

# 아산재단 학술연구지원사업 안내

2023. 4.



**아산사회복지재단**

## □ 사업개요

### - 연구주제 : 인구 감소 시대의 사회복지

사상 초유의 저출생 지속으로 한국 사회의 인구 리스크가 고조되고 있음.  
이제 인구 재생산의 이상적 상태를 추구하기보다 변화한 인구 구조에  
적응하고 현실화된 위기에 대응할 수 있는 방안을 선제적으로 마련해야 함.

인구감소에 따른 사회보장제도의 재편과 지속가능성, 복지재정, 소득과  
자산의 세대 간 재분배, 건강과 돌봄, 1인 가구 증가와 정신건강,  
외국인근로자와 다문화가정, 노인돌봄 등에 대한 논의가 필요함.

#### [세부주제 예시]

- 인구 감소에 따른 연령별 복지수급 기준 조정
- 인구 감소와 사회보장제도의 재편
- 인구 감소와 사회복지재정
- 인구 감소 시대의 외국인근로자와 다문화가정
- 인구 감소 시대의 사회보장제도와 세대별 공평부담
- 인구 감소와 자산의 세대 간 이전, 조세제도의 정합성
- 인구 감소와 영케어러, 돌봄
- 1인 가구 증가와 고독사, 정신건강
- 지역 소멸과 지역복지체계 지속가능성
- 인구변동에 따른 의료복지 접근성 격차
- 빈집과 지역공동체 훼손 등

### - 지원개요

- 연구비 : 최대 1,100만원 (간접비 포함)  
※ 직접 데이터 수집의 경우 예산 조정 가능
  - 연구기간 : 1년 이내 (2023년 7월 ~ 2024년 6월)
  - 연구분량 : 논문 A4 20~30매  
※ 연구기간 종료 후 1년 이내에 전문학술지(KCI, SSCI, SCOPUS,  
SCIE 등재 학술지) 논문 게재 조건
  - 지원대상 : 박사 학위 소지자로서 국내 4년제 대학 전임교원 또는  
연구기관의 부연구위원급 이상 연구원 (전공분야 제한 없음)
  - 지원방법 : 연구제목과 연구계획서 작성 후 온라인 접수
- ※ 우수 논문은 2024년 6월 아산재단 학술 심포지엄에서 발표

- 추진일정

일 정	내 용
2023년 4월 27일 ~ 5월 24일	서류접수(온라인 접수)
5월 하순 ~ 6월 하순	연구계획서 심사
6월 하순	연구자 선정 발표
7월 초순	연구개시, 연구비 1기분 지급(60%)
2024년 3월 하순	결과보고서 제출
4월 초순	결과보고서 심의, 적합 평가시 연구비 2기분 지급(40%)
6월 하순	아산재단 학술 심포지엄
2025년 6월 이내	전문 학술지 논문게재 및 논문별쇄본 제출

□ 지원신청

- 연구제목 : 연구주제를 바탕으로 자유롭게 선정
- 연구자 자격
  - 박사 학위 소지자로서 국내 4년제 대학 전임교원 또는 연구기관의 부연구위원급 이상 연구원
  - 단독 또는 공동연구 모두 가능, 공동연구 시 연구책임자 지정
    - ※ 공동연구자 자격 : 4년제 대학 전임교원 또는 박사 학위소지자
  - 신청제한
    - 대학의 총장, 학장 또는 기관의 장 등 주요 보직자
    - ※ 단, 학과 단위 연구소의 장은 제외
    - 최근 3년간(2020년~2022년) 본 재단 연구비 지원 연구자
    - 과거 본 재단의 연구비 지원을 받았으나 연구를 완료하지 않은 연구자

- 지원신청

- 신청기간 : 2023년 4월 27일 ~ 5월 24일
- 신청방법 : 재단 홈페이지 <아산재단 지원신청 서비스>를 통해 신청  
※ <http://welfare.asanfoundation.or.kr>
- 동일 과제로 타 기관의 연구과제에 중복 참여 금지
- 접수 완료된 신청서와 첨부파일은 신청기간 내 <아산재단 지원신청 서비스>에 재접속하여 수정이 가능하며, 신청 기간 후에는 일체 수정이 불가능함.
- 접수된 서류는 일체 반환하지 않음

□ 연구과제 선정 및 연구비 지급

- 심사 : 연구의 필요성, 독창성, 학문적 가치, 파급효과 등 종합심사  
(5월 하순 ~ 6월 하순 / 6월 하순 연구과제 선정 발표)

- 연구비 지급

- 연구비는 소속대학(기관)의 연구비 담당부서를 통해 지급
- 소속대학(기관)에서 간접비를 징수할 경우 총 연구비의 5% 이하로 함
- 지원과제 선정 후 해당 연구비의 60%, 결과보고서 제출 후 적합 평가 시 40% 지급
- 연구비는 소속학교(기관)의 '연구비 관리규정'에 의거하여 집행하며, 연구종료 후 별도의 정산은 하지 않음

□ 연구결과 제출 및 발표

- 결과보고서 제출

- 연구자는 학술지 투고 논문 형식에 따라 결과보고서를 작성하여 2024년 3월 하순까지 재단 사무처에 결과보고서 제출
- 제출자료 : 결과보고서 원본파일, 산학협력단 공문  
※ 학술지 게재가 예정된 경우 '학술지 게재 예정증명서' 추가 제출
- 결과보고서 제출 시 연구의 전체 진도율은 80% 이상이어야 하며 진행이 미진한 경우에는 사유 제출
- 재단 학술연구 자문위원회는 연구자가 제출한 결과보고서를 심의하고, 심의 결과에 따라 결과보고서 보완, 잔여 연구비 지급 제한, 연구비 반납을 요구할 수 있음

- 연구결과 발표

- 최종 연구결과물인 논문은 연구기간 종료 후 1년 이내인 2025년 6월까지 전문학술지(KCI, SSCI, SCOPUS, SCIE 등재 학술지)에 게재(발표)되어야 하고, 재단에 논문 별쇄본을 제출해야 함
- 학술지 게재 시 아래와 같이 표기해야 함
  - 국문표기 : 이 논문은 아산사회복지재단의 지원을 받아 수행된 연구임
  - 영문표기 : This research was supported by ASAN Foundation
- 재단에서 연구결과에 대한 발표를 요청할 경우 2024년 6월 하순 재단 학술 심포지엄에서 연구자 본인이 발표해야 함
- 재단은 학술지에 게재된 논문을 편저 형태의 단행본으로 출간할 수 있음

□ 연구비 반납 및 변경 승인

- 연구자가 기한 내에 연구를 수행하지 않거나 전문학술지(KCI, SSCI, SCOPUS, SCIE 등재 학술지)에 논문을 게재하지 않은 경우 연구비 전액을 반납하여야 함
- 결과보고서 제출 및 학술지 논문 게재 기한 연장은 원칙적으로 허용되지 않으며, 연구 개시일로부터 6개월이 경과한 후 투고한 논문만 연구결과로 인정
- 지원 과제 선정 후 연구계획서에 명시된 연구제목, 연구 방법, 연구 내용 등 주요 내용에 따라 연구를 진행하고, 결과보고서도 연구계획서의 주요 내용과 동일하게 작성해야 함
- 연구 진행 중 연구계획을 부득이하게 변경하여야 할 경우 재단 학술연구자문위원회의 사전 승인을 받아야 함
- 본 요강에 명시되지 않았거나 기타 필요한 사항은 재단과 사전 협의

[별첨1]

## 연구 계획서

연구제목			
구분	성명	소속	직급
연구책임자			
공동연구자*			

\* 공동연구일 경우만 작성

### I 연구요약

\* 연구의 목적 및 배경, 연구내용, 연구방법 및 범위, 기대효과 등을 요약해서 기술

### II 연구의 목적 및 필요성

\* 연구와 관련된 국내외 현황과 문제점, 향후 전망 및 연구의 필요성과 목적 기술

### III 연구방법 및 연구내용

- \* 연구와 관련된 국내외 동향, 선행연구, 연구방법 기술
- \* 연구내용 및 범위 기술
- \* 연구계획의 목차를 구체적으로 기술

### IV 기대효과 및 활용방안

\* 연구결과의 학문적·사회적 기여도 등을 기술

**V 추진일정**

월별 내용별	2023년 7월	8월	9월	.....	11월	2024년 3월	6월	2025년 6월	비고
자료 수집									
자료 분류									
설문 조사									
결과보고서 제출									
연구결과 보완									
논문별쇄본 제출									

\* 작성 예시

**VI 소요예산**

(단위 : 천원)

구 분	소요금액	산 출 근 거	비 고
인건비			총 연구비의 5% 이하
연구활동비			
자료수집비			
조사비			
여비			
간접비			
:			
계			

※ 연구계획서는 A4용지 3매 내외로 작성

# 연구계획서 작성요령

1. 연구계획서는 별첨한 양식에 따라 A4 용지 3매 내외로 작성하되, 참고문헌 목록은 포함되지 않음.

(한글파일 기준 : 본문의 글자 크기 11pt, 줄간격 160%, 바탕체)

2. 작성된 문서는 PDF 파일로 변환하여 파일로 첨부

3. 계획서는 다음의 순서에 의해 항목별로 빠짐없이 상세하게 작성

- 1) 연구요약 : 연구의 목적 및 배경, 연구내용 및 범위 등 요약
- 2) 연구의 목적 및 필요성 : 연구와 관련된 국내외 현황과 문제점, 향후 전망 및 연구의 필요성과 목적을 구체적으로 서술
- 3) 연구방법 및 연구내용
  - ① 연구내용과 관련된 국내외 현황과 동향 등을 기술하고, 선행연구 및 연구방법 기술
  - ② 연구내용 및 범위 기술
  - ③ 연구계획의 목차를 장, 절 등으로 구분하여 구체적으로 기술
- 4) 기대효과 및 활용방안 : 연구를 통해 기대되는 효과와 학계 및 사회에서 활용될 수 있는 가능성 서술
- 5) 추진일정 : 해당 연구의 착수로부터 완결에 이르기까지 추진계획을 주요 내용별로 아래의 예시를 참고하여 작성

**【작성예시】 추진 일정**

내용별 월별	2023년 7월	8월	9월	.....	11월	2024년 3월	6월	2025년 6월	비고
자료 수집									
자료 분류									
설문 조사									
결과보고서 제출									
연구결과 보완									
논문별쇄본 제출									



6) 소요예산

① 신청액 한도 : 최대 1,100만원 (간접비 포함)

※ 직접 데이터 수집의 경우 예산 조정 가능

② 신청액 한도 내에서 연구목적을 달성하기 위해 소요되는 비용(인건비, 연구활동비, 자료수집비, 조사비, 여비 등)을 항목별로 아래 예시와 같이 작성하되 구체적 산출근거 명시

③ 연구활동비, 인건비 등의 연구비는 소속 대학의 연구비 관리 규정에 준하여 작성

④ 소속대학 또는 기관의 연구비 담당부서에서 간접비를 징수할 경우 총 연구비의 5% 이하로 함.

※ 연구계획서의 소요예산 계획 및 예산항목은 과제선정을 위한 심사과정에서 심의대상에 포함되지 않으며, 연구비 집행은 연구자의 판단에 따라 비목별 비율의 제한없이 사용 가능

▪ 문 의 : 아산재단 복지사업팀  
02-3010-2554 / 2562  
asanf@amc.seoul.kr

▪ 주 소 : 서울시 송파구 올림픽로 43길 88 (우 05505)  
아산사회복지재단 복지사업팀 학술연구지원사업 담당자

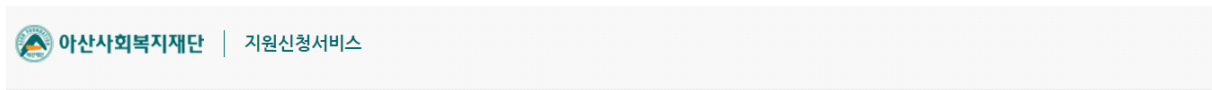
[별첨 2]

# 온라인 지원신청 안내

(신청기간 : 2023. 4.27. ~ 5.24.)

## 1. 「아산재단 지원신청서비스」 접속 후 우측의 '학술연구 지원신청' 클릭

▶ 아산재단 지원신청서비스 : <http://welfare.asanfoundation.or.kr>



'우리 사회의 가장 어려운 이웃을 돕는다'는 설립자의 뜻에 따라 의료사업, 사회복지사업, 학술연구사업, 장학사업을 수행해 오고 있습니다.

<b>SOS 복지지원 사업</b> 감각스러운 어려움에 처한 분들에게 위기상황 극복과 자립을 위한 생계비와 주거비 등을 지원합니다.	<b>SOS의료비 지원 신청</b> 질병으로 어려움을 겪고 있는 소외계층의 의료비를 지원합니다.
<b>사회복지사업 지원 신청</b> 행복하고 따뜻한 세상, 아름다운 사람들과 함께 만들어 갑니다.	<b>아산장학생 신청</b> 우수한 학생들이 학업에 전념할 수 있도록 장학금을 지원합니다.
<b>아산상 후보자 추천</b> 소외된 이웃을 위해 봉사하고, 효행을 실천한분들을 격려합니다.	<b>학술연구 지원 신청</b> 유능한 학자들의 창의적인 연구를 지원합니다.

## 2. 지원서 작성을 위한 로그인

### 1) ‘휴대폰번호’ 및 ‘비밀번호’ 입력

- 지원서 수정 시 필요한 로그인 정보이므로 반드시 기억하시기 바랍니다.
- 지원서 수정기간 : 접수기간과 동일
- 비밀번호 : 본인이 기억할 수 있는 숫자 및 문자 등의 비밀번호 생성

### 2) ‘개인정보 수집 및 이용동의’ 체크

### 3) ‘작성하기’ 클릭

### 학술연구지원신청

로그인 | 아래 사항을 입력하여 로그인 해주시기 바랍니다.

휴대폰번호	010 - -
비밀번호	처음 접속하신 분은 사용자 비밀번호 입력

※ 비밀번호는 영문자와 숫자가 반드시 혼용되어야 하며, 6~16자로 입력하시기 바랍니다.  
※ 비밀번호 관리 정책이 변경됨에 따라, 기존 비밀번호가 6자리 미만인 경우 비밀번호 재설정 후 로그인 하시기 바랍니다.  
※ 입력하신 정보는 제출기간 내 신청내용 수정을 위한 정보로 사용되오니 반드시 기억하시기 바랍니다.

**개인정보 수집 · 이용 동의(필수)**

아산사회복지재단(이하 '아산재단')은 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제23조, 제24조에 따라 학술연구 지원사업 연구자 선정 및 연구비 지급과 관련하여 개인정보를 다음과 같이 처리합니다.

**1. 수집하는 개인정보 항목**

- 고유식별정보 : 성명, 전화번호
- 개인정보 : 주소, 전화번호, 휴대폰 번호, 이메일, 직장, 학력, 경력 등 입력하는 모든 정보
- 개인정보의 수집은 온라인 지원서 작성을 통해 이루어집니다.

동의합니다.    동의하지 않습니다.

**작성하기**

### 3. 「지원신청서」작성

- 1) 지원신청서의 각 항목을 작성 : 작성자 본인의 정보 입력
- 2) 연구명(소주제명) : 재단에서 지정한 세부주제 중 한 가지를 중심으로  
본인이 연구를 진행하고자 하는 주제를 기입
- 3) 신청금액 : 최대 1,100만원 (간접비 포함 / 숫자만 입력)
  - ※ “다음단계” 클릭 시 입력한 내용이 자동 저장됩니다.
  - ※ 중간저장 기능을 사용하려면, 구비서류(연구계획서, 기관확인공문) 업로드 후 “임시저장” 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

지원신청서		경력사항		연구업적		소요예산	
지원신청서							
성명	<input type="text"/>			성별	<input checked="" type="radio"/> 남자 <input type="radio"/> 여자		
생년월일	<input type="text"/>			국적	<input type="text"/>		
학교	<input type="text"/>			학과	<input type="text"/>		
직위	<input type="text"/>			전임교원 발령일	<input type="text"/>		
연락처(휴대폰)	010-2222-3333			연락처(연구실)	02 - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
이메일	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>	직접입력	<input type="text"/>		
주소(학교)	우편번호 찾기 <input type="text" value="05505"/> 서울특별시 송파구 올림픽로43길 88(중남동)						
연구명(소주제명)	<input type="text"/>						
신청금액	<input type="text"/>						
소주제 연구계획서	파일 선택 <input type="button" value="선택된 파일 없음"/> (pdf 문서만 첨부가능)						
기관확인공문	파일 선택 <input type="button" value="선택된 파일 없음"/> (pdf 문서 및 이미지 첨부가능) ※ 기관확인공문은 기관장 또는 산학협력단장의 날인 후 스캔하여 업로드						
							<input type="button" value="임시저장"/> <input type="button" value="다음단계"/>

#### 4. 「구비서류」파일업로드

- 1) 소주제 연구계획서 : 지원요강의 규정대로 작성된 연구계획서를 PDF 파일로 첨부
- 2) 기관확인 공문 : 신청자 소속기관의 산학협력단(연구비 담당부서)에서 아산재단의 학술연구 지원사업에 신청한 사실을 확인한 공문을 스캔하여 첨부

※ 파일명 : 연구자명\_소속기관(학교)명\_연구계획서  
 연구자명\_소속기관(학교)명\_공문

### 학술연구지원사업 ▶ > 학술연구지원사업

지원신청서

경력사항

연구업적

소요예산

#### 지원신청서

성명	<input type="text"/>	성별	<input checked="" type="radio"/> 남자 <input type="radio"/> 여자
생년월일	<input type="text"/> <input type="text"/>	국적	<input type="text"/>
학교	<input type="text"/>	학과	<input type="text"/>
직위	<input type="text"/>	전임교원 발령일	<input type="text"/>
연락처(휴대폰)	010-1111-1111	연락처(연구실)	02 - <input type="text"/> - <input type="text"/>
이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>	직접입력	<input type="text"/>
주소(학교)	우편번호 찾기 <input type="text"/> <input type="text"/>		
연구명(소주제명)	<input type="text"/>		
신청금액	<input type="text"/> 원		
소주제 연구계획서	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/> (pdf 문서만 첨부 가능)		
기관확인공문	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/> (pdf 문서 및 이미지 첨부 가능) ※ 기관확인공문은 기관장 또는 산학협력단장의 날인 후 스캔하여 업로드		

## 5. 「경력사항」작성

- 1) 학력 : 학사이상의 학력사항만 작성
- 2) 경력 : 학교 및 사회에서의 주요활동 5개 이내 작성
- 3) 학회활동 : 과거 및 현재의 주요 학회활동 5개 이내 작성
  - 현직인 경우 종료일자는 입력당일 일자로 표기함.
- 4) 추가, 삭제 버튼을 통해 입력항목을 확장하거나 삭제

※ “다음단계” 클릭 시 입력한 내용이 자동 저장됩니다.

아산사회복지재단 | 지원신청서비스

### 학술연구지원사업

▶ > 학술연구지원사업

지원신청서
경력사항
연구업적
소요예산

**학력(학사 이상만 입력)**

기간	학교	학과	세부전공	학위	삭제
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">삭제</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">추가</div>

**경력(주요 경력 5개 이내)**

기간	근무처	부서(학과)	직위	삭제
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">삭제</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">추가</div>

**학회활동(주요 학회 활동 5개 이내)**

기간	학회명	직위	삭제
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">삭제</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">추가</div>

이전단계
임시저장
다음단계

## 6. 「연구업적」작성

- 1) 최근 3년간 연구비 수혜실적
  - 최근 3년간 수행한 연구주제 및 지원기관 등 작성
- 2) 최근 3년간 연구실적
  - 최근 3년간의 주요 논문실적 작성(한국연구재단 등재 학술지 이상)
- 3) 단행본 저술실적 : 본인이 저술하거나 참여한 단행본의 서지사항 작성
- 4) 추가, 삭제 버튼을 통해 입력항목을 확장하거나 삭제

※ “다음단계” 클릭 시 입력한 내용이 자동 저장됩니다.

**학술연구지원사업**
◆ > 학술연구지원사업

지원신청서
경력사항
연구업적
소요예산

**최근 3년간 연구비 수혜실적**

연구과제명	역할	지원금액	지원기관	연구기간	삭제
<input type="text"/>	선택하세요 ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">삭제</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">추가</div>

**최근 3년간 연구실적**

연구구분	선택하세요 ▼	제목				
저자구분	선택하세요 ▼	학술지구분	선택하세요 ▼	학술지명	발표년	Vol
No	Page	삭제				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">삭제</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">추가</div>				

**단행본 저술실적(주요 저술 5개 이내)**


출판구분	서명	저자구분	출판사	출판년도	삭제
선택하세요 ▼	<input type="text"/>	선택하세요 ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">삭제</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">추가</div>

이전단계
임시저장
다음단계

## 7. 「소요예산」작성

- 1) 신청한도 내에서 목적달성을 위해 소요되는 비용 작성
- 2) 항목별로 구체적 산출근거를 명시하고, **‘원 단위’로 작성**
- 3) 본인 소속기관의 연구비 관리규정에 준하여 작성
- 4) 본인 소속기관의 연구비 담당부서 간접비를 징수할 경우, 총 연구비의 5% 이내로 제한함.
- 5) 추가, 삭제 버튼을 통해 입력항목을 확장하거나 삭제

※ “최종제출” 클릭 시 입력한 내용이 자동 저장됩니다.


아산사회복지재단 | 지원신청서비스

---

### 학술연구지원사업

▶ > 학술연구지원사업

지원신청서

경력사항

연구업적

소요예산

#### 소요예산

항목	산출근거	소요금액	삭제
<input style="width: 80%;" type="text"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div>	<input style="width: 80%;" type="text"/> 원	삭제
<b>계</b>		<input style="width: 80%;" type="text"/> 원	추가

※ 예산 항목이 다수일 경우 추가 버튼을 클릭 후 작성해 주시기 바랍니다.  
 ※ 신청액 한도 내에서 목적달성을 위해 소요되는 비용(연구활동비, 자료수집비, 조사 및 여비 등)을 항목별로 작성하되, 구체적 산출근거를 명시해 주십시오.(금액 단위는 원으로 작성)  
 ※ 소속 기관에서 징수하는 간접비는 총 연구비의 5% 이내로 제한하며, 연구활동비, 인건비 등 다른 항목은 소속 대학 연구비 관리 규정에 준하여 작성하십시오.

이전단계

임시저장

최종제출

- 6) ‘최종제출’ 버튼을 클릭하면 접수가 완료됩니다. 다시 로그인 하면 신청한 내역을 확인할 수 있으며, 신청기간 동안 내용 수정이 가능합니다.

※ ‘최종제출’ 후 다시 로그인 하였을 때 본인이 저장했던 내용이 모두 보이면, 정상적으로 접수가 완료된 것입니다.