
「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」
제91조의2에 따른 학생인건비 잔액
반납 · 계정대체 가이드라인

2026. 2. 25.

1

학생인건비 잔액 반납·대체 제도 개요

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부고시 제2026-5호)

제91조의2(학생인건비 잔액의 사용) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 연구책임자계정(학생 연구자가 연구책임자인 계정은 제외한다.)에서 당해 연도 12월 31일 기준 다음 계산식에 해당하는 금액 이상을 연구개발기관계정으로 차년도 3월 31일까지 이체 또는 계정대체하여야 한다.

(연구책임자계정 잔액 - 제91조제4항 및 제7항에 따라 연구책임자계정에서 이체 또는 계정대체한 당해 연도 학생인건비의 합) × 0.2

② 학생인건비통합관리기관의 장은 당해 연도 휴직이나 교육·지도, 학문연구 또는 산학협력만을 전담한 연구책임자의 연구책임자계정의 경우 제1항의 당해 연도를 휴직이나 교육·지도, 학문연구 또는 산학협력만을 전담하지 아니한 가장 최근 연도로 본다.

③ 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항 또는 제2항에 따른 금액을 이체 또는 계정대체할 연구개발기관계정이 없는 연구책임자계정의 해당 금액을 과학기술정보통신부장관에게 매년 3월 31일까지 반납하여야 한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 이체나 계정대체 및 제3항에 따른 반납과 관련하여 다음 각 호의 사항을 고려한 절차 등을 국가과학기술자문회의의 심의를 거쳐 마련하여야 한다.

1. 제1항의 계산식에 따른 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하여야 할 금액 산정을 위한 방법 및 기준, 자료 제출 목록 및 시기 등
2. 제1호에 따라 제출된 자료를 통해 산정된 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하여야 할 금액을 학생인건비통합관리기관으로 통보하는 방법 및 시기
3. 제1항의 계산식에 따라 산정된 금액에 대한 이의신청 방법 및 처리 기준
4. 제2호 및 제3호에 따라 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하여야 할 금액, 과학기술정보통신부장관에게 반납하여야 하는 금액을 이체 또는 계정대체하거나 반납하는 시기 및 방법

< 부 칙 >

제3조(학생인건비 잔액의 사용에 관한 특례) 이 고시 시행 이후 최초로 도래하는 2025.12.31. 기준 연구책임자계정 잔액에 관하여는 제91조의2의 개정규정에도 불구하고 같은 조 제1항에 따른 연구개발기관계정으로의 이체 또는 계정대체 및 제3항에 따른 과학기술정보통신부장관에게의 반납을 2026.10.31.까지 할 수 있다.

□ 목적

- 학생인건비통합관리제도에 따라 매년 말 발생하는 **학생인건비 잔액의 반납 및 계정대체 절차를 명확히 하여 현장의 혼란을 최소화**
- 연구책임자계정에 적립된 **잔액의 사용**을 유도하여, 학생연구자에게 적시에 학생인건비가 지급되는 환경을 조성하고자 함
 - * 학생인건비 적립·집행 현황 정기적 보고 절차 마련 및 과다적립 기관·연구자 관리 강화 방안 검토 등 시정요구(국회 과방위, '25.08.29.)

□ 적용 대상

- 전체 학생인건비통합관리기관(이하 ‘기관’, 총 70개, '25.12.31. 기준)
 - 연구책임자단위통합관리기관(이하 ‘책임자단위’, 총 14개)은 연구책임자 계정 잔액 일부의 과기정통부로의 반납 절차 실시
 - 연구개발기관단위통합관리기관(이하 ‘기관단위’, 총 56개)은 연구개발기관계정(이하 ‘기관계정’)으로 대체 절차를 자체 실시 후 그 결과를 과기정통부에 제출
- * 기관단위로 전환을 준비 중에 있으나, 시스템 미바내부 이견 등으로 '25년 중 전환 지정되지 못한 기관의 경우 '26.10.31.까지 기관단위 전환 지정 후 기관계정 대체 가능

2 반납 · 대체 절차 안내

□ 필요액 산정 후 자료 제출

- (목적) 반납·대체 예상 규모, 필요 인력, 검토 대상 계정 등을 사전 확정
- (제출 대상) 기관 내 모든 연구책임자계정
 - 반납·대체 불필요한 연구책임자에 대하여도 일괄 제출 필요
 - * 예시) 학생연구자, 2024년 이후 개설 연구책임자계정 등
- (제출 기준) 각 대학 연구행정시스템의 잔액을 기준으로 제출
 - * 시스템과 실제 계좌의 잔액이 불일치할 경우 시스템상 잔액을 기준으로 제출하되, 근시일 내로 '25.12.31.자 시스템 기준으로 잔액을 일치시켜야 함
- (제출 서식) 과기정통부에서 해당 서식을 공문으로 발송 예정이며, 작성 후 과기정통부로 기한 내 공문 제출

□ 반납 · 대체 금액 사전 통지

- (목적) 연구책임자별 반납·대체 필요액, 동 가이드라인 확정본(법적 근거, 이의신청 절차 등), 책임자·기관단위별 이의신청 접수 기한 등 통지
- (통지 시점) 동 가이드라인의 국가과학기술자문회의 심의·의결 이후
- (통지 대상) 학생인건비통합관리기관의 장

□ 이의신청 접수

- (목적) 시스템 기준 잔액 산정 시 오류 가능성 및 다양한 현장 상황을 고려하여, 실제 금액 반납 전 수정·반영
- (방식) 각 기관은 연구책임자로부터 이의신청 요청을 접수·취합하여 이의신청 여부 검토 후, 통지된 기한 내 과기정통부로 공문 제출
 - (책임자단위) 기관에서 제출한 이의신청을 바탕으로 정부 주도 검토
 - (기관단위) 기관 내 이의신청 접수 현황에 대한 제출 후, 향후 이의신청에 대한 검토는 기관 내에서 실시
- (제출 서식) 과기정통부에서 이의신청 금액·사유 등에 대한 서식을 반납·대체 금액 사전 통지 시 공문으로 발송 예정

〈 신청 가능 항목 〉

- ① 고시 제91조의2 제2항에 따라 당해 연도 휴직이나 교육·지도, 학문 연구 또는 산학협력만을 전담하여 학생인건비 지급이 제한된 경우
- ② 2024년 1월 1일* 이후 개설된 연구책임자계정
 - * 1년치 이상 학생인건비 잔액을 환수하는 제도 취지를 고려하여, 잔액 적립 기간이 짧은 '24년 이후 개설 연구책임자계정은 반납·계정대체 제외
- ③ 2025년 12월 31일 기준 진행 중인 연구과제 중 연구기간이 절반 이상 경과하지 않은 과제를 수행하고 있는 경우
- ④ 기타 현장 상황을 고려하여 합리적으로 인정될 수 있는 사유

□ 이의신청 검토

- (목적) 접수된 이의신청의 적정성을 객관적 기준에 따라 검토하고, 반납·대체 금액을 최종 확정
- (책임자단위) 정부 주도 ‘학생인건비 검토위원회(가칭)’ 구성 및 운영
 - (근거) 금년은 시행 초기임을 고려하여 가이드라인에 따라 운영하고, 향후 고시·매뉴얼 등 개정 시 명문화하여 반영 추진
 - (구성) 성과평가정책국장(위원장), 연구제도혁신과장(간사) 등 정부위원 5인 이내, 산학협력단장 등 민간 위원 5인 이내로 총 10인 이내 구성
 - * 이의신청 세부 검토를 위한 5인 이내 실무위원회 병행 구성
 - (역할) 가이드라인 추가 검토, 이의신청 내용 검토 및 연구책임자 단위 기관별 반납 금액 확정
- (기관단위) 기관 내에서 자체적으로 이의신청 내용을 검토하고, 그 결과를 기관장 승인하에 결정 후 공문으로 과기정통부로 통보
 - * 가이드라인의 신청 가능 항목을 준용하되, 기타 현장 상황을 고려하여 기관별 합리적 인정 사유에 대한 기준을 만들어 운영 가능
 - * 기관 내 판단하기 곤란한 경우, 과기정통부 측 학생인건비 검토위원회에 이의신청 내용에 대한 검토 요청 가능

□ 반납 금액 고지 및 반납·대체 시행

- (목적) 이의신청을 반영 후 확정된 금액을 기관별로 고지하고, 고시에 규정된 법정기한 내에 반납·대체할 수 있도록 안내
- (기한) 매년 3월 31일(단, '26년의 경우 10월 31일)까지 반납·대체 완료
- (책임자단위) 고지된 반납 금액 확정 시 과기정통부장관에게 반납
- (기관단위) 자체적으로 산정한 금액 확정 시 즉시 기관계정으로 대체

- '25년 중 연구개발기관단위로 전환하지 못한 기관의 경우 '26.10.31. 까지 기관단위로 전환할 경우 기관계정으로 대체 가능
 - * 단, '26.3월까지 기관장 명의의 연구개발기관단위 전환 신청 확약서를 제출하여야 하며, '26.10.31. 이내 전환 불가 시 과기정통부장관에게 반납 필요
 - * 실제 반납·대체 시점까지 발생한 이자를 합산하여 반납·대체 필요
- ※ 행정심판법 제27조에 따라, 고지를 통보받은 날부터 90일 이내 또는 고지가 있는 날부터 180일 이내에 행정심판을 청구하거나, 행정소송법 제20조에 따라, 고지를 통보받은 날부터 90일 이내 또는 고지가 있는 날부터 1년 이내에 행정소송을 제기할 수 있음

3 이의신청 시 세부 고려사항

- ① 고시 제91조의2 제2항에 따라 당해 연도 휴직이나 교육·지도, 학문 연구 또는 산학협력만을 전담하여 학생인건비 지급이 제한된 경우
 - ☞ 해당 사유로 인해 학생인건비 지출이 없었던 기간의 직전 연도를 포함하여, 가장 많이 학생인건비를 지출한 연도를 사용 실적으로 인정
 - 예시1) '24.9월 ~ '25.8월 간 연구년으로 학생인건비 지출이 없었던 경우, 미지출 사유가 발생한 직전 연도인 '23년부터 '25년까지 중 가장 유리한 사용 실적을 인정
 - 예시2) '25년 착수한 연구과제가 전혀 없는 경우 '24년~'25년 중 유리한 학생연구비 지급액을 사용 실적으로 인정
- ② '24.1.1. 이후 개설된 연구책임자계정이나 반납·대체 대상으로 포함된 경우
 - ☞ 1년치 학생인건비 지급분 이상의 적립을 제한하는 고시 개정 시 의도를 감안하여, 지급패턴이 안정화되지 않은 신진연구자 고려

③ '25.12.31. 기준 진행 중인 연구과제 중 연구기간이 절반 이상 경과하지 않은 과제를 수행하고 있는 경우

☞ 해당 연구과제에 따른 수입액 중 ('26년도 과제 잔여기간) - ('25년 중 과제 수행 기간) 비율만큼 계산 시 잔액에서 불산입

< 하반기 과제 반납·대체액 산정 예시 >

< 기본적인 반납 규모 >

- ① ('25년 수입) 6,000만 원('24년 잔액 4,000만 원 + '25년 학생인건비 2,000만 원)
- ② ('25년 지출) 2,000만 원(학생연구자 지급액 1,000만 원 + 기관계정 이체 금액 1,000만 원)
- ③ = ① - ② = ('25.12.31. 기준 연구책임자계정 잔액) 4,000만 원

▶ 기관계정 이체·대체 또는 반납 대상 금액

= (③ 4,000만 원 - ② 2,000만 원) × 0.2 = **400만 원(반납 또는 대체 금액)**

< 동 예시 사항에 하반기 과제가 있을 경우 >

* 가정: 과제수행기간 '25.10.01. ~'26.9.30, 동 과제 내 학생인건비 1,000만원

- ④ 학생인건비 잔액 불산입 기간 : $1,000 \times \frac{181}{365} \cong 495$ 만 원
- ⑤ 수정된 연구책임자계정 잔액: ③ 4,000 - ④ 495만 원 = 3,505만 원

▶ 기관계정 이체·대체 또는 반납 대상 금액

= (⑤ 3,505만 원 - ② 2,000만 원) × 0.2 = **301만 원(반납 또는 대체 금액)**

< 잔액 불산입 기간 산정 방법>

