

# [ 과제신청 매뉴얼 ]

---

-식품의약품안전처-

연구관리시스템 사용자 매뉴얼

본 매뉴얼의 무단사용은 금지됩니다.

## ※ 과제 신청 메뉴 주의 사항 안내 ※

※ 시스템 회원가입 시, '전공구분, 과학기술인번호, 소속정보, 학력정보'를 입력하지 않은 경우,  
참여연구원 등록 탭에서 성명이 조회되지 않으며 정상적인 사이트 이용이 불가능합니다.

※ 연구관리시스템은 개인정보보호 관련으로 로그인 후 장기간 무반응 상태 시,  
자동 로그아웃/작동불능 상태가 되므로 모든 수정 후 '저장' 을 필히 해주시기 바랍니다.

1. **[연구책임자]** 탭에서 사용자 선택 후, 하단의 학력, 경력, 주요 정책연구 수행실적 등을 입력하시기 바랍니다.

\* 선정평가(연구책임자의 역량평가)시 활용되는 자료이므로 반드시 입력.

2. **[연구비]** 탭에서 연구 책임자 인건비 입력 시 참여율 100%가 기본값으로 설정되어 있으므로,  
참여율 조정 시, 행 삭제 후 참여율을 조정하여 입력하시기 바랍니다.

3. 각 탭 이동 전, 필히 하단의 '저장'을 눌러주시기 바라며, 최종 제출 전 입력한 내용이 올바른지 재확인해주시기 바랍니다.

# 과제 신청 절차

## 접속

[rnd.mfd.go.kr](http://rnd.mfd.go.kr)

접속

## 로그인

사용자 로그인

\* 연구책임자, 참여연구원 모두 회원가입 필요

## 회원정보

회원정보 입력

\* 기본정보(국가연구자 번호 필수), 학력/경력 사항 필수 기재

## 기관등록

기관등록 및  
승인요청

\* 기관명 검색이 되지 않을 경우에만 신청  
>> 신규기관 등록  
(기관명 신규등록 : '등록')  
>> 기존기관 변경  
(기관명 동일 : '수정')

\* 기존기관을 '수정'하여 기관명 변경 시, 해당코드로 연계된 과제들이 모두 수정한 기관명으로 변경됨 유의)

## 연구책임자

연구책임자  
승인요청

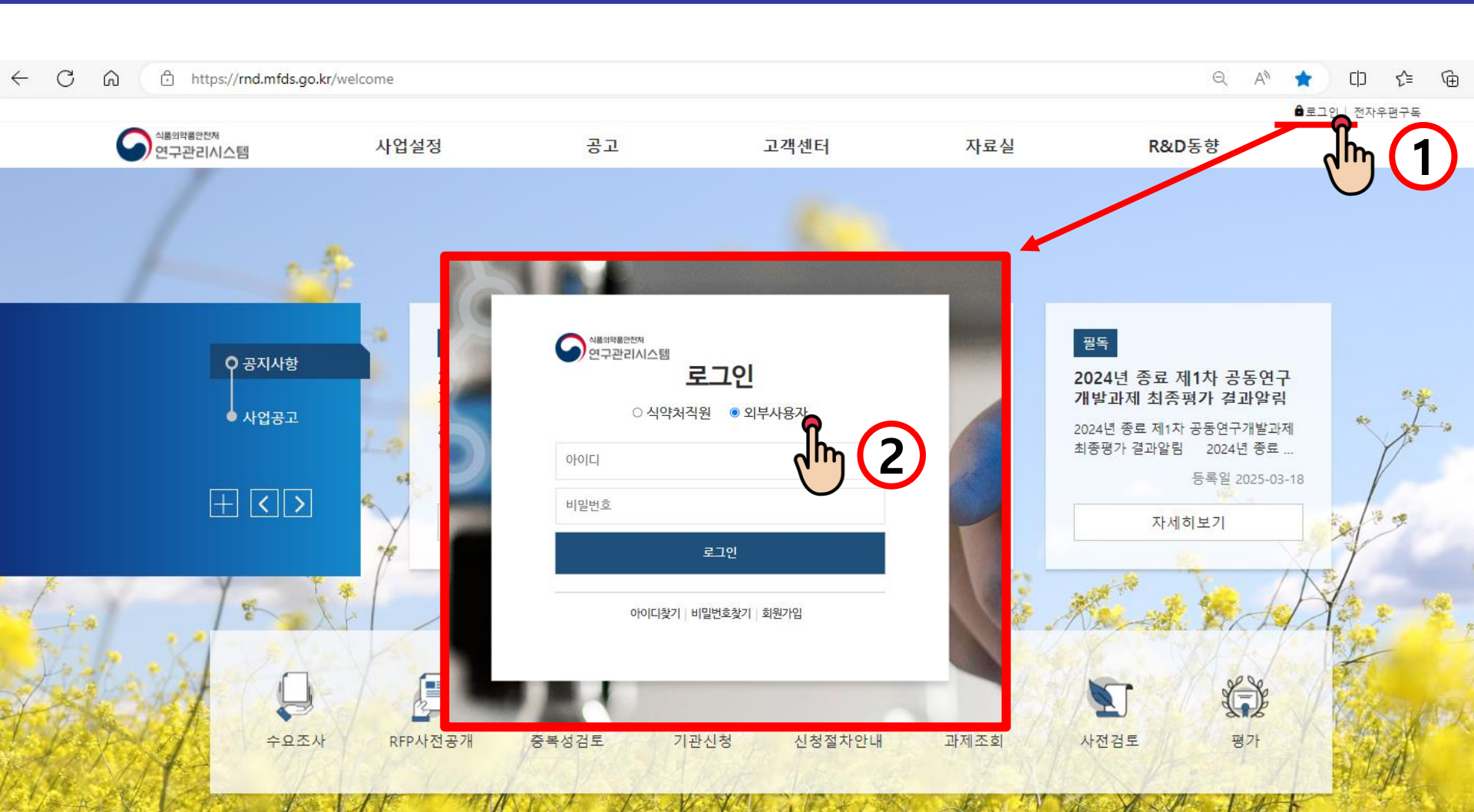
\* 세부연구책임자도 승인요청 필요

## 과제신청

사용자 로그인

\* 승인된 "주관연구책임자"가 과제신청

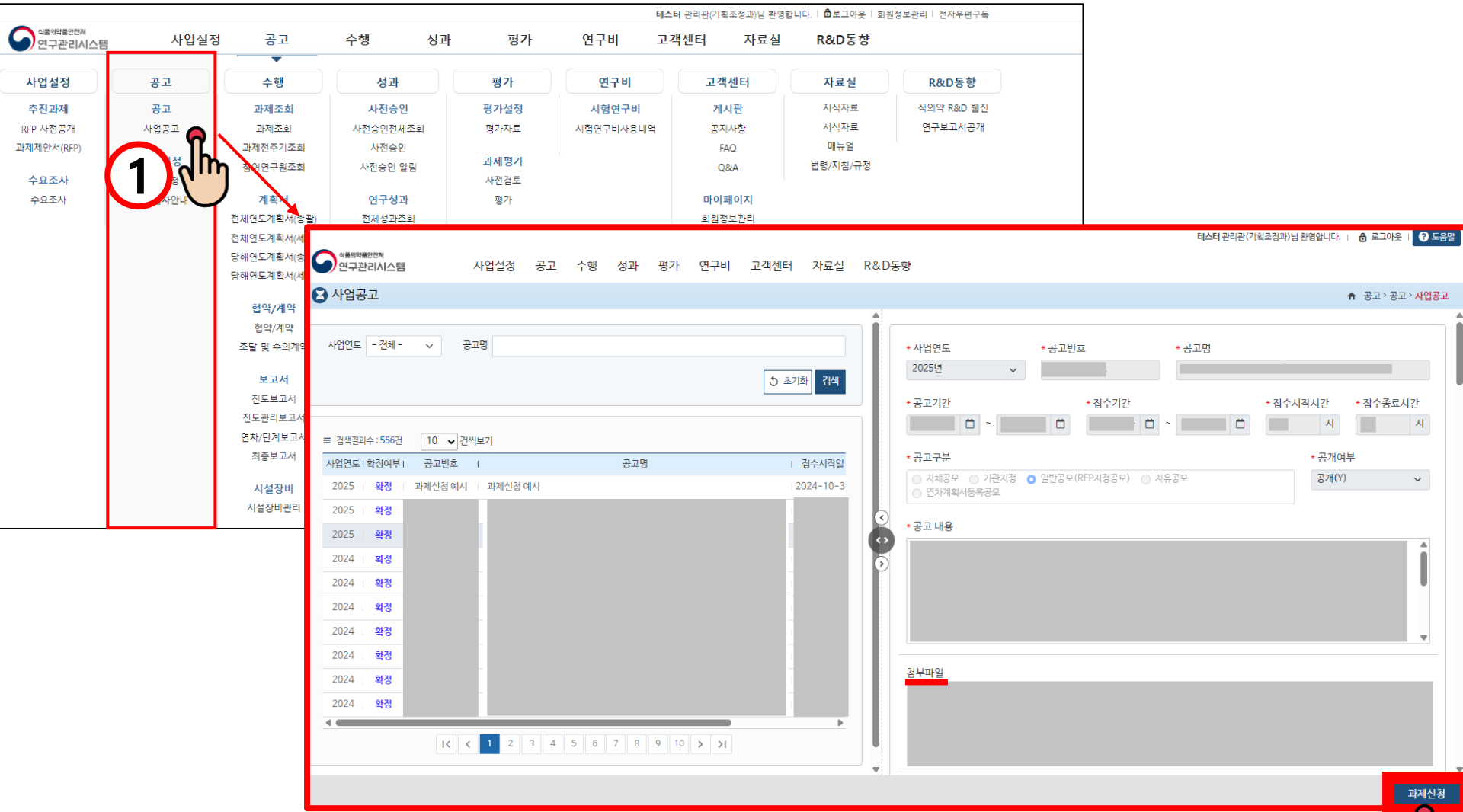
# 1. 접속 및 로그인



1. rnd.mfds.go.kr 접속
2. 로그인 (외부사용자 체크)

\* ID/PW 분실 시, 하단의  
아이디찾기, 비밀번호찾기를 이용해  
주시기 바랍니다.

## 2. 공고 확인



1. 공고 > 사업공고 메뉴 클릭
2. 공고 내용 확인 및 RFP는  
첨부파일 통하여 확인
3. 공고내용 최종 확인 후,  
하단의 '과제신청' 버튼  
클릭하여 메뉴이동

**\* 해당 공고를 충분히 확인 및 내용 숙지 후  
과제 신청하여 주시기 바랍니다.**

### 3. 과제신청

식품의약품안전처 연구관리시스템

사업설정 | 공고 | 수행 | 성과 | 평가 | 연구비 | 고객센터 | 자료실 | R&D동향

과제신청

공고 > 과제신청 > 과제신청

사업연도: - 전체 - | 과제번호: | 과제명: | 성과목표: | 요약문: | 참여연구원: | 연구비: | 주요 연구기자재 및 시설:

사업공고명: | 연구기관: | 연구책임자: | 접수번호: | 사업연도: - 선택 - | 세사업명: | 단위과제명: |

10 건씩보기

선택 | 사업구분 | 사업연도 | 접수상태 | 접수번호 | 과제번호 | 사업공고명 | 과제명

국문 과제명: | 영문 과제명: |

1 | 2

과제신청

제출용 다운로드 | 평가용 다운로드 | 수정 | 접수완료 | 삭제 | 반려

※ 과제신청 시, 과제신청 안내서(접수번호: MFDS2023-001)를 참고하십시오.  
※ 과제신청 내용 문의: 고객센터 > 공지사항 (해당공고 작성자에게 문의)  
※ 시스템 기능요류 문의: 043-719-4185 (시스템 담당자로 과제신청 내)

○ 공고문 및 첨부자료 반드시 숙지 후 과제신청 진행  
○ 신청서류의 **기재 착오** 또는 **누락** 등으로 인한 **불이익은 신청자 본인에게 책임**이 있음  
○ 마감시간 임박 시 접속자 증가로 등록·수정이 원활하지 않을 수 있음  
○ 과제명 및 연구기간은 제시된 과제제안서(RFP)와 동일하게 작성  
○ 접수기간에는 신청내용 및 제출서류 변경이 가능하나, **접수기간 종료 후에는 수정 불가**  
○ 접수완료는 모든 사항을 재확인 후 진행

1. 하단의 '과제신청' 클릭
2. 안내 문구 충분히 숙지 후 '확인' **확인** 클릭

- \* 해당 공고를 충분히 확인 및 내용 숙지 후 과제 신청하여 주시기 바랍니다.
- \* **주관연구책임자만 과제신청 가능**  
(세부연구책임자 또한 연구책임자 권한 부여 받아야 '과제신청' 메뉴에서 세부 연구책임자로 등록 가능)
- \* 연구책임자 승인요청 경로
  - 연구책임자 승인요청은 과제 신청 전 완료하여 주시기 바랍니다.
  - 고객센터 > 마이페이지 > 회원정보관리 > 기본정보(국가연구자번호 필수), 학력,경력사항 입력 > 연구책임자 승인요청

### 3. 과제신청\_기본정보

식품의약품안전처 연구관리시스템

사업설정 | 공고 | 수행 | 성과 | 평가 | 연구비 | 고객센터 | 자료실 | R&D동향

과제신청

공고 > 과제신청 > 과제신청

사업연도: - 전체 - | 과제번호: | 과제명: | 점수번호: | 과제종류: - 전체 - | 접수번호: | 연구기관: | 연구책임자: | 접수상태: - 전체 -

※ 과제신청 시, 과제신청 안내서(접수번호: MFDS2023-001)를 참고하여 작성해주세요.  
※ 과제신청 내용 문의: 고객센터 > 공지사항 (해당공고 작성자에게 문의)  
※ 시스템 가능오류 문의: 043-719-4185 (시스템 담당자로 과제신청 내용부분 답변불가)

초기화 | 검색

10 건씩보기 | 다운로드

선택 | 사업구분 | 사업연도 | 접수상태 | 접수번호 | 과제번호 | 사업공고명 | 과제명 | 연구기관 | 연구책임자 | 연구기간 | 접수일자 | 과제종류 | 주관

기본정보 | 연구책임자 | 성과목표 | 요약문 | 참여연구원 | 연구비 | 주요 연구기자재 및 시설

1

과제제안서(RFP)

2

과제번호 | 점수번호 | 사업연도 | 사업구분 | 세사업명 | 단위과제명 | 주관부서

3

임시 저장되었습니다. 계속 작성해 주십시오.

저장 | 취소

1. 기본정보 탭 클릭
2. 사업공고, 과제제안서(RFP) 검색 후 선택
3. 하단부의 “\*” 표시는 필수 값 으로 필히 입력
4. 기본정보 탭 전체 입력 완료 후, 저장 저장 클릭(=임시저장)
5. 임시저장 이후, 나머지 필수 값 입력.

※ 다른 탭으로 이동 전 저장 필수  
\* 임시저장이 완료 후, 접수번호가 부여 됨.

### 3. 과제신청\_연구책임자

기본정보 **연구책임자** 성과목표 요약문 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

연구책임자목록

건수: 0건

세부과제번호	연구책임자명	수행기관	지역	산학연구분	전문위원여부	제재	한여부	기능
검색결과가 없습니다.								

+ 추가 전체삭제

※ 연구원을 선택하시면 상세정보 조회 및 입력이 가능합니다.

#### 인적사항

중단위과제번호  
- 선택 -

성명(한글)  
[입력란]

세부전공  
[입력란]

휴대전화  
[입력란]

\* 세부과제번호  
- 선택 -

성명(영문)  
[입력란]

전화  
[입력란]

이메일  
[입력란]

사용자 선택

성명 [입력란] 생년월일(6자리) [입력란]

성명은 반드시 기입하여 검색해주세요. 초기화 검색

검색결과수: 0건 10 건선택보기

선택	소속기관	직위	직급	성명	아이디	전문위원여부
검색결과가 없습니다.						

선택 닫기

1. 연구책임자 탭 클릭
2. '연구책임자목록'의 '추가' 버튼을 클릭하여 연구책임자 검색 후 선택 **선택** 클릭

- \* 세부연구책임자도 같은 방법으로 진행
- \* 연구책임자 검색 후, 해당하는 연구책임자를 선택하여 하단의 '선택' 버튼 클릭 (연구책임자 권한 부여자만 검색 가능)



### 3. 과제신청\_연구책임자

기본정보 연구책임자 성과목표 요약문 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

연구책임자목록

건수: 1건

세부과제번호	연구책임자명	수행기관	지역	산학연구분	전문위원여부	제재대상여부	기능
테스트9	임시기관	충청북도 청주시	산업계	N	N		

※ 연구원을 선택하시면 상세정보 조회 및 입력이 가능합니다.

인적사항

중단위과제번호

세부과제번호

성명(한글)

성명(영문)

전공

정보보안

세부전공

전화

팩스

휴대전화

이메일

국가연구자번호(과학기술인등록번호)

소속기관

법인번호

사업자번호

산학연구분

지역

주소

기본정보 연구책임자 성과목표 요약문 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

연구책임자목록

건수: 1건

세부과제번호	연구책임자명	수행기관	지역	산학연구분	전문위원여부	제재대상여부	기능
1	테스트9	임시기관	충청북도 청주시	산업계	N	N	



1. 목록에 선택한 연구책임자가 나올 경우, 스크롤을 내려 인적사항 입력
2. 전체적으로 입력 마쳤을 경우, '저장' 버튼까지 눌러야 입력정보가 등록 되며, 세부과제번호가 적용 됨.
3. 위와 같이 최종 '저장' 후, 다른 세부연구책임자를 등록.

- \* 검색된 정보가 최신화 된 정보가 아닐경우, '회원정보관리' 메뉴를 통해 수정 후 재검색
- \* '\*'의 경우 필수값으로 입력하지 않을 경우 저장되지 않습니다.

### 3. 과제신청\_성과목표

기본정보

연구책임자

성과목표

요약문

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

1

≡

건수: 16건

성과지표명	사업연도	목표	성과지표명	사업연도	목표
(신)법령 등 제·개정 제안 건수	2025	0	(신)법령 등 제·개정	2025	0
(신)기준·규격 제·개정 제안 건수	2025	0	(신)기준·규격 제·개정	2025	0
(신)가이드라인 등 제안 건수	2025	0	(신)가이드라인 등 제·개정	2025	0
(신)기타 정책 제안 건수	2025	0	(신)기타 정책 활용	2025	0
(신)교육훈련 만족도 지수	2025	0	(신)현장전문 인력 교육 실적	2025	0

1. 성과목표 탭 클릭
2. 성과지표 별 목표 수를  
숫자로 입력 후 **저장**

\* 숫자 이외의 값 입력 시 오류발생.

### 3. 과제신청\_요약문

기본정보	연구책임자	성과목표	<b>요약문</b>	참여연구원	연구비	주요 연구기자재 및 시설
------	-------	------	------------	-------	-----	---------------

최종연구목표

1

2

0/4000 (byte)

연구내용 및 방법

0/4000 (byte)

기대성과 및 활용방안

1. 요약문 탭 클릭
2. 최종연구목표,  
연구내용 및 방법,  
기대성과 및 활용방안  
입력 후 '저장' 저장

\* RFP를 참고하여 작성

### 3. 과제신청\_참여연구원

기본정보 | 연구책임자 | 성과목표 | 요약문 | **참여연구원** | 연구비 | 주요 연구기자재 및 시설

참여연구원

전수: 1건

세부과제번호	성명	역할	국가연구자번호(과학기술인등록번호)	소속기관	부서(학과)	직위	최종학위	전공구분	인건비	참여율(%)	산학
1	테스트9	연구책임자	33333333	임시기관	테스트임시	임시			지금	100	산업

**참여연구원**

\* 세부과제번호: 1

\* 역할구분: -선택-

\* 성명: [선택]

\* 소속기관: [선택]

\* 부서(학과): [선택]

\* 직위: [선택]

\* 최종학위: -선택-

\* 국가연구자번호(과학기술인등록번호): [선택]

\* 산학연구구분: -선택-

\* 인건비지급여부: ☐ 지금 ☐ 미지급

\* 전공구분: -선택-

\* 참여율: [선택] %

\* 전공명: [선택] **검색**

\* 학위구분: -선택-

\* 학생의 경우 학위구분을 필수 입력바랍니다.

\* 해당 회원의 '전공구분', '과학기술인번호', '소속정보', '학력정보' 부재 시 조회되지 않습니다!

**저장** **닫기**

1. 참여연구원 탭 클릭
2. 참여연구원 '+추가' 클릭
3. 팝업창에서, “\*”의 필수 값 입력 후 **저장** **저장**

※ ‘참여연구원’ 탭에서 연구책임자 우선 등록 후, ‘연구책임자’ 탭에서 연구책임자 등록 할 경우 오류 발생 (순서유의) 연구책임자 > 참여연구원

- \* ‘연구책임자’ 탭에서 등록 한, 연구책임자는 ‘참여연구원’ 탭에서 자동으로 연계 등록. (정보수정 필요 시, 삭제 후 재등록)
- \* 인건비 지급 여부 >> 연구수당으로 받는 경우에도 ‘지금’ 으로 표기

### 3. 과제신청\_참여연구원

기본정보 연구책임자 성과목표 요약문 **참여연구원** 연구비 주요 연구기자재 및 시설

참여연구원

현재 수행 중인 타 과제 현황

\* 세부과제번호 (최대 숫자 10자리 입력)

\* 역할

\* 성명

\* 발주기관

\* 과제명

\* 연구수행기관

\* 연구기간

\* 연구비(원)

\* 참여율(%)

2025-03-01 ~ 2025-04-14

저장 닫기

전수: 0건

세부과제번호	성명	역할	연구수행기관	과제명	발주기관	연구비(원)	연구시작일자	연구종료일자	참여율(%)	가
검색결과가 없습니다.										

+ 추가

1. 참여연구원 탭 클릭
2. 다른 기관에서 수행중인 연구과제 참여율 '+추가' 클릭
3. 팝업창에서, “\*”의 필수 값 입력 후 **저장** 저장
4. '참여연구원' 탭 최종 입력 완료 시, 최 하단의 '저장' 저장 클릭

※ 외부 세부과제번호의 경우  
숫자 10자리 입력(숫자 외 입력 시 오류)  
( EX ) 과제번호의 최 우측 부터 10자리)

\* 다른 기관에서 수행중인  
“국가연구개발 과제” 만 작성  
(국가연구개발과제 참여율의 합이  
100%를 초과 할 수 없음.)

### 3. 과제신청\_연구비

기본정보	연구책임자	성과목표	요약문	참여연구원	<b>연구비</b>	주요 연구기자재 및 시설
------	-------	------	-----	-------	------------	---------------

1년차 연구비

1,000,000 원

비속 금액 0 원

○ 인건비

합계 0 원

전수: 0건

세부과제번호	성명	구분	인원	개월수	참여율(%)	단가(원)	금액(원)	기능
검색결과가 없습니다.								

+ 추가 전체삭제

○ 경비

합계 0 원

전수: 0건

세부과제번호	경비구분	비고	항목명	수량	횟수	단가(원)	금액(원)	기능
검색결과가 없습니다.								

+ 추가 전체삭제

○ 여비

합계 0 원

전수: 0건

세부과제번호	여비구분	구분	항목	등급	인원	횟수	단가(원)	금액(원)	기능
검색결과가 없습니다.									

+ 추가 전체삭제

1. 연구비 탭 클릭
2. 각 항목별 '+추가' 클릭
3. 각 팝업창에서 “\*”의 필수 값 입력 후 ‘저장’ 저장
4. ‘연구비’ 탭 최종 입력 완료 시,

최 하단의 ‘저장’ 저장 클릭

※ ‘인건비’ 항목의 참여연구원 검색의 경우, ‘참여연구원’ 탭에서 등록 된 연구책임자만 검색됩니다.

\* 다른 기관에서 수행중인 “국가연구개발 과제” 만 작성 (국가연구개발과제 참여율의 합이 100%를 초과 할 수 없음.)

### 3. 과제신청\_연구비

기본정보	연구책임자	성과목표	요약문	참여연구원	<b>연구비</b>	주요 연구기자재 및 시설
------	-------	------	-----	-------	------------	---------------

1년차 연구비

1,000,000	원	0	원
-----------	---	---	---

#### ○ 부가세

합계

0	원
---	---

건수 : 0건

+ 추가

전체삭제

세부과제번호	수량	개월수	단가(원)	금액(원)	기능
검색결과가 없습니다.					

공란 유지  
(입력 X)

1. 연구비 탭의 '부가세'는  
입력하지 않습니다.  
(공란유지!)

### 3. 과제신청\_연구비

기본정보

연구책임자

성과목표

요약문

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

1년차 연구비

비목 총액

1,000,000 원

1,000,000 원

용역연구개발비

○ 총괄표

전수 : 18건

상위 비목	비목	금액(원)	구성비(%)
인건비	책임연구원	0	0
	연구원	0	0
	연구보조원	0	0
	보조원	0	0
	연구수당	0	0
경비	국내여비	0	0
	국외여비	0	0
	유인물비	0	0
	전산처리비	0	0
	시약 및 재료비	0	0
	회의비	1,000,000	100
	임차료	0	0
	교통통신비	0	0

- 1. 연구비 탭 클릭
- 2. 최상단 총괄표에서  
입력한 값들이 맞게 저장  
되었는지 확인.

※ ‘1년차 연구비’와 ‘비목총액’은  
일치해야 함

※ ‘연구비’ 계상 시 가격입찰금액은  
가격입찰서류에만 기재하시고,  
시스템에의 ‘연구비’ 탭은  
RFP 상 연구비로 계상



### 3. 과제신청\_주요 연구기자재 및 시설

기본정보	연구책임자	성과목표	요약문	참여연구원	연구비	주요 연구기자재 및 시설
------	-------	------	-----	-------	-----	---------------

≡ 건수: 0건

세부과제번호	연구기자재 및 연구시설명	규격	수량	용도	보유상태	확보 및 활용방안
--------	---------------	----	----	----	------	-----------

검색결과가 없습니다.

+ 추가

연구기자재 및 시설

\* 세부과제순번  
- 선택 -

\* 기자재 및 시설명

규격

수량

용도

보유상태

확보 및 활용방안

비고

선택

닫기

1. '주요 연구기자재 및 시설' 탭 클릭
2. '추가' 버튼 클릭 후, "\*" 필수 값 입력 후 '선택' 선택 클릭 및 최하단의 '저장' 저장 클릭.

### 3. 과제신청\_제출용/평가용 계획서 다운로드

1. '과제신청' 메뉴에서  
현재 '작성중'인 과제 클릭
2. 제출용/평가용 다운로드 전,  
필히 저장 후 진행.
3. 최하단의 '제출용 다운로드',  
'평가용 다운로드' 클릭.

\* 첨부하신 파일의 용량에 따라 다운로드에  
약간의 시간소요 (1-5분)가 발생.  
(=한글문서의 PDF변환 시간소요)

과제신청

공고 > 과제신청 > 과제신청

사업연도: - 전체 - 과제번호: 과제명: 사업공고명: 과제종류: - 전체 - 접수번호: 연구기관: 연구책임자: 접수상태: - 전체 -

※ 과제신청 시, 과제신청 안내서(접수번호: MFDS2023-001)를 참고하여 작성해주세요.  
※ 과제신청 내용 문의: 고객센터 > 공지사항 (해당공고 작성자에게 문의)  
※ 시스템 가능오류 문의: 043-719-4185 (시스템 담당자로 과제신청 내용부분 답변불가)

초기화 검색

검색결과수: 12,712건 10 건 더보기

선택 사업구분 사업연도 접수상태 접수번호 과제번호 사업공고명

기본사업 2025 작성중 MFDS2025-356 25000테스트123 과제신청 예시

주요사업 주요사업 기본사업 주요사업 기본사업 주요사업 기본사업 주요사업 기본사업 기본사업

과제번호: 25000테스트123 접수번호: MFDS2025-356 사업연도: 2025년

사업구분: 기본사업 세사업명: 단위과제명:

주관부서:

국문 과제명:

영문 과제명:

세부과제 수: 1 과제종류: ☐ 자체 ☒ 용역 ☐ 사업단 ☐ 출연 ☐ 공동(테스트중)

저장 취소 제출용 다운로드 평가용 다운로드 접수완료

### 3. 과제신청\_제출용/평가용 계획서 업로드

기본정보 연구책임자 성과목표 요약문 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

1

제출자료 - 평가용 계획서 (PDF파일 제출)

아래 '파일선택' 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택 선택된 파일 없음

제출자료 - 제출용 계획서 (PDF파일 제출)

아래 '파일선택' 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택 선택된 파일 없음

MFDS2024-292

MFDS2024-292\_평가용계획서(통합본).pdf

MFDS2024-292\_제출용계획서(통합본).pdf

1. 최 하단의 '수정' [수정](#) 클릭 하여, 해당 신청과제의 수정가능한 화면으로 만든 뒤, '기본정보' 탭 클릭 후, 좌측의 사진을 참고하여 파일 업로드.  
(파일명에 맞추어 업로드)
2. 이외의 제출자료들도 각각 업로드란에 업로드
3. 업로드 완료 후, 최 하단의 '저장' [저장](#) 클릭

### 3. 과제신청\_최종접수

접수증

과제신청

제출용 다운로드

평가용 다운로드

수정

접수완료

1

rnd.mfds.go.kr의 메시지

입력하신 내용을 먼저 저장한 후 접수완료를 해야 합니다.접수완료를 하 시겠습니까?○ 신청서류의 기재 착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 신청자 본인에게 책임이 있습니다.

확인

취소

과제신청

사업연도 - 전체 - 과제번호

사업공고명

연구기관 연구책임자 접수상태 - 전체 -

※ 과제신청 시, 과제신청 안내서(접수번호 : MFDS2023-001)을 참고하여 작성해주세요.

※ 과제신청 내용 문의: 고객센터) 공지사항 (해당공고 작성자에게 문의)

※ 시스템 기능오류 문의: 043-719-4185 (시스템 담당자로 과제신청 내용부분 답변불가)

초기화

검색

검색결과수: 1건 10 건씩보기

다운로드

선택	사업구분	사업연도	접수상태	접수번호	과제번호	사업공고명	과제명	연구기관	연구책임자	연구기간
<input type="checkbox"/>	기본사업	2025	접수완료	MFDS2025-356	25000테스트123	과제신청 예시	과제신청 테스트 관리자 과제	식품의약품안전처	테스터	단년도(1)

<<

<

1

>

>>

1. 입력한 정보가 맞: 

수정

  
최종확인 후, 최 하단의  
'접수완료' 

접수완료

 클릭
2. 안내문구 확인 후,  
최종 '확인' 

확인

 클릭
3. 좌측 표의 '접수완료'확인 및  
접수번호 등 입력정보 확인.

\* 접수증의 경우 최하단 '접수증'  
버튼 클릭으로 출력가능.

 식품의약품안전처

# [ 과제신청 종료 ]

---

과제신청이 마무리 되었습니다.

식품의약품안전처 과제지원에 감사드립니다.