획 등에 따라 별도의 평가절차를 거친 기술료사업에 대하여는 제19조부터 제29조까지 규정을 적용하지 아니할 수 있다.

③ 기술료사업에 관하여 이 규정에서 별도로 정하지 아니한 사항은 관리규정을 준용한다.

제3조(용어 정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “실시기업”란 연구개발결과물을 실시하는 권리를 획득한 사업자를 말한다.
2. “기술료사업”이란 소요비용의 일부 또는 전부를 기술료로 지원하는 사업을 말하며 연구개발 사업에 재투자하는 사업(이하 “재투자사업”이라 한다), 기술개발 장려 및 촉진사업으로 구분한다.
3. “평가위원회”란 전담기관의 장이 기술료사업에 대한 평가 및 심의를 위하여 관련 전문가로 구성·운영하는 평가 및 심의주체를 말한다.
4. “기술료 사업자”란 기술료 사업을 주관하여 실시하는 기관이나 단체 또는 사업자를 말한다.
5. “조사”란 전담기관의 장이 기업의 경영상태 및 개발된 기술의 사업화 여부를 확인하기 위하여 행하는 현장 실태조사, 기업신용도 조사 또는 재산조사, 사업수행 결과의 실시에 따라 발생된 매출이익의 조사(이하 “매출조사”라 한다)를 말한다.
6. “정액기술료”란 협약 또는 실시계약에서 정한 바에 따라 출연금 등의 일정 비율로 계산한 기술료를 말한다.

7. “경상기술료”란 협약 또는 실시계약에서 정한 착수기본료 및 매년 매출액의 일정 비율로 계산한 기술료를 말한다.
 8. “착수기본료”란 경상기술료 방식으로 체결된 실시계약에 따라 미리 납부하는 기술료의 일부 금액을 말한다.
- ② 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 제1항에서 정하는 것 이외에는 관리규정에서 정하는 바에 따른다.

제2장 기술료의 징수

제4조(기술료 징수대상) ① 미래창조과학부장관(이하 “장관”이라 한다)은 과제 종료 후 평가결과 불성실실패가 아닌 과제의 연구개발 결과물을 실시하고자 하는 영리 주관기관 또는 영리 참여기관에 대하여 기술료를 징수할 수 있다.

② 장관은 다음 각호의 경우 연구개발 사업별 시행계획에 따라 기술료를 징수하지 아니할 수 있다.

1. 기초연구의 결과물 및 공개소프트웨어 등 연구개발결과의 활용 촉진을 위하여 공개 활용이 필요하다고 인정되는 경우
2. 관리규정 제19조제2항제13호에 따른 외국기관의 경우
3. 기타 장관이 인정하는 경우

제5조(비영리기관의 기술료 징수) ① 비영리기관의 장은 소유한 연

구개발결과물을 실시하려는 자와 실시계약을 체결하고 기술료를 징수할 수 있다.

② 비영리기관의 장은 실시권의 범위와 내용, 기술료 금액 및 납부 방법 등에 관하여는 다음 각 호를 제외하고는 당사자간의 자유로운 합의에 따른다.

1. 실시계약의 상대방은 해당 과제를 함께 수행한 영리기업을 우선적으로 고려하여야 한다.
2. 수행 도중 기술료 징수과제로 전환된 과제에 대해서는 기술료 징수 과제의 예에 따라 징수한다.

③ 비영리기관은 이 규정에 정하지 아니한 기술료 관리에 관한 제반사항을 자체 관리할 수 있다.

제6조(영리기관의 기술료 납부) ① 제4조제1항에 따른 영리기관은 정액기술료방식 또는 경상기술료방식 중 하나를 선택하여 전담기관의 장에게 기술료를 납부하여야 한다.

② 실시계약의 체결은 해당 영리기관이 전담기관의 장으로부터 기술료 확정 결과를 통보받은 날부터 1개월 이내에 [별지 제1호]의 기술실시 보고서를 전담기관의 장에게 제출하는 방법으로 같음한다. 이때 해당과제의 주관기관은 기술실시 보고서를 취합하여 전담기관에 제출하여야 한다.

제7조(기술료 납부 수단) ① 실시기업은 기술료를 현금으로 납부하여야 하며, 분할납부시 보증수단은 다음 각 호에 해당하는 방법으로 한다.

1. 은행도약속어음
2. 지급이행보증보험증권
3. 공증약속어음
4. 은행지급보증서
5. 「전자어음의 발행 및 유통에 관한 법률」에 따른 전자어음
6. 기타 장관이 인정하는 보증 수단

② 실시기업은 소멸시효가 도래하거나 제1항에 따라 제출된 보증 또는 담보를 변경할 필요가 있는 경우에는 전담기관의 변경승인을 받아 대체보증 또는 대체담보를 제출하여야 한다.

제8조(정액기술료 징수율 및 기간) ① 제4조제1항의 규정에 따라 실시기업이 납부하는 정액기술료는 실시계약 체결기한일 또는 정액기술료 납부 계획서 제출일을 기준으로 해당 실시기업이 사용한 출연금 등에 다음 각 호의 비율을 곱한 금액으로 산정한다.

1. 중소기업 : 출연금 등의 100분의 10
2. 중견기업 : 출연금 등의 100분의 30
3. 대기업 : 출연금 등의 100분의 40

② 제1항의 출연금 등은 수행기관별로 사용한 출연금 등을 기준으

로 산정한다.

③ 정액기술료는 제1항의 실시계약 체결기한일 또는 정액기술료 납부계획서 제출일로부터 기산하여 5년 이내의 기간동안 1년 단위로 균등하게 분할하여 징수함을 원칙으로 한다.

제9조(정액기술료 감경) ① 전담기관의 장은 실시기업이 정액기술료를 일시 또는 조기 납부하는 경우 다음 각 호의 1의 비율로 계산한 금액을 감경할 수 있다.

1. 실시기업이 기술료 확정결과를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 기술료 전액을 현금으로 일시 납부하는 경우 기술료 전액의 100분의 40
2. 실시기업이 1차년도 기술료 납부일자가 도래하기 전에 기술료 전액을 현금으로 조기 납부하는 경우 기술료 전액의 100분의 30
3. 실시기업이 2차년도 기술료 납부일자가 도래하기 전에 납부대상 기술료 전액을 현금으로 조기 납부하는 경우 납부대상 기술료 전액의 100분의 20. 다만, 1차년도 계획일자를 경과하여 납부된 1차년도 납부 금액은 감경대상에서 제외한다.
4. 실시기업이 3차년도 기술료 납부일자가 도래하기 전에 납부대상 기술료 전액을 현금으로 조기 납부하는 경우 납부대상 기술료 전액의 100분의 10. 다만, 1차년도 및 2차년도 계획일자를 경과하여 납부된 1, 2차년도 납부 금액은 감경대상에서 제외한다.

② 전담기관의 장은 연구개발 사업별 시행계획에 특별한 규정이 있는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업에 대하여는 납부할 기술료의 일부를 감경할 수 있다.

1. 조기완료 과제 중 “우수”로 평가된 과제의 실시기업인 경우 납부대상 기술료 전액의 100분의 30
2. 참여기업이 해당 연구개발 결과물이 적용된 중소기업의 제품을 3년 이내에 일정규모 이상 구매하고자 구매의향서를 제출할 경우 납부대상 기술료 전액의 100분의 30 (다만, 참여기업이 구매의향서를 이행하지 않을 경우 전담기관의 장은 감경해 준 기술료 전액을 환수)

제10조(경상기술료의 징수율 및 기간) ① 경상기술료의 징수기간은 매출이 발생한 회계연도부터 5년으로 한다.

② 경상기술료를 납부하는 실시기업은 실시계약 체결기한일 또는 경상기술료 납부 협약서 제출일을 기준으로 실시기업별로 사용한 출연금 등에 다음 각 호의 비율을 곱하여 계산한 착수기본료를 기술료확정결과를 통보받은 날로부터 3개월 이내에 전담기관의 장에게 납부하여야 한다.

1. 중소기업 : 100분의 5
2. 중견기업 : 100분의 10
3. 대기업 : 100분의 10

③ 실시기업은 연구개발결과물을 활용하여 발생한 매출액에 대하여 다음 각 호의 비율을 곱하여 계산한 경상기술료를 납부하여야 한다. 이때 경상기술료의 누적 징수액은 출연금 등을 초과하여서는 아니 된다.

1. 중소기업 : 100분의 1.25
2. 중견기업 : 100분의 3.75
3. 대기업 : 100분의 5

제11조(경상기술료 납부 및 보고) ① 실시기업은 과제 종료 후부터 기술료 납부 종료시까지 매 회계연도 결산 후 1개월 이내에 전담기관의 장에게 다음 각 호의 매출액 증빙자료를 제출하여야 한다.

1. 해당 회계연도 재무제표
2. 해당 회계연도 경상기술료 관련 제품/상품/용역 등 목록 및 세부 사항
3. 해당 회계연도 경상기술료 관련 제품/상품/용역 등 세부 항목별 매출명세서
4. 기타 매출발생을 증빙할 수 있는 자료
5. 매출미발생시 사유서

② 전담기관의 장은 제1항의 매출액 증빙자료를 조사하기 위하여 현장 확인 및 매출조사를 실시할 수 있으며, 실시기업은 현장 확인 및 관계자료 제출 등에 성실히 응하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 제1항의 매출액 증빙자료를 검토한 후 제10조 제3항의 비율로 산정한 경상기술료를 실시기업에 통보하여야 하며, 실시기업은 전담기관의 장이 통보한 경상기술료를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 납부 하여야 한다.

제12조(기술료 납부기간 연장 및 면제) ① 전담기관의 장은 실시기업의 신청과 다음 각 호에 해당하는 사유에 관한 조사 또는 제31조의 전문위원회 심의를 거쳐 기술료의 납부기간을 연장할 수 있다.

1. 사업 수행결과의 보완 또는 관련 법규 등 제반 환경의 변화 등으로 인하여 사업화가 지연되는 경우
2. 현저한 경영 악화로 인하여 기술료를 정상적으로 납부하기 곤란한 경우
3. 기타 기술료 납부기간을 연장할 필요가 인정되는 경우

② 전담기관의 장은 제1항에 따라 기술료 납부기간을 연장할 경우 장관에게 보고하여야 한다.

③ 기술료 납부기간의 연장은 2년 이내로 하되, 전담기관의 장은 실시기업이 현저한 경영악화 상태가 지속되어 기술료를 납부하기 어렵다고 판단되는 경우 조사 및 제31조의 전문위원회 심의를 거쳐 재연장할 수 있다. 이 경우 전문위원회는 기술료 징수 대상액 일부의 일시납부 등 연장에 필요한 조건을 정할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 실시기업의 부도·폐업·파산 등 [별표 1]에 준

하는 사유가 있는 경우 조사 또는 제31조의 전문위원회의 심의를 거쳐 기술료의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

⑤ 기존 보증 또는 담보에 관해서는 제7조제2항을 준용하며, 전담기관의 장은 실시기업이 대체보증 또는 대체담보를 기한 내에 제출하지 아니하거나 허위 보증 또는 담보를 제공하는 경우 연장 또는 재연장에 관한 승인을 철회할 수 있다.

⑥ 수행기관이 기술료를 감면 받기 위해서는 기술료 감면 신청서[별지 제4호 서식]를 전담기관의 장에게 제출해야 한다.

제13조(미활용 기술의 활용·촉진) ① 경상기술료 납부확약서를 제출한 날로부터 18개월 동안 사업수행결과를 활용한 매출이 발생하지 않을 경우, 실시기업은 전담기관의 승인을 받아 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제10조에 따라 지정된 기술거래기관 또는 동법 제35조 2항에 따라 허가받은 기술신탁관리기관에 사업수행결과의 제3자에 대한 양도, 실시 등 거래(이하 '기술거래'라 한다)를 의뢰할 수 있다.

② 제1항에 따른 기술거래의 목적물은 원칙적으로 해당 과제와 관련하여 「특허법」, 「실용신안법」 또는 「디자인보호법」에 따라 출원 또는 등록된 권리, 「저작권법」에 따른 프로그램 저작권이 있는 경우에는 그 권리를 포함한다.

③ 전담기관은 실시기업이 기술거래를 통해 발생한 기술료 전액을

기술거래 계약 체결 후 10년 동안 출연금 등에 이를 때까지 전담기관에 납부함을 요건으로 거래를 승인하여야 한다.

제14조(기술료 납부 의무의 승계) ① 영리기관이 협약 변경 절차에 따라 과제를 중도에 포기하고자 할 경우, 별도의 기업과 과제 수행에 따른 권리와 의무에 대한 양도, 양수 계약을 체결하여야 하며, 양도 대상 의무에는 기술료 납부 의무를 포함한다.

② 기술료 납부기간 중 실시기업이 변경될 경우, 변경된 기업은 변경전 기업의 기술료 납부 의무를 승계하여야 한다.

제15조(기술료 징수 결과 보고) 주관기관 및 참여기관의 장은 기술료를 징수한 경우에는 전담기관의 장에게 기술료 징수 및 납부 결과 보고서[별지 제2호]를 제출하여야 한다.

제3장 기술료의 사용

제16조(비영리기관의 기술료 사용 및 관리) ① 비영리기관의 장은 실시기업으로부터 징수한 기술료는 다음 각 호에 따라 사용하여야 한다.

1. 기술료의 100분의 50 이상 : 당해 연구개발 과제에 참여한 연구원에 대한 성과금

2. 기술료의 100분의 20 이상 : 기술개발 재투자
3. 기술료의 100분의 10 이상 : 기술이전·사업화에 기여한 자에 대한 성과금
4. 기술료의 100분의 5 이상 : 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 관한 비용

② 비영리기관의 장은 제1항에 따라 사용한 금액을 제외한 기술료를 다음 각 호와 같이 사용하여야 한다.

1. 기관운영비
2. 기술개발성과의 활용 및 관리비

③ 비영리기관의 장은 제1항 및 제2항에 따라 기술료를 사용한 경우 회계연도 개시 후 2개월 이내에 전년도의 [별지 제3호]기술료 사용실적 보고서를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전담기관의 장은 비영리기관의 장이 기술료를 제1항 및 제2항에 따라 사용하지 아니하는 경우 시정을 요구할 수 있으며, 비영리기관의 장은 이를 성실히 이행하여야 한다.

⑤ 비영리기관의 장은 기술료 사용을 증명할 수 있는 서류와 장부를 당해 기관의 문서보존 규정에 따라 보관하여야 하며, 전담기관의 장의 관계 서류 및 장부에 대한 제출·열람 요청에 성실히 응하여야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에도 불구하고 비영리 외국기관의 경우에는 연구개발 사업별 추진계획에 따라 별도로 정할 수 있다.

⑦ 전담기관의 장은 비영리기관의 기술료 징수 및 사용 실태점검을 위해 조사를 실시할 수 있다.

제17조(기술료 사용범위) ① 장관은 전담기관에 납부된 기술료를 재 투자사업, 기술개발 장려 및 촉진사업에 사용하거나 국고에 산입·활용할 수 있다.

② 제1항에 따라 기술개발 장려 및 촉진사업에는 다음 각 호의 사업이 포함된다.

1. 연구개발사업의 선행연구, 사전기획, 성과분석 및 사후평가를 위한 사업
2. 기술이전 및 사업화 공로자에 대한 포상 등을 위한 사업
3. 기술이전의 촉진 및 성과확산을 위한 사업
4. 연구시설·장비 등 산업기술 관련 인프라 구축을 위한 사업
5. 기술개발 장려·촉진을 위한 기술문화 조성 사업 등

제18조(기술료사용계획 수립) ① 장관은 매년 1회 이상 기술료 사용계획을 수립할 수 있다.

② 장관은 제1항에 따라 기술료 사용계획을 수립함에 있어서 수요 조사를 실시하거나 일반예산사업과의 중복성 검토 및 관련 전문가의 의견을 청취할 수 있다.

제19조(기술료사용계획 협의 및 확정) ① 장관은 기술료사용계획에 대하여 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

② 장관은 제18조에 따라 기술료사용계획을 수립하여 기술료 징수 실적과 함께 매년 6월 30일까지 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

③ 장관은 확정된 기술료사용계획을 전담기관의 장에게 통보하여야 한다

제20조(기술료 사업계획서 제출 및 심의) ① 기술료 사업자는 전담기관의 장이 별도로 정한 서식에 따라 기술료 사업계획서(이하 “사업계획서”라 한다)를 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따라 제출된 사업계획서에 대하여 평가위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 평가위원회는 제2항에 따라 사업계획서를 심의함에 있어서 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여야 하며, 기술료사업의 효율적 추진을 위하여 필요하다고 판단되는 경우 사업계획서의 내용을 변경하거나 조정할 수 있다.

1. 사업 목표의 적정성
2. 사업 내용의 타당성
3. 사업 추진체계의 적정성
4. 기타 심의를 위하여 필요한 사항

- ④ 전담기관의 장은 제2항에 따라 사업계획서에 대한 평가위원회의 심의를 완료한 경우 그 결과를 기술료 사업자에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 기술료사업 선정결과를 통보받은 기술료사업자는 선정방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단할 경우 평가결과를 통보받은 날의 다음날로부터 기산하여 7일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 1회에 한하여 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다.

제21조(기술료사업자의 선정 확정) ① 장관은 제20조에 따라 사업계획서 평가결과, 예산규모, 산업기술정책방향 등을 종합적으로 심의하여 수행기관을 최종 확정하여 전담기관의 장에게 통보하고, 전담기관의 장은 이를 기술료사업자의 장에게 통보한다.

② 선정통보를 받은 기술료사업자의 장이 협약을 체결하기 전에 사업계획서를 변경하고자 할 경우에는 관리규정 제24조를 준용하여 처리한다.

③ 장관은 협약을 체결하기 전에 사업계획서 내용 등이 허위로 작성되었거나 동일과제가 중복되어 선정된 사실을 확인한 경우, 해당과제의 선정을 취소할 수 있다.

제22조(협약 체결) ① 기술료사업자는 제20조제4항에 따라 사업계획

서 심의결과를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 전담기관의 장이 별도로 정하는 서식에 따라 협약서류 2부를 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따라 협약서류를 접수한 경우 기술료 사업자와 기술료 사업의 수행에 관한 협약(이하 “협약”이라 한다)을 체결하여야 한다. 다만, 기술료 사업자가 국·공립연구기관, 정부출연연구기관, 대학인 경우 기술료 사업의 수행에 따르는 모든 권리와 의무를 위임받은 부속기관의 장 등과 협약을 체결할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 협약체결 전 사업계획서 내용 등이 허위로 작성되었거나 동일과제가 중복되어 선정된 사실을 확인하는 경우 해당과제의 선정을 취소할 수 있다.

제23조(협약 변경) ① 전담기관의 장은 기술료사업자의 신청이 있거나 필요할 경우 협약을 변경할 수 있다.

② 전담기관의 장은 제1항의 규정에 따라 협약을 변경함에 있어서 전문적 심의가 필요하다고 판단되는 경우 평가위원회의 심의를 거칠 수 있다.

제24조(협약 해약) ① 전담기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 경우 협약을 해약할 수 있다.

1. 기술료 사업자가 기술료사업의 수행을 포기하고자 하는 경우

2. 기술료 사업자의 중대한 협약 위반으로 기술료 사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
 3. 기술료 사업의 수행이 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
 4. 기술료 사업자에게 중대한 사유가 발생하여 기술료 사업의 계속 수행이 불가능한 경우
 5. 기타 기술정책 변경 등으로 인하여 기술료 사업의 계속 수행이 불필요하다고 판단되는 경우
- ② 전담기관의 장은 제1항에 따라 협약을 해약함에 있어서 전문적 심의가 필요하다고 판단되는 경우 평가위원회의 심의를 거칠 수 있다.

제25조(기술료 지급) ① 장관은 제22조제2항에 따라 협약을 체결한 경우 협약에서 정하는 바에 따라 기술료를 전담기관을 통해 기술료 사업자에게 지급하여야 한다.

② 장관은 협약에도 불구하고 기술료 사정에 따라 기술료를 일시, 분할, 변경 지급할 수 있다.

제26조(지급 기술료 관리·사용) ① 기술료 사업자는 제25조제1항에 따라 지급받은 기술료(이하 “지급기술료”라 한다)를 다른 용도의 자금과 분리하여 별도 계정을 설정하고 관리·사용하여야 한다. 다만,

기술료 사업자가 국·공립연구기관, 정부출연연구기관, 대학, 전담기관 등의 비영리기관으로서 제2조의 ICT 연구개발 사업 및 기술료 사업을 2개 이상 동시에 수행·관리하는 경우 이를 통합하여 관리할 수 있다.

② 기술료 사업자는 기술료를 협약에서 정한 바에 따라 사용하여야 하며, 사업기간 내에 지출원인행위가 이루어진 경우에 한하여 사용하여야 한다.

제27조(수행성과 보고) ① 기술료 사업자는 협약기간 종료일로부터 1개월 이내에 별도로 정한 서식에 따라 기술료 사업의 수행성과에 관한 보고서(이하 “수행성과보고서”라 한다)를 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장은 기술료 사업의 수행성과에 대한 확인이 필요하다고 판단되는 경우 현장조사를 실시할 수 있다.

제28조(수행성과보고서 평가) ① 전담기관의 장은 제27조제1항에 따라 수행성과보고서를 접수한 경우 수행성과보고서에 대한 평가위원회의 평가(이하 “성과평가”라 한다)를 실시하여야 한다.

② 평가위원회는 제1항의 규정에 따라 성과평가를 실시함에 있어서 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.

1. 목표의 달성도

2. 계획이행의 적정성

3. 수행성과의 수준

4. 기타 성과평가를 위하여 필요한 사항

③ 평가위원회는 제1항에 따라 성과평가를 실시함에 있어서 수행성과보고서를 “우수”, “보통”, “성실실패”, “불성실실패”의 4개 등급으로 평가하여야 한다.

④ 전담기관의 장은 제1항에 따라 성과평가를 완료한 경우 그 결과를 기술료 사업자에게 통보하고 장관에게 보고하여야 한다.

제29조(성과평가결과의 활용) 장관은 다음 회계연도 기술료 사용계획을 수립함에 있어서 제28조의 규정에 따라 수행성과보고서 평가결과를 반영할 수 있다.

제30조(지급 기술료 사용 보고 및 정산) ① 전담기관의 장은 사업비정산을 위하여 위탁정산기관을 지정할 수 있으며, 기술료 사업자는 사업기간 종료일로부터 3개월 이내에 전담기관의 장이 별도로 정한 서식에 따라 지급기술료 사용실적보고서를 작성하여 전담기관의 장 또는 전담기관의 장이 지정하는 위탁정산기관에 제출하여야 한다. 이때, 소요비용은 기술료 사업자가 부담한다.

② 제1항의 위탁정산기관은 당해 연도 지급기술료 사용실적보고서를 접수받은 후 2개월 이내에 지급기술료 정산을 실시하여 사업비

정산결과를 전담기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 지급기술료 사용실적에 대한 정산결과 사용 잔액이 있거나 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 해당 금액 중 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다.

④ 전담기관의 장은 매분기별로 기술료사업의 사업비 정산결과를 장관에게 보고하여야 하며, 보고시기, 방법 등은 전담기관의 장이 별도로 정한다.

⑤ 기술료 사업자는 지급 기술료 사용을 증명할 수 있는 서류와 장부를 당해 기관의 문서보존 규정에 따라 보관하여야 하며, 전담기관의 장의 관계 서류 및 장부에 대한 제출·열람 요청에 성실히 응하여야 한다.

제4장 제재 및 환수

제31조(제재조치) 장관은 기술료 납부의무를 성실히 이행하지 아니하는 경우 제32조에 따른 전문위원회의 심의를 거쳐 [별표 1]의 기준에 따라 주관기관의 장, 총괄책임자, 참여기업 및 그 대표, 실시기업 및 그 대표 등에 대하여 ICT 연구개발 사업의 참여제한, 미납 기술료 환수 등의 제재조치를 취할 수 있다.

제32조(전문위원회의 구성·운영) ① 장관은 관련 당사자 간에 기술

료의 징수에 관한 분쟁이 발생하여 당사자의 요청이 있는 때에는 분쟁을 조정하기 위한 자문에 응할 수 있다.

② 전담기관의 장은 제10조 및 제12조에 따라 기술료 징수기간의 연장 및 면제와 제31조에 따른 제재 조치 및 제1항에 따른 분쟁을 심의·조정하기 위해 전문위원회를 구성·운영할 수 있다.

③ 전문위원회는 미래창조과학부 담당관을 당연직으로, 관련분야 민간전문가를 위촉직으로 하여 구성하되, 구성 및 운영에 관한 구체적 사항은 전담기관에서 정한다.

제5장 기술료의 관리

제33조(기술료 회계 관리) ① 전담기관의 장은 기술료 징수 및 사용·관리에 관한 회계를 구분 관리하여야 한다.

② 전담기관의 장은 징수한 기술료 중 현금은 별도 계좌로 관리한다.

제34조(전산체계 구축·운영) ① 전담기관의 장은 기술료 징수 및 사용·관리 등에 관한 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 전산체계를 구축·운영할 수 있다.

② 전담기관의 장은 전산체계의 구축·운영을 위하여 필요하다고 판단되는 경우 주관기관 및 실시기업 등에 관련 자료의 제출을 요

청할 수 있으며, 자료에 대한 조사를 실시할 수 있다.

제35조(기술료 관리현황 보고) 전담기관의 장은 분기별로 기술료 징수, 사용 및 관리현황을 장관에게 보고하여야 한다.

제36조(별도 규정 제정·운영) 전담기관의 장은 이 규정에서 정하는 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 장관의 승인을 받아 별도 규정을 제정·운영할 수 있다.

제37조(업무수행경비 지원) 장관은 전담기관이 기술료 징수 및 사용·관리업무를 수행하는 데 소요되는 비용을 지원할 수 있다.

제38조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 규정의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2016년 12월 31일까지로 한다.

부칙 <제135호, 2014. 12. 31>

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정은 시행일 이후에 2015년도 ICT 연구개발 사업으로 협약하는 과제부터 적용하며, 이 규정 시행 이전에 종전의 규정에 따라 처리된 사항은 이 규정에 따라 처리된 것으로 간주한다. 단, 별지의 서식은 발령한 날부터 적용할 수 있다.

② 이 규정 시행 이전에 협약이 체결된 사업의 기술료 징수 및 사용기준은 협약서 또는 협약 당시의 규정에 따라 처리한다.

별표 1. 기술료 연장, 미납, 납부계획서 미제출 과제 처리기준

별표 2. 정액기술료의 세부 징수절차 및 기준

별지 제1호 서식. 기술실시 보고서

별지 제2호 서식. 기술료 징수 및 납부결과 보고서

별지 제3호 서식. 기술료 사용실적 보고서

별지 제4호 서식. 기술료 감면 신청서

※ 표준서식은 관련 규정에 위배되지 않는 범위내에서 사업별 특성을 고려하여 변경할 수 있음

[별표 1] 기술료 연장, 미납, 납부계획서 미제출 과제 처리기준(제31조 관련)

□ 정액 기술료

구분	세부내용	기술료	참여 제한
연장요청	○ 실용화 지연 - 사업수행 결과에 대한 보완, 관련 법규 등 제반환경의 미비 등 ○ 현저한 경영악화 - 기업신용도 평가결과 열위 또는 불량인 경우	납부기간 연장	-
기술료미납	○ 파산의 경우	채무 상환 계획분	1년
	○ 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 폐업, 부도의 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	환수	2년
	○ 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우	면제	1년
정액기술료 납부계획서 미제출	○ 부도·폐업·파산 및 그에 준하는 사유 - 영업장이 폐쇄 또는 멸실 경우 - 법적조치를 통한 집행불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 해당기관(기업)이 정상운영 중으로 정당한 사유없이 납부계획서를 미제출과제	환수	2년

※ 장관 또는 전담기관의 장은 제31조의 전문위원회를 심의를 통해 “5년 유예 후 면제” 조치한 경우 해당기관이 유예기간 동안 동일한 조건시 별도의 전문위원회를 개최하지 않고 면제한다.

□ 경상 기술료

구분	세부내용	기술료	참여제한
연장요청	○ 실용화 지연 - 사업수행 결과에 대한 보완, 관련 법규 등 제반환경의 미비 등 ○ 현저한 경영악화 - 기업신용도 평가결과 열위 또는 불량인 경우	납부기간 연장	-
기술료미납 /매출허위보고	○ 파산의 경우	채무 상환 계획분	1년
	○ 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 폐업, 부도의 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	환수	2년
	○ 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우	면제	1년
경상기술료 보고서/ 기술료 징수 및 사용실적 보고서 미제출	○ 해당 기관(기업)이 정상운영 중인 경우 ※ 해당기관에 대한 주의조치로 참여제한을 대신할 수 있음	-	1년
경상기술료 협약서 미제출	○ 부도·폐업·파산 및 그에 준하는 사유 - 영업장이 폐쇄 또는 멸실 경우 - 법적조치를 통한 집행불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 해당기관(기업)이 정상운영 중인 경우	환수	2년

※ 장관 또는 전담기관의 장은 제31조의 전문위원회를 심의를 통해 “5년 유예 후 면제” 조치한 경우 해당기관이 유예기간 동안 동일한 조건시 별도의 전문위원회를 개최하지 않고 면제한다.

※ 장관은 필요한 경우 제2조 각호의 사업별로 상기 기준에 준하는 별도의 기업신용도 평가지표를 정하여 적용할 수 있다.

※ 기업신용도 평가를 할 수 없는 경우 재산조사 결과 및 기업현황조사 정보를 참조하여 처리할 수 있다.

[별표 2] 정액기술료의 세부 징수절차 및 기준

구분	영리기관의 정액기술료 납부								
징수 절차	<p>①전담기관은 최종 평가 결과 및 사업비 사용 실적 보고서 검토 결과에 따라 기술료 징수액 및 징수일자를 주관기관에 통보</p> <p>②영리 주관기관 및 영리 참여기관은 기술료납부액 및 납부일자를 기재한 “기술료 납부계획서”를 기술료 확정통보일로부터 1개월 이내에 전담기관에 제출하되, 다음의 서류를 첨부</p> <p>(가)기술료를 기술료 확정통보일로부터 1개월 이내 일시납부하는 경우 - 납부액이 기재된 무통장입금증을 첨부</p> <p>(나)기술료를 분할 납부하는 경우 - 기술료 확정통보일로부터 1개월 이내 은행도 약속어음 또는 *이에 준하는 증서를 첨부하여 전담기관에 제출 * (1)은행지급보증서, (2)지급이행 보증보험증서, (3)공증약속어음, (4)실시기업 대표가 배서한 타인명의 은행도 약속어음, (5)전자어음</p> <p>- 은행도 약속어음의 만기일은 기술료 확정 결과를 통보받은 날로부터 1개월이 되는 시점으로부터 5년 이내에서 1년 단위로 균등하게 분할 징수</p> <table border="1" data-bbox="336 1406 1337 1653"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1406 512 1473">확정 통보일</th> <th data-bbox="512 1406 842 1473">실시계약 체결일</th> <th data-bbox="842 1406 1337 1473">약속어음내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1473 512 1653">2012.1.1</td> <td data-bbox="512 1473 842 1653">2012.1.31 이전 (확정통보일로부터 30일 이내)</td> <td data-bbox="842 1473 1337 1653"> <ul style="list-style-type: none"> ○ 2013.1.31자 만기어음 ○ 2014.1.31자 만기어음 ○ 2015.1.31자 만기어음 ○ 2016.1.31자 만기어음 ○ 2017.1.31자 만기어음 </td> </tr> </tbody> </table>			확정 통보일	실시계약 체결일	약속어음내용	2012.1.1	2012.1.31 이전 (확정통보일로부터 30일 이내)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2013.1.31자 만기어음 ○ 2014.1.31자 만기어음 ○ 2015.1.31자 만기어음 ○ 2016.1.31자 만기어음 ○ 2017.1.31자 만기어음
확정 통보일	실시계약 체결일	약속어음내용							
2012.1.1	2012.1.31 이전 (확정통보일로부터 30일 이내)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2013.1.31자 만기어음 ○ 2014.1.31자 만기어음 ○ 2015.1.31자 만기어음 ○ 2016.1.31자 만기어음 ○ 2017.1.31자 만기어음 							
예외 기준	<p>○ 기술료 징수협약 체결 이전에 일부 기업이 부도, 폐업, 법정관리 및 이에 준하는 상황의 발생으로 기술료 납부가 불가능할 경우 해당 영리기관의 출연금 등 사용액에 대해서는 기술료를 감면할 수 있으며, 기술료 실시계약 체결 이후에 동일 상황이 발생했을 경우는 실시기업별 부담비율에 따른다.</p>								

[별지 제1호 서식] (제6조제2항 관련)

<h2 style="margin: 0;">기술실시 보고서</h2>							
(단위 : 원)							
연구개발과제 현황	대사업명				중사업명		
	세부사업명				연구과제번호		
	과제명						
	주관기관명			총괄책임자			
	협약일			연구기간			
	사업비	정부출연금	기업부담금	기타 ()		계	
기술실시계약 및 성과활용 현황	계약(활용)명						
	계약(활용)일				실시(활용)기간		
	지재권 종류				실시권 유형		
	* 지재권이 특허인 경우	명 칭					
		번호			일자		
	연구개발 결과물 소유기관	기관명				기관유형	
		주소				대표자	
		사업자번호				전화번호	
		부서(담당자)				e-mail	
	연구개발 결과물 실시(활용)기관	기관명				기관유형	
주소					대표자		
사업자번호					전화번호		
부서(담당자)					e-mail		
기술실시 유형	비영리법인 직접실시 <input type="checkbox"/>	비영리법인 제3자실시 <input type="checkbox"/>	영리법인 직접실시 <input type="checkbox"/>	영리법인 제3자실시 <input type="checkbox"/>			
기술료 총액	원 (감면시 산출근거 제시)						
정액기술료 납부계획	회차	회차	회차	회차	합계	
	금액 (일자)	금액 (일자)	금액 (일자)	금액 (일자)	금액 (일자)	금액	
경상기술료 납부계획	착수기본료	매출에 따른 기술료					
	금액 (일자)	시작일	종료일	결산월	기술료율		
				()월	매출액의 ()%		
기타조건							
기타 특이사항	<p>(예시)</p> <p>1. 실시기업은 *** 관련 규정 및 협약서에 의거 상기에서 정한 정액기술료 또는 착수기본료와 본 과제를 활용하여 매출 발생 및 실시계약을 체결할 경우 전담기관의 장에게 경상기술료 보고서를 제출하고 경상기술료를 납부할 것을 약속합니다. 또한 매출이 미발생시에는 매출 미발생 사유서를 포함한 경상기술료 보고서를 전담기관의 장에게 제출할 것을 약속합니다.</p> <p>2. 본 과제에서 발생한 실시계약 체결 또는 본 사업을 활용한 매출이 발생한 후, 기술료 미납, 경상기술료 보고서 미제출, 매출 허위보고 등이 발견될 시에는 **** 요령 제**조 규정에 의거 참여제한을 받을 수 있음을 확인합니다.</p>						
<p>정보통신방송 기술료 징수 및 사용관리에 관한 규정 제6조 제2항에 따라 위와 같이 기술실시계약이 체결되었음을 보고합니다.</p> <p>붙임 : 기술이전 형태에 따라 제출(기술실시계약서, 연구개발과제협약서 등)</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p>							

[양식 해설]

■ 개 요

“기술실시 보고서”는 주관기관에서 연구개발결과물을 직접 실시할 것을 전담기관에 보고하거나, 기술실시기관과 체결한 기술실시계약을 전담기관에 보고할 때 사용함

■ 작성 요령

- 대사업명 : 연구계획서의 대사업명 기재(프로그램명)
예) 기초연구사업, 원천기술개발사업, 원자력연구개발사업, 과학기술국제화사업, 거대과학연구개발사업, 지역거점연구단육성사업 등
- 중사업명 : 연구계획서의 중사업명 기재(단위사업명)
예) 일반연구자지원사업, 프론티어연구개발사업, 신기술융합형성장동력사업, 바이오기술개발사업, 원자력기술개발사업, 다목적실용위성사업, 국제공동연구사업 등
- 세부사업명 : 연구계획서의 세부사업명 기재
예) 신진연구자지원, 기본연구과제지원, 핵심연구, 창의적연구, 도약연구, 원자력안전 등
- 과제번호 : 연구관리 전담기관의 연구관리시스템에서 부여된 과제번호 기재
- 분야분류 : 연구관리 전담기관의 연구관리시스템에 등록된 분야분류(6T)
※ IT 정보기술, BT 생명공학기술, NT 나노기술, ET 환경공학기술, ST 우주항공기술, CT 문화콘텐츠기술
- 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
- 사업비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재(집행 잔액 제외)
- 계약(활용)명 : (기술이전시)기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
(직접실시시)기술사업화에 활용코자 하는 기술 명칭 기재
- 지재권 종류 : 특허출원, 특허등록, 노하우, 프로그램 등으로 기재
* 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
- 실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적통상실시권, 양도, 직접실시 등으로 기재
- 실시기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
- 기술이전 형태 : 비영리법인(대학·출연연) 실시, 영리법인 제3자실시, 영리법인 직접실시(불성실수행이 아닌 과제의 성과를 실시하고자 하는 영리 주관·참여기관 포함) 체크
- 기술료 총액 : 기술실시계약서 상의 기술료를 작성
* 정액+경상(최저·최고기술료)+기타조건(마일스톤 등) = 기술료 총액
* 기술료 감면승인을 받은 경우 감면 내용, 감면승인 공문 번호 및 일자 기재
- 정액기술료 : 선급(계약금) 및 정액기술료로 계약서에 절대금액으로 정해진 기술료 기재
- 경상기술료 : 매출액 또는 판매이익 등에 대해 일정 비율로 계산하여 지불하는 기술료로 계약서에 정해진 징수조건과 징수기간 기재
- 최저기술료 : 경상기술료와 관계없이 경상기술료의 최저한도를 정한 기술료로 계약서에 명시되어 있다면 기재
- 최고기술료 : 경상기술료와 관계없이 경상기술료의 최대한도를 정한 기술료로 계약서에 명시되어 있다면 기재
- 기타 조건 : 정액기술료의 마일스톤 조건 등 절대금액 이외에 기술료 조건에 대하여 기재
- 해당사항이 없는 항목은 “없음” 또는 “-” 기재

[별지 제2호 서식] (제15조 관련)

기술료 징수 및 납부결과 보고서							
(단위 : 원)							
연구개발과제 현황	대사업명				중사업명		
	세부사업명				연구과제번호		
	과제명						
	주관기관명			총괄책임자			
	협약일			연구기간			
	사업비	정부출연금	기업부담금	기타 ()	계		
기술실시계약 및 성과활용 현황	계약(활용)명						
	계약(활용)일				실시(활용)기간		
	지재권 종류				실시권 유형		
	* 지재권이 특허인 경우	명 칭				일 자	
		번 호					
	연구개발 결과물 소유기관	기관명				기관유형	
		주 소				대 표 자	
		사업자번호				전화번호	
		부서(담당자)				e-mail	
	연구개발 결과물 실시(활용) 기관	기관명				기관유형	
		주 소				대 표 자	
		사업자번호				전화번호	
부서(담당자)					e-mail		
기술료 징수 및 납부 현황	징수 기술료			전담기관 납부기술료			
	구 분	징수일	징수 금액	구 분	납부일	납부금액	
	기 징수				기 납부		
		소 계				소 계	
	금회 징수			금회 납부			
계			계				
정보통신방송 기술료 징수 및 사용관리에 관한 규정 제15조 에 따라 위와 같이 기술료 징수 및 전담기관 납부결과를 보고합니다.							
년 월 일							

[양식 해설]

■ 개 요

“기술료 징수 및 납부결과 보고서”는 주관기관 등에서 기술실시기관으로부터 징수한 기술료와 전담기관에 납부한 기술료 결과를 전담기관에 보고할 때 사용함

■ 작성 요령

- 대사업명 : 연구계획서의 대사업명 기재(프로그램명)
예) 기초연구사업, 원천기술개발사업, 원자력연구개발사업, 과학기술국제화사업, 거대과학연구개발사업, 지역거점연구단육성사업 등
- 중사업명 : 연구계획서의 중사업명 기재(단위사업명)
예) 일반연구자지원사업, 프론티어연구개발사업, 신기술융합형성장동력사업, 바이오기술개발사업, 원자력기술개발사업, 다목적실용위성사업, 국제공동연구사업 등
- 세부사업명 : 연구계획서의 세부사업명 기재
예) 신진연구자지원, 기본연구과제지원, 핵심연구, 창의적연구, 도약연구, 원자력안전 등
- 과제번호 : 연구관리 전담기관의 연구관리시스템에서 부여된 과제번호 기재
- 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
- 사업비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재(집행 잔액 제외)
- 계약(활용)명 : (기술이전시)기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
(직접실시시)기술사업화에 활용코자 하는 기술 명칭 기재
- 지재권 종류 : 특허출원, 특허등록, 노하우, 프로그램 등으로 기재
* 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
- 실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적통상실시권, 양도, 직접실시 등으로 기재
- 실시기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
- 해당사항이 없는 항목은 “없음” 또는 “-” 기재

[별지 제3호 서식] (제16조 제3항 관련)

기술료 사용실적 보고서						
(단위 : 원)						
연구개발과제 현황	대사업명			중사업명		
	세부사업명			연구과제번호		
	과제명					
	주관기관명	총괄책임자		참여기관명		
	협약일	연구기간				
	사업비	정부출연금	기업부담금	기타 ()	계	
기술실시계약 및 성과활용 현황	계약(활용)명					
	계약(활용)일			실시(활용)기간		
	지재권 종류			실시권 유형		
	* 지재권이 특허인 경우	명 칭			일 자	
		번 호				
	연구개발 결과물 소유기관	기관명			기관유형	
		주 소			대 표 자	
		사업자번호			전화번호	
		부서(담당자)			e-mail	
	연구개발 결과물 실시(활용) 기관	기관명			기관유형	
주 소				대 표 자		
사업자번호				전화번호		
부서(담당자)				e-mail		
징수 기술료	구 분	징수년도	징수금액	사용금액	잔 액	
	지난년도 징수					
		소 계				
	당해년도 징수					
	계					
당해년도 징수 기술료 사용실적	구 분			사 용 금 액		
	- 연구개발과제 참여연구원 보상금					
	- 개발기술 이전 및 사업화 경비					
	- 연구개발 재투자					
	- 지식재산권 출원·등록·유지 등 비용					
	- 기술확산 기여직원 보상금					
	- 기관운영경비					
	- 전담기관 납부액					
	- 기타()					
계						
정보통신방송 기술료 징수 및 사용관리에 관한 규정 제15조 제3항에 에 따라 위와 같이 기술료 사용실적을 보고합니다.						
년 월 일						

[양식 해설]

■ 개 요

“기술료 사용실적 보고서”는 주관연구기관 등에서 기술실시기관으로부터 징수한 기술료의 연간 사용실적을 다음년도 2월말까지 전담기관에 보고할 때 사용하며, 당해 년도 사용금액이 없더라도 제출함

■ 작성 요령

- 대사업명 : 연구계획서의 대사업명 기재(프로그램명)
예) 기초연구사업, 원천기술개발사업, 원자력연구개발사업, 과학기술국제화사업, 거대과학연구개발사업, 지역거점연구단육성사업 등
- 중사업명 : 연구계획서의 중사업명 기재(단위사업명)
예) 일반연구자지원사업, 프론티어연구개발사업, 신기술융합형성장동력사업, 바이오기술개발사업, 원자력기술개발사업, 다목적실용위성사업, 국제공동연구사업 등
- 세부사업명 : 연구계획서의 세부사업명 기재
예) 신진연구자지원, 기본연구과제지원, 핵심연구, 창의적연구, 도약연구, 원자력안전 등
- 과제번호 : 연구관리 전담기관의 연구관리시스템에서 부여된 과제번호 기재
- 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
- 사업비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재(집행 잔액 제외)
- 계약(활용)명 : (기술이전시)기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
(직접실시시)기술사업화에 활용코자 하는 기술 명칭 기재
- 지재권 종류 : 특허출원, 특허등록, 노하우, 프로그램 등으로 기재
* 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
- 실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적통상실시권, 양도, 직접실시 등으로 기재
- 실시기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
- 해당사항이 없는 항목은 “없음” 또는 “-” 기재

[양식 해설]

■ 개 요

“기술료 감면 신청서”는 주관연구기관 등에서 기술료 감면을 전담기관에 신청할 때 사용함

■ 작성 요령

- 대사업명 : 연구계획서의 대사업명 기재(프로그래밍)
예) 기초연구사업, 원천기술개발사업, 원자력연구개발사업, 과학기술국제화사업, 거대과학연구개발사업, 지역거점연구단육성사업 등
- 중사업명 : 연구계획서의 중사업명 기재(단위사업명)
예) 일반연구자지원사업, 프론티어연구개발사업, 신기술융합형성장동력사업, 바이오기술개발사업, 원자력기술개발사업, 다목적실용위성사업, 국제공동연구사업 등
- 세부사업명 : 연구계획서의 세부사업명 기재
예) 신진연구자지원, 기본연구과제지원, 핵심연구, 창의적연구, 도약연구, 원자력안전 등
- 과제번호 : 연구관리 전담기관의 연구관리시스템에서 부여된 과제번호 기재
- 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
- 사업비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재(집행 잔액 제외)
- 연구성과활용명 : 연구성과 중 활용하고자 하는 기술의 연구성과활용명 기재
- 지재권 종류 : 특허출원, 특허등록, 노하우, 프로그램 등으로 기재
* 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
- 실시권 유형 : “직접실시” 기재
- 실시기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
- 해당사항이 없는 항목은 “없음” 또는 “-” 기재
- 감면근거 : “○○부 소관 연구개발사업 처리규정” 제○조 제○항의 각호 중 해당조항 기재
- 감면사유 및 내용 : 감면 사유는 “○○부 소관 연구개발사업 처리규정” 제○조 제○항 각호에 해당되어야 하며 내용을 구체적이고 설득력 있게 기재
- 감면금액 산출내역 : 기술료 감면금액의 산출 과정을 이해할 수 있도록 기재