

2026년도 산학재단 학술연구비 지원사업 『사회 이슈 문제해결 및 성과공유 연구과제』 공모

재단법인 산학협동재단에서는 「사회 이슈 문제해결 및 성과 공유 연구과제」를 아래와 같이 공모하오니 관심 있는 분들의 많은 참여 바랍니다.

2026년 4월 21일
산학협동재단 이사장

1 사업 목적

- 초고령 사회 및 인공지능 기술 확산으로 다양한 사회 전반의 구조가 변화하면서 야기되는 사회문제에 대해 구조적인 원인을 파악하여 실효성 있는 대응 방안 모색이 필요
- 분야별 주요한 사회 이슈를 중심으로 구체적이고 실행 가능한 정책 의제를 도출할 수 있는 연구과제 지원

2 신청기간 및 제출방법

- 신청기간 : 2026. 4. 21.(화) ~ 5. 20.(수) 17:00까지 도착분에 한함)
- 신청대상
 - 국내 대학에 재직 중인 전임교원
 - 학술연구의 의욕이 왕성하며 창조적 역량이 있는 자
 - 과학기술·사회·정책을 연계한 융합연구과제 우대
- 제출방법 : 이메일 접수(ksf02@sanhakfund.or.kr/ksf09@sanhakfund.or.kr)
- 제출서류 : 첨부된 추천 세부요령(IV.신청방법) 참조

3

사업 내용

○ 연구기간 : 2026. 6. 12. ~ 2026. 11. 14. (5개월을 원칙으로 함)

※ 연구개시일은 일정에 따라 소폭 변동될 수 있음

○ 지원규모 : 총 3억원

- 선정규모 : 8개 과제 내외(과제당 30백만원 내외)

※ 지원금액은 심사 후 일부 변경될 수 있음

○ 지원분야별 세부 주제(안)

- 연구주제 : AI·디지털 전환시대 사회문제 해결과 정책대응 연구

NO	분 야	세부 주제(안)
1	인구·사회 문제 (고령화·돌봄·이민)	- 고령화 및 저출산에 따른 인구감소 사회에 대응한 AI·디지털 기반 지속가능 사회 모델 연구 - AI 기반 돌봄 서비스 혁신과 미래 돌봄 모델 연구 - AI·디지털 전환시대 글로벌 인재 이동과 인적자원 정책 연구
2	산업·노동·교육 (노동시장·직업교육·교육혁신)	- AI·디지털 전환 시대 산업구조 변화와 노동시장 대응 전략 - AI 시대 교육환경 변화와 교육혁신 방안 연구 : K-12 및 고등교육 - AI·디지털 전환시대 직업교육 혁신과 인재양성 전략
3	디지털 헬스케어· 보건복지 정책	- AI-인간 협력 기반 디지털 헬스케어와 건강 증진 모델 연구 - 디지털 전환시대 건강 격차 완화와 보건복지 정책 대응 연구 - AI 기반 디지털 헬스케어 혁신과 의료 AI 규제 및 정책 거버넌스 연구
4	지역·균형발전 (지역사회 혁신)	- 지역 균형발전을 위한 지역사회 통합 전략과 과제 - AI 기반 도시 간 격차 완화와 지역 혁신 전략 연구 - AI 기반 지역 인재 유출 방지 및 유입 촉진 정책 연구

※ 세부 주제(안)를 참고하시어 주제 택일

※ 본 사업은 단기·소규모 연구과제로, 제안 시 주제 분야를 명시하고 연구범위를 구체적이고 실현 가능한 수준으로 설정

ex) 특정 지역, 산업군, 정책 사례, 기술 적용 분야 등을 중심으로 실증사례 분석 및 정책 적용 가능성을 포함한 연구 등

○ 연구과제 의무사항

- (중간보고서) 연구과제 진행 후 절반이 도래하는 날까지 중간보고서 1부 제출
- (결과보고서) 연구과제 종료일까지 제출(①결과보고서, ②연구요약서, ③발표자료)
- ※ 중간보고('26.9월) 및 결과보고회('26.12월) 참석을 통한 연구성과 공유 필수

○ 연구과제 추진 절차(안)



※ 심사 절차는 접수 상황에 따라 1차 서류심사 및 2차 대면(또는 온라인) PT 발표 심사가 진행될 수 있으며, 세부사항은 대상자에 한하여 개별 안내

4 문의처

○ 산학협동재단 산학협력실

- 양현미 팀장 Tel : 02-3415-1235 / E-mail : ksf02@sanhakfund.or.kr
- 박가연 사원 Tel : 02-3415-1210 / E-mail : ksf09@sanhakfund.or.kr

○ 재단 홈페이지 : <http://www.sanhakfund.or.kr>

※ 공고문 외에 자세한 내용은 추천 세부요령을 참고하시기 바라며,
세부요령은 <재단 홈페이지 - 공지사항 - 연구비> 에서 확인 가능

5 기타사항

- 각 과제별로 취합된 연구요약서와 결과보고서의 핵심 내용은 (재)산학협동재단이 주관하는 『사회 이슈 문제해결 및 성과공유』 연구과제 결과보고서 발간 예정

2026년도 학술연구비 지원 대상자 추천 세부요령

2026. 4.

재단
법인 산학협동재단

목 차

I. 사업개요	1
II. 지원내용	2
III. 신청자격	3
IV. 신청방법	3
V. 과제 추진 절차	4
VI. 연구과제 의무	4
VII. 연구과제 준수사항	5
VIII. 기타사항	7

<별첨>

(서식 1-1) 사회문제 해결 연구과제 지원 신청서

(서식 1-2) 연구과제 참여인력의 이력서

(서식 1-3) 개인정보의 제공 및 활용 동의서

(서식 2) 연구과제 중간보고서 (표지)

(서식 3) 연구과제 결과보고서 (표지)

□ 사업명 : 사회 이슈 문제해결 및 성과공유 연구과제

□ 사업목적

- 최근 한국은 65세 이상 인구 비중이 20%를 상회하는 초고령사회에 진입하여 세계적으로 빠른 인구구조 변화를 겪고 있다. 동시에 생성형 AI를 비롯한 인공지능 기술의 확산으로 산업, 노동, 보건·복지 등 사회 전반의 구조가 급격히 변화하면서 새로운 사회문제가 발생하고 있다. 따라서, 이러한 변화의 구조적 원인을 진단하고 실효성 있는 대응 방안을 모색할 필요가 있다.
- 본 연구과제는 인공지능 및 디지털 전환을 기반으로 하되, 기술 중심 접근을 넘어 사회문제 해결과 정책 대응을 지향하는 융합연구를 지원한다. 특히, 분야별 주요한 사회 이슈를 중심으로 구체적이고 실행 가능한 정책 의제를 도출할 수 있는 연구과제를 지원하고자 한다.

□ 사업내용

- 연구기간 : 2026. 6. 15. ~ 2026. 11. 14. (5개월)

※ 연구개시일은 일정에 따라 변동될 수 있음

- 연구주제 : AI·디지털 전환시대 사회문제 해결과 정책대응 연구

NO	분야	세부 주제(안)
1	인구·사회 문제 (고령화·돌봄·이민)	- 고령화 및 저출산에 따른 인구감소 사회에 대응한 AI·디지털 기반 지속가능 사회 모델 연구 - AI 기반 돌봄 서비스 혁신과 미래 돌봄 모델 연구 - AI·디지털 전환시대 글로벌 인재 이동과 인적자원 정책 연구
2	산업·노동·교육 (노동시장·직업교육·교육혁신)	- AI·디지털 전환 시대 산업구조 변화와 노동시장 대응 전략 - AI 시대 교육환경 변화와 교육혁신 방안 연구 : K-12 및 고등교육 - AI·디지털 전환시대 직업교육 혁신과 인재양성 전략

NO	분 야	세부 주제(안)
3	디지털 헬스케어· 보건복지 정책	- AI-인간 협력 기반 디지털 헬스케어와 건강 증진 모델 연구 - 디지털 전환시대 건강 격차 완화와 보건복지 정책 대응 연구 - AI 기반 디지털 헬스케어 혁신과 의료 AI 규제 및 정책 거버넌스 연구
4	지역·균형발전 (지역사회 혁신)	- 지역 균형발전을 위한 지역사회 통합 전략과 과제 - AI 기반 도시 간 격차 완화와 지역 혁신 전략 연구 - AI 기반 지역 인재 유출 방지 및 유입 촉진 정책 연구

※ 세부 주제(안)을 참고하시어 주제 택일

※ 본 사업은 단기·소규모 연구과제로, 제안 시 주제 분야를 명시하고 연구범위를 구체적이고 실현 가능한 수준으로 설정

ex) 특정 지역, 산업군, 정책 사례, 기술 적용 분야 등을 중심으로 실증사례 분석 및 정책 적용 가능성을 포함한 연구 등

II 지원내용

□ 총 예산 : 3억 원

□ 지원과제수 : 총 6 ~ 8개 과제 내외

○ 과제당 30백만원 내외

○ 과제별 지원금액은 심사 후 일부 변경될 수 있음

□ 연구비 지급(안)

○ 1차 연구비(총 연구비의 50%) : 연구과제 선정 결과 안내 및 연구과제 개시 후

○ 2차 연구비(총 연구비의 40%) : 중간보고서 접수 및 검토 후

○ 3차 연구비(총 연구비의 10%) : 결과보고서 접수 및 결과보고회 발표 후

Ⅲ

신청 자격

□ 신청 자격

- 국내 대학에 재직 중인 전임교원
 - 학술연구의 의욕이 왕성하며 창조적 역량이 있는 자
- 과학기술·사회·정책을 연계한 융합연구과제 우대

□ 신청 자격의 제한

- 타 기관에서 동일 과제로 지원받아 연구에 참여 중인 자
- 본 재단의 연구비 지원을 받고, 연구 최종보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구자
- 본 사업 내에서 1인 1과제만 참여 가능 (연구책임자 및 공동연구자 등)

Ⅳ

신청방법

□ 신청기한 : 2026년 5월 20일(수), 17:00까지 (도착분에 한함)

□ 신청방법 : 연구책임자의 소속기관장이 제Ⅲ항의 신청자격 요건을 갖춘 자를 대상으로 아래 제출서류를 제출

□ 제출서류

제출서류 (각 1부)	비 고
① 연구과제 신청 공문	소속기관장 명의
② 연구과제 지원신청서 및 연구계획서	서식 1-1
③ 참여 연구진 이력서	서식 1-2
④ 개인정보의 제공 및 활용 동의서	서식 1-3

□ 제출처 : 이메일 접수 (ksf02@sanhakfund.or.kr, ksf09@sanhakfund.or.kr)

V

과제 추진 절차

□ 추진 절차(안)



※ 심사 절차는 접수 상황에 따라 1차 서류심사 및 2차 대면(또는 온라인) PT 발표 심사가 진행될 수 있으며, 세부사항은 대상자에 한하여 개별 안내

VI

연구과제 의무

1. 연구책임자의 의무

□ 중간보고서 제출 : 연구과제 개시 후 절반 도래하는 날까지

○ 제출방법 : 양식에 맞춰 본 재단에 전자파일로 e-mail 제출

□ 결과보고서 제출 : 연구과제 종료일까지

○ 제출방법 : 아래 서류를 본 재단에 전자파일로 e-mail 제출

제출서류 (각 1부)	비 고	제출방식
① 결과보고서 제출 공문	- 소속기관 장의 직인 날인	전자파일
② 연구요약서 및 결과보고서	- ①연구요약서(A4용지 20쪽 내외, 줄글)와 ②결과보고서(A4용지 최소 50쪽 이상, 개조식)는 국문으로 한글파일(.hwp) 형식으로 작성	전자파일
	- ③결과보고서에 포함된 각종 표, 그래프 및 raw data 일체 원본서식	전자파일
③ 결과보고회 발표자료	- 발표자료는 15~20분 분량 (PPT(읽기전용) 또는 PDF 파일로 제출)	전자파일

※ 요약서, 보고서 등 서식 파일은 최종 선정자 대상으로 별도 안내 예정

※ 논문을 한국연구재단 등재 후보 학술지 이상에 게재 경우, 재단에 반드시 통보 바람

2. 중간보고회 및 결과보고회 참석의 의무

- ① 연구책임자는 중간보고회 및 결과보고회에 반드시 참석하여 연구 결과 발표 및 토론을 진행하여야 함
 - 중간보고회는 발주기관이 구성한 평가위원회의 피드백에 따라 연구방향 협의 또는 일부 조정 가능 ('26년 9월 초 예정, 필요시 개최시기 변경 가능)
- ② 결과보고회('26년 12월 초)는 연구과제 종료 후 세미나 형태로 개최할 예정이며, 발표 자료는 연구 종료일(결과보고서 제출)보다 빠르게 요청할 수 있음 (세부 계획은 별도 안내 예정)
- ③ 위의 사항을 불이행 시 연구비 환수 등의 조치를 취할 수 있음

VII 연구과제 준수사항

1. 연구책임자 관련

- ① 제Ⅲ항의 신청 자격 및 신청 자격의 제한사항을 반드시 확인하여야 하며, 사실과 다를 경우 선정이 취소됨
- ② 연구기간 중 질병, 사고 등으로 연구 중단하여야 할 때, 또는 소속기관 변경 등 신상의 변동사항이 있을 때는 재단에 서면으로 보고하여야 함

2. 연구과제 관련

- ① 지원 대상으로 확정된 과제의 제목과 내용은 원칙적으로 변경 불가
 - ② 신청서에 부정확한 내용이나 허위 사실을 기재할 경우 불이익을 받을 수 있으며, 선정 후에도 허위 사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
 - ③ 제Ⅵ항의 중간보고서 및 결과보고서의 제출 기한, 중간보고회 및 결과보고회 참석은 반드시 준수해야 함
 - ④ 해당 연구과제에 대해 연구기간 중이나 결과보고 이후 1년 이내 학회 학술대회 및 포럼 등 외부 행사에서 연구 성과 발표(구두) 또는 국내·외 전문학술지 게재를 반드시 최소 1회 이상 이행해야 하며, 별도 작성되는 결과보고서 (외부 학술지 게재 포함)에 '산학협동재단' 지원으로 수행된 연구임을 명시해야 함
- ※ 논문요약서 등 연구성과 게재를 확인할 수 있는 증빙자료(사사표기 포함) 제출 必

<사사표기 예시>

☞ 국문표기 : 본 연구는 2026년도 산학협동재단의 지원을 받아 수행되었음.

☞ 영문표기 : This work was supported by the Korea Sanhak Foundation(KSF) in 2026

- ⑤ 본 재단은 제출한 결과보고서의 내용에 대해 필요시 추후 보완을 요구할 수 있으며, 연구자는 지정한 기한 내에 수정된 보고서를 제출해야 함
- ⑥ 아래 사항에 해당되는 경우 연구자 및 연구기관에 대해 연구비 전부 또는 일부 환수 및 소정의 제재 조치를 취할 수 있음
 - 결과보고서 제출 이후, 기제출된 결과보고서가 허위 및 표절 등 연구 부정행위 사례에 해당하는 경우
 - 지원 신청서 및 관련 구비서류의 내용 기재에 있어 사실과 상이한 경우
 - 제Ⅶ항 연구책임자의 의무를 정당한 사유 없이 이행하지 않았을 경우
- ⑦ 환수 비협조 시, 해당 연구자 및 연구기관의 재단 사업 참여 제한 등의 조치를 취할 수 있음

3. 연구비 관리 관련

- ① 연구비는 반드시 정해진 연구기간 내에 집행하는 것이 원칙
(단, 결과보고회 관련 경비는 보고회 개최일 전까지 집행할 수 있음)
- ② 연구비에 대해서는 해당 기관장이 수입 및 지출 등 소속기관의 내부 규정에 의거하여 명백히 기록·관리하여야 함
- ③ 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 환수하고 일정 기간 신청 자격을 제한할 수 있음
 - 지원비를 지급목적에 위반하여 사용하거나 달성될 수 없다고 인정될 때
 - 허위 사실 기타 부정행위에 의하여 지원비를 받았을 때
 - 해당 기간 내에 결과보고서를 미제출·지연제출·허위 및 표절 등 당해연도 연구 윤리와 관련한 부정 사례 발생 시
 - 기타 관리지침(세부요령 포함) 내용 위반 시
- ④ 연구비 중 인건비(연구수당 포함) 항목은 총 연구비의 80% 이내로 계상 하여야 하며, 인건비성(연구수당 포함), 연구원 변경 등 중요사항 변동 시 본 재단에 즉각적인 보고와 승인을 받은 후 수행하여야 하며, 결과 보고 등 지원비 사후관리에 차질이 없도록 만전을 기하여야 함
- ⑤ 연구비 중 간접비는 총 연구비의 10% 이내로 계상(변경 불가)
- ⑥ 중간보고회 및 결과보고회 참석을 위한 소요 예산은 직접비(연구활동비)에 계상하여야 함
- ⑦ 그 외 직접비는 소속기관의 내부규정에 따라 자체 승인 후 수행 가능
- ⑧ 연구비 집행과 관련하여 본 세부요령에 없는 내용은 본 재단이 정하는 바에 의함

- 본 재단에 제출된 일체 서류는 반환되지 않음
- 요령에 명시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 해당 내용을 초과하는 범위에 대해서는 상호 협의하여 조정함
- 각 과제별로 취합된 연구요약서와 결과보고서의 핵심 내용은 산학협동재단이 주관하는 『사회 이슈 문제해결 및 성과공유』 연구과제 결과보고서 발간 예정 * 본 사업 참여시 발간에 동의하는 것으로 간주
- 재단은 연구자의 연구보고서 내용을 재단 홈페이지 등을 통하여 게시할 수 있으며, 기업의 특허나 영업권 등에 관한 사항이 있는 경우 연구자의 요청 시 ‘대외비’ 로 관리함
- 본 요령에 명시된 규정이 없거나, 그 세부 시행을 위하여 필요한 사항은 본 재단이 정하는 바에 의함

문 의 처

<p>○ 사업 및 신청 관련</p> <ul style="list-style-type: none"> - 산학협동재단 산학협력실 · 양현미 팀장 - Tel : (02) 3415-1235 <li style="padding-left: 40px;">- e-mail : ksf02@sanhakfund.or.kr - (06627) 서울시 서초구 강남대로 329, 산학재단빌딩 20층 - 재단 홈페이지 : http://www.sanhakfund.or.kr

『신청서 작성 및 서류 제출 요령』

1. 제출서류

- 신청기관장 명의의 공문 1부
- 지원신청서 및 연구계획서 1부
- 연구진 이력서(참여인력 전체) 각 1부
- 개인정보의 제공 및 활용 동의서 1부

2. 제출기한

- 2026. 5. 20.(수) 17시까지 도착분에 한함

3. 신청서 작성요령

- 세부 작성요령은 신청서상의 작성 요령을 참고하여 작성
- 양식상 기존 구성 내용은 빠짐없이 작성하되 필요시 항목 추가 가능
- 과제당 최소 2명 이상의 연구원 참여(연구책임자 포함)
- 계획서에 기재된 내용 중, 인용 자료 및 데이터의 출처 명시
- 작성분량 : 전체 25페이지 내외

4. 기타

- 본 계획서는 항목별 작성요령에 의거 해당 사항을 정확하게 기재하여야 하며, 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류가 포함되지 않도록 유의
 - ※ 선정 이후 허위 사실이 발견될 경우, 선정취소 및 향후 재단에서 지원 및 주관하는 사업에 참여 제한 등의 조치를 취할 수 있음
- 계획서 각 항목의 작성요령 등 표기된 내용은 계획서 작성을 위한 참고사항으로 제출 시에는 포함되지 않도록 하여 주시기 바람
- 연구과제 종료 후 결과보고서, 요약본, 결과보고회 발표자료(PPT 또는 PDF)를 각각 제출하여야 함.

<서식1-1>

『2026년도 사회 이슈 문제해결 및 성과공유』 연구과제 지원신청서

		※접수번호	
연구책임자 성명		소속기관명	
신청금액(원)		주민등록번호 (13자리)	-
연구과제 명			
<p>본인은 귀 재단의 2026년도 사회 이슈 문제해결 및 성과공유 연구과제 지원대상자 추천 세부요령 및 의무 사항에 대하여 숙지하였으며, 연구과제 지원 대상이 되고자 소정의 서류를 첨부하여 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 : _____ (인)</p>			
<p>상기 연구과제의 책임자는 본 기관·학교에 재직하고 있는 직원(교원)으로서 해당 연구를 수행하여 소기의 성과를 거둘 수 있다고 인정되기에 귀 재단의 연구과제 지원 대상자로 추천합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">기 관 명 _____</p> <p style="text-align: right;">기관장명 _____</p> <p style="text-align: right;">기관장 직위 _____</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 100px; margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center; vertical-align: middle;">직인</div>			
재단법인 산학협동재단 귀중			

※접수번호는 산학재단에서 작성

연구계획서 (요약)

연구과제명						
연구책임자	성명		소속		직위(급)	
공동연구자	성명		소속		직위(급)	
연구 기간	2026.6.15. ~ 2026.11.14. (5개월)					
연구비 신청금액	원					
연구의 목적 및 필요성	(150자 내외로 작성)					
연구내용	(350자 내외로 작성)					
연구방법						
연구결과 활용방안						

1. 연구진 명단

성명	소속	직위	비고

※ 과제당 최소 2명 이상의 연구원 참여(연구책임자 포함)

※ 연구책임자 및 공동연구진(연구보조원 포함) 등 연구에 참여하는 모든 구성원을 기재하고, 구성원 전원의 이력서(서식1-2) 및 개인정보의 제공 및 활용 동의서 양식(서식 1-3)도 작성하여 첨부

2. 주요 연구 업적 내역서 (최근 3년간)

※본 연구제안서와 관련 있는 업적만 기재 바람

가. 연구책임자

1) 실적 총괄

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저서		연구논문발표		
		국내	국외	외국학술지	국내학술지	기타
건	과제	편	편	편	편	편

2) 연구 실적

구분	내용(연구과제명, 지원기관 및 금액, 연구기간, 역할, 게재 학술지 등 기재)
완료 과제	

추진 과제	
----------	--

3) 연구논문 발표 실적

구분	연구과제명	게재학술지			참여 인원	지원기관
		발행기관	학술지명	발행일		
국제 학술지						
국내 학술지						
기타 학술지						

4) 저서 발간 등

저서 및 번역물	출판사명	발행일	비고

나. 공동연구자 ※연구책임자 단독인 경우 삭제

1) 실적 총괄

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저서		연구논문발표		
		국내	국외	외국학술지	국내학술지	기타
건	과제	편	편	편	편	편

2) 연구 실적

구분	내용(연구과제명, 지원기관 및 금액, 연구기간, 역할, 게재 학술지 등 기재)
완료 과제	
추진 과제	

3) 연구논문 발표 실적

구분	연구과제명	게재학술지			참여인원	지원기관
		발행기관	학술지명	발행일		
국제 학술지						
국내 학술지						
기타 학술지						

4) 저서 발간 등

저서 및 번역물	출판사명	발행일	비고

3. 연구계획서

※ 작성요령 : 연구계획서는 다음의 순서로 작성 (분량은 15페이지 내외)

가. 연구과제명

나. 연구목적

다. 연구범위

라. 연구내용

※ 반드시 본 연구와 관련된 국내외 학계의 연구동향 및 본 연구가
기존 연구와의 차이점을 기술할 것

마. 연구방법

바. 추진일정

사. 예상되는 효과 및 활용방안

아. 참고문헌

4. 소요예산

※ 작성요령 : 해당 기관의 연구비 관리규정에 의거하여 작성

(소속 대학 및 기관의 자체 규정이 없는 경우, 한국연구재단의 연구비 관리 매뉴얼 준용 가능)

- 관련 규정 및 지침 : 해당 대학 산학협력단 반드시 관련 부서 확인 후 작성

- 비목별 세부 내용 및 집행기준을 상세히 작성

※ 인건비 : 총 연구비의 최대 80% 이내로 계상 (변경 불가)

- 인건비, 연구수당 등 인건비 성격의 비용은 모두 해당

※ 직접비 : 중간보고회 및 결과보고회 참석에 따른 소요예산(연구활동비) 계상

※ 간접비는 총 연구비의 10% 이내로 계상 (변경 불가)

<예시>

비 목	세목	세부 산출 내역	금액(원)	비 고
인건비	연구책임자	·		※ 인건비 참고
	공동연구자	·		
	연구원	·		
	연구보조원	·		
직접비	재료비	·		
	연구활동비	·		
	연구과제추진비	·		
	연구수당	·		
	간접비	·		※ 총 연구비의 10% 이내
합 계				

이 력 서

사 진 (반드시 컬러로 첨부)	성 명		생년월일		전문분야	
	거주지	우편번호 :				
	연락처	휴대전화 :		연 구 실 :		
		이 메 일 :				
현 소속기관 정보		소 속 명 :		직 위(급) :		
		기관주소 :				
		재직기간 : 년 월 ~ 년 월 (년 개월)				
학 력 사 항	취득년월	학교명	학 위	전 공		
경 력 사 항	기 간(년.월)	기관명	직 위	주요업무		
	~					
	~					
	~					
	~					
	~					
기 타 사 항 (학회, 기관활동 등)	기 간(년.월)	기관명	직 위	비 고		
	~					
	~					
	~					

<서식 3>

『2026년도 사회 이슈 문제해결 및 성과공유』 연구과제 결과보고서

연구책임자		공동연구자	
참여연구원			

연구 제목			
연구 기간	2026. . . . ~ 2026. . . .	총 연구비	원
연구 요 요 (요약)	<ul style="list-style-type: none">- 용지크기 및 여백 : A4, 위쪽·아래쪽 15cm, 오른쪽·왼쪽 25cm, 머리말·꼬리말 10cm- 줄간격 : 160%- 글씨체 및 글씨크기(pt) : 대제목(견고딕, 22), 중제목(HY견고딕, 16), 소제목(HY견고딕, 14), 표제목(굴림체, 12), 표내용(굴림체, 11), 각주(휴먼명조, 10), 본문(휴먼명조, 12)- 정렬 : 양쪽정렬- 글자색 : 검은색		

※ 참여연구원은 참여했던 모든 연구원의 이름을 기재하며, 이름 옆에 참여기간을 기재 (EX. 000(2026. ~.))

※ 본 양식을 표지로 활용하고 진도설명 및 결과보고 상세 자료는 A4용지 50page 내외로 별도 작성하여 첨부할 것

