

2026년 육아기 연구자 과제지원 사업 2차 공고

출산·육아로 인한 과학기술분야 연구자의 연구수행 중단·지연을 방지하고, 일·가정 양립 연구문화 조성을 위하여 2026년 육아기 연구자 과제지원 사업을 다음과 같이 2차 공고합니다.

2026년 6월 1일
한국여성과학기술인육성재단 이사장 문애리

1. 사업 목적

- 출산·육아휴직으로 인한 연구 공백 해소 및 과제 중단·지연 방지
- 출산·육아휴직, 복직 초기 연구 기회 확보를 통한 연구 커리어 지속 및 역량 강화 지원

2. 사업 개요

< 2026년 2차 지원 내용 및 규모 >

가. 지원 내용: 과학기술분야 육아기 연구자에 대한 연구과제 지원(성별, 연령 무관)

구분	지원 대상	지원금	지원기간
[트랙1] 지속 과제	출산·육아 사유로 연구기간 연장 승인을 받은 한국연구재단 「과학기술분야 기초연구사업」 연구책임자	최대 3,000만원/연	최대 2년
[트랙2] 재개 과제	출산·육아휴직 후 복직 예정자 또는 복직 1년 미만인 연구자 ※ 공고일 기준 타 과제에 연구책임자로 참여 중인 경우 제외	최대 3,000만원/건	최대 1년

※ 트랙1과 트랙2 중복 지원 불가

나. 지원 규모: 총 10개 과제 내외

다. 지원 시작: 2026년 8월 1일

3. 신청 기간 및 방법

가. 신청 기간: 2026년 6월 1일(월) ~ 2026년 6월 30일(수) 15:00

나. 신청 방법: W브릿지(www.wbridge.or.kr)에서 온라인 접수

※ W브릿지 → 개인 로그인 → 일자리·연구 → 연구육아 브릿지펀드 → 신청

4. 문의처

가. 사업전략팀 김현희 선임PM(02-6411-1063, hhkim@wiset.or.kr)

트랙1. 지속 과제

가. 신청 자격: 공고일 기준, 출산·육아를 사유로 한국연구재단의 「과학기술분야 기초연구사업」 연구 기간을 연장 승인 받은 연구책임자(성별, 연령 무관)

- 연장 승인된 과제의 연구개발기간 종료일 6개월 전까지 신청 가능

□ '연장 승인 과제'란?

- 출산·육아 휴직을 사유로 한국연구재단에서 연구 기간 연장에 대하여 승인을 받은 과제
- 연구계획변경 승인 확인서(한국연구재단 온라인 발급) 승인정보에서 「승인」으로 표시

나. 지원 내용: 연장 승인 과제의 연구 연속성과 성과 창출을 위한 과제비 지원

○ 과제비 편성 및 사용은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」에 준하되, 세부 편성은 연구계획에 따라 자율적으로 구성 가능함

- 단, 신청자 본인의 인건비 계상 불가(신청자 외 참여연구원은 가능)

- 간접비는 직접비의 5% 이내에서 계상 가능

- 지원 종료 후 사용한 과제비에 대하여 사용실적보고 및 정산 실시

< 사용 예시 >

- 인건비: 연장 승인 과제에 참여 중인 박사후연구원 또는 보조연구인력의 인건비 등
- 연구시설·장비비: 연구기간 연장에 따른 추가 실험 수행으로 발생한 장비 사용비 등
- 연구재료비: 연구기간 연장에 따라 보완 실험을 수행하기 위해 추가 시약 구입 등
- 연구활동비: 휴직 중 연구 동향을 파악하기 위한 학회 참석 비용 등

다. 지원 기간: 최대 2년(연장 승인 과제의 종료일까지만 지원)

- 신청 기간이 12개월 이상인 경우 연차평가를 실시하여 계속지원 여부 결정

< 신청 자격 및 지원기간 예시 >

<조건> ① 신청 기간 : 2026.06.01.~2026.06.30.

② 지원시작일: 2026.08.01.

구분	연장 승인 과제 종료일	사업 공고일	신청 가능	지원 기간 및 산정 사유
CASE 1	'26.08.31.	'26.06.01.	불가	잔여 기간 부족: 신청일부터 종료일까지가 2개월로, 최소 기준인 6개월을 충족하지 못함
CASE 2	'27.12.31.		가능	잔여 기간 지원: 협약 시작일('26.08.01.)부터 과제 종료일('27.12.31.)까지 총 17개월 지원
CASE 3	'28.12.31.		가능	최대 지원 기간 적용: 잔여 기간은 29개월 이상이나, 본 사업의 최대 지원 한도인 24개월('28.07.31.) 지원

라. 지원 금액: 연장 승인 과제 연차별 과제비의 30% 이내(최대 3,000만원/연)

마. 성과관리

- (지원 종료 후) 연구목표 달성 여부 및 연구 성과 등에 대한 성과평가 실시
※ 상위 규정에 따라 성과평가 결과가 미흡한 경우 추가 조치를 취할 수 있음
- (연장 승인 과제 종료 후) 연구 추진 경과 및 주요 연구 결과에 대한 성과 확인을 위해 관련 자료를 제출
- 과제 수행 기간 중 연구 수행 현황 및 연구비 집행 적정성에 대해 중간점검 실시

트랙2. 재개 과제

가. 신청 자격: 공고일 기준, 출산·육아휴직 후 복직 예정자¹⁾ 또는 복직 1년 미만인 과학기술분야²⁾ 연구자³⁾(성별, 연령 무관)

- 1) 복직 예정자의 경우 협약 시작일 전까지 반드시 복직을 완료하여야 함
- 단, 동일 기관에서 휴직 후 복직하는 경우만 가능
 - 2) 학위증명서 등에 명시된 "이학" 또는 "공학" 전공자(의·약학, 치의학 가능)
- 유관 전공자(융합학과 등)는 관련 증빙 추가 제출(커리큘럼 등)
 - 3) 공고일 기준 타 과제에 연구책임자로 참여 중인 경우 제외

나. 지원 내용: 복직 후 연구 활동 재개 및 역량 공백 최소화를 위한 과제비 지원

- 과제비 편성 및 사용은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」에 준하되, 세부 편성은 연구계획에 따라 자율적으로 구성 가능함
 - 단, 신청자 본인의 인건비는 소속기관에서 100% 확보되어 있지 않은 경우에 한하여, 총 지원금의 50%(1,500만원)이내에서 계상 가능
 - 간접비는 직접비의 5% 이내 계상 가능
- 지원 종료 후 사용한 과제비에 대하여 사용실적보고 및 정산 실시

< 사용 예시 >

- 인건비: 박사후연구원 또는 보조연구인력의 인건비 등
 - 연구시설·장비비: 복직 이후 최신 기술 트렌드에 적응하기 위한 최신 분석기기 사용료 등
 - 연구재료비: 기존 연구에서 도출된 결과를 기반으로 후속 실험 조건을 설정하기 위한 재료 구입 등
 - 연구활동비: 최신 연구 설계에 필요한 유료 논문 열람 비용 등

다. 지원 기간: 최대 1년 ※ 신청자의 연구계획에 따라 6개월 이상 최대 1년 이내 신청

라. 지원 금액: 최대 3,000만원/건 ※ 신청자의 연구계획에 따라 최대 3,000만원 이내에서 신청

마. 성과관리

- (지원 종료 후) 연구목표 달성 여부 및 연구 성과 등에 대한 성과평가 실시
※ 상위 규정에 따라 성과평가 결과가 미흡한 경우 추가 조치를 취할 수 있음
- (성과평가 이후) 연구 지속 및 성과 확인을 위한 사후조사 실시
- 과제 수행 기간 중 연구 수행 현황 및 연구비 집행 적정성에 대해 중간점검 실시

II

신청 방법 및 평가 절차

1. 신청 방법

가. 신청 기간: 2026년 6월 1일(월) ~ 2026년 6월 30일(수) 15:00

나. 신청 방법 : W브릿지(www.wbridge.or.kr)에서 온라인 접수

※ W브릿지 → 개인 로그인 → 일자리·연구 → 연구육아 브릿지펀드 → 신청

다. 제출 서류(공고일 이후 발급 서류만 인정)

구분	제출서류	제출 시 유의사항	트랙1	트랙2
1	신청 공문	- 본 사업에 신청한다는 내용의 공문 (자유양식) - 기관 직인(또는 날인) 필수	○	○
2	신청서	- W브릿지에서 양식 다운로드 - 트랙1과 2의 양식이 다르니 제출 전 확인 필수	○	○
3	휴직증명서	- 소속 기관에서 출산·육아로 휴직했다는 것을 확인할 수 있는 휴직증명서(없을 시 출산증명서)	○	○
4	복직증명서	- 소속 기관에서출산·육아 휴직 후 복직(복직 예정)한 사실을 확인할 수 있는 복직증명서(복직 날짜 명시)	X	○
5	NRF 과제 변경 정보	- NRF 과제 연구기간 연장 승인을 받았다는 내용을 확인할 수 있는 증빙 자료 - NRF 연구기간 연장 승인 확인서, 아이리스 화면 캡처 등	○	X
6	NRF 과제 협약 정보	- 공고일 기준 NRF 연장승인과제의 연차별 연구비 및 연구기간을 확인할 수 있는 증빙자료 - 아이리스 화면 캡처 등 가능	○	X
7	NRF 연구개발계획서	- NRF 연장승인과제 연구개발계획서(대외비 삭제 후 제출)	○	X
8	연구개발과제 참여현황 확인서	- W브릿지에서 양식 다운로드 - 참여과제가 없는 경우 해당없음으로 제출	X	○
9	학위증명서	- 최종학위에 대해서만 제출 - 졸업예정자의 경우 졸업예정 증명서 제출	○	○
10	고용보험 자격 이력 내역서	- 고용·산재보험 토털서비스(http://total.kcomwel.or.kr) 발급 - 개별사업장, 선택 사업장 이력내역서 불인정 - 고용보험 미가입자인 경우 건강보험득실확인서 제출	○	○
11	가족관계증명서	- 전자가족관계등록시스템(http://efamily.scourt.go.kr) 발급 - 고유식별번호(주민등록번호 뒷자리)는 반드시 비식별 처리	○	○
12	연구개발활동 증빙	- 신청서에 작성한 연구개발활동 증빙 서류	해당시	
13	표준재무제표	- (기업의 경우) 최근 결산 기준 표준재무제표	해당시	

※ 평가 중 추가 서류 제출을 요청할 수 있음

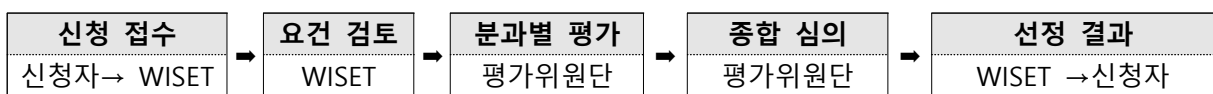
라. 신청 시 유의사항

- 제출 서류는 공고일 기준으로 유효기간 내에 있어야 함
- 고유식별번호(주민등록번호 등)는 비식별처리하여 제출
- 날인이 없는 서류는 불인정 처리

2. 평가 절차 및 기준

가. 평가 방법: 평가 절차에 따라 단계별 평가를 실시함

나. 평가 절차



- 요건 검토: 신청서류를 토대로 신청자격 부합성, 참여제한 여부 등 기본 자격 요건 검토
- 분과별 평가: 분과별 전문가 평가 실시하여 종합 심의 대상 과제 선정
※ 평균 60점 미만 탈락
- 종합 심의: 분과별 평가를 통과한 과제를 대상으로 전문가 심의를 통해, 최종 선정 결과를 확정함

지원 기간, 지원금, 지원 규모 등은 종합심의에서 조정 및 확정함

다. 평가 기준

평가항목	(트랙1) 지속 과제	(트랙2) 재개 과제	배점
지원 필요성	- 신청 동기 - 육아기 연구자의 연구 지속을 위한 적극적 의지와 이에 대한 지원 필요성		35
연구계획의 구체성	- 연장 승인 과제와 연계성 및 계획의 구체성 - 성과 도출 및 활용 계획의 체계성	- 연구계획의 구체성 - 성과 도출 및 활용 계획의 체계성	35
연구역량	- 연구자의 연구 분야 관련 전문성 및 관련 역량 보유 - 본 사업 참여를 통한 연구자로서의 커리어 성장 가능성		20
지원금 활용계획	- 과제 목표 및 성과 도출을 위한 비목별 활용 계획의 타당성		10
합계			100

라. 평가 결과: 개별통보

- ※ 선정 과정에서 후보군(예비순위자)를 지정할 수 있으며, 추후 추가 선정 사유가 발생할 경우 해당 순위에 따라 순차적으로 지원

- 적용 법령 및 규정
 - 국가연구개발혁신법, 동법 시행령·시행규칙 및 관련 행정규칙
 - 국가연구개발혁신법 매뉴얼
 - 이 외 법, 영, 규칙의 해석 등에 관한 사항은 WISSET의 해석을 따름
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않고 평가결과 세부내용은 공개하지 않음
- 지원받은 연구자는 지원 종료 후 성과보고서를 제출해야 하며, 사후 조사에도 성실히 협조할 의무가 있음
- 사업의 수혜를 받은 연구자는 협약 체결 및 지원금 지급 이후라도, 국가연구개발 사업 참여제한 등 결격사유가 확인될 경우 지원 대상에서 제외되며, 협약이 해약될 수 있음
 - 이 경우, 관련 법령 및 규정에 따라 지원금 환수 및 제재조치가 이루어질 수 있음
- 사업의 수혜를 받은 연구자 및 기관이 운영 방법 및 절차상 중대한 하자가 있는 경우, 협약 해약 처리될 수 있음
- 본 사업 참여를 희망하는 기관, 연구자는 상호 간의 인권침해가 발생하지 않도록 유의해야 하며, 기관은 인권경영 이행 및 조치에 협조해야 함
- 신청자는 평가의 절차 및 결과(종합의견)에 대하여 1회에 한해 평가결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 이의신청을 할 수 있음
- 본 사업의 수혜자는 3책5공에서 제외
- (트랙1)의 경우, 신청서에 작성한 지원 기간이 연장 승인 과제와 상이할 경우, 실제 연장 승인 과제의 기간을 기준으로 조정될 수 있음

참고1

인력 및 기관 신청 제한 사항

가. 인력 신청 제한 사항

- 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 부정행위 등으로 제재처분을 받아 국가연구개발활동에 대하여 참여제한 중 경우
- 기존에 브릿지 펀드 사업(육아기 연구자 과제지원)에 참여한 경우

나. 기관 신청 제한 사항

- 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 부정행위 등으로 제재처분을 받아 국가연구개발활동에 대하여 참여 제한 중인 경우
- 다음의 '신청제외 기관'에 해당하는 경우(비영리기관 제외)

< 신청 제외 기관 >

1. 기업의 부도
2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외)
3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우
4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)
5. 기업의 경우 최근 결산 기준 자본전액잠식
6. 외부감사 기업의 경우 최근 연도 결산 감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"

참고2

2026년 사업 추진 일정

절차	내용	수행주체
사업 공고	· 신규 지원인력 모집 공고	WISET
↓		
사업 신청	· 신청서 접수(온라인) · www.wbridge.or.kr	참여자
↓		
선정평가	· 적격성 평가 결과 및 지원대상 선정	WISET 평가위원단
↓		
협약체결 과제비 지급	· 협약체결 후 과제비 지급	참여자 WISET
↓		
사업 수행	· 지원 선정자의 과제 수행	참여자 WISET
↓		
성과보고서 제출	· 과제 수행 내용 및 결과에 대한 성과보고서 제출	참여자
↓		
성과평가	· (트랙1)은 연차평가를 통해 계속지원여부 평가 · (트랙1), (트랙2) 총 지원기간 종료후 최종 성과에 대한 성과평가 실시	WISET 평가위원단
↓		
사용실적보고서 제출 및 사업비 정산	· 사용실적보고서에 대한 회계정산 실시	WISET
↓		
사후조사(2년)	· 연구 성과에 대한 성과조사 실시	WISET

※ 상기 절차 및 일정은 사업 진행 상황에 따라 변경될 수 있으며, 관련하여 절차별 별도 안내