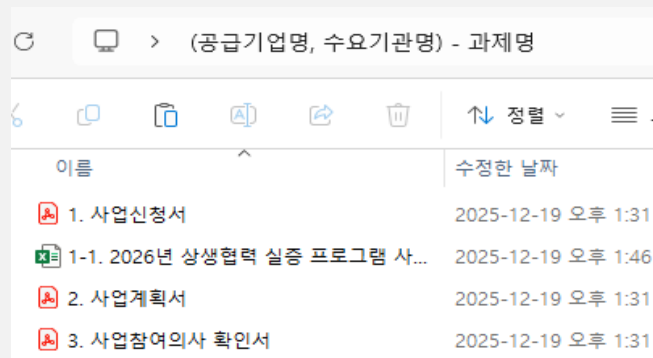


제출서류 공통 유의사항

제출서류 작성 시 유의사항

- 1 타 기관에서 발급받은 서류에는 각 서류 해당 기업의 '원본 대조필' 날인 필수
- 2 서류에 날인하는 인장은 (법인, 개인)인감증명서에 있는 인장 또는 직인만 유효
※ 각종 서류에 날인하는 인장을 직인으로 하고자 하는 경우, (법인, 개인)인감증명서 상 인장과 직인을 한 면에 동시에 날인한 사용인감계 제출 필요
- 3 유효기간이 명시된 서류의 경우, 사업공고일 기준으로 잔여 유효기간이 남아있는 경우만 인정
※ 납세증명서의 경우 사업공고일 이후 발급 필요
- 4 과년도 양식 사용 금지
- 5 제출 시 1개의 폴더에 신청서류 순서 및 이름에 맞추어 넘버링



이름	수정한 날짜
1. 사업신청서	2025-12-19 오후 1:31
1-1. 2026년 상생협력 실증 프로그램 사...	2025-12-19 오후 1:46
2. 사업계획서	2025-12-19 오후 1:31
3. 사업참여의사 확인서	2025-12-19 오후 1:31



제출서류 목록 (20개)

구분	제출주체	목록	세부 내용	
제1양식 작성서류	1	참여기관	사업신청서	사업 관리지침 [별지 제2호서식]
	2	참여기관	사업계획서	사업 관리지침 [별지 제2호서식]
	3	공통	사업 참여의사 확인서	사업 관리지침 [별지 제2호서식 별첨 1]
	4	공통	중복지원 금지 약약서	사업 관리지침 [별지 제2호서식 별첨 2]
	5	공통	신청기업 자기진단서	사업 관리지침 [별지 제2호서식 별첨 3]
	6	공통	안전보건서약서 및 안전보건계획서	사업 관리지침 [별지 제2호서식 별첨 4] ※ 안전보건계획서작성 시, 신청기업 자체양식 사용하여야함.
구비서류	7	공통	사업자등록증	본점과 지점이 분리되어 있는 사업장의 경우, 본점 사업자등록증을 포함하여 제출
	8	공통	법인등기부등본	사업공고일로부터 3개월 이내 발급서류 ※ 개인사업자의 경우, 제출 불필요
	9	공통	법인인감증명서	사업공고일로부터 3개월 이내 발급서류 ※ 개인사업자의 경우, 개인인감증명서 원본 제출
	10	공통	국세 및 지방세 납입증명서	사업공고일 이후 발급받은 서류 ※ 지방세 납입증명서는 중앙 날인 필수

구분	제출주체	목록	세부 내용	
구비서류	11	공통	최근 2개년 재무제표 (재무상태표, 손익계산서) 기업 신용평가등급서	23년, 24년 재무제표 제출 - 국세청 발급 재무제표만 인정 - 기업 신용평가등급서는 공급기업만 해당
	12	공통	가점 현황 증빙자료	사업 관리지침 [별표 4] 참고 ※ 해당시 제출
	13	공급기업	중소기업 확인서 또는 중견기업 확인서	사업공고일 기준으로 유효한 서류
	14	공급기업	신청 기술 관련 증빙자료	※ 특허증, 시험성적서, 성능확인서 등
	15	공급기업	설비의 사양파악 자료	※ 카탈로그 등
	16	공급기업	설비의 주요구성 및 설계도, 조감도 등	
	17	수요기관	기존 시설의 주요 구성도	
	18	참여기관	예상효과 산출근거 데이터 증빙자료	수요기관: 현장데이터 공급기업: 성능확인서 등
	19	참여기관	사업비 사용계획 산출내역에 대한 견적서 등 근거자료	※ 자신회특비·시설비는 건당 1천만원 이상인 경우 비교견적 2부 이상 포함 ※ 일반용역비는 산출내역서 및 과업지시서 포함
	20	공통	기업정보 및 개인정보의 수집·이용 및 제공 동의서	사업 관리지침 [별지 제14호서식]

제출서류 1. - 사업신청서 (참여기관)

[별지 제2호 서식]

상생협력 실증 프로그램 사업 신청서			
과제명			
주관기관	업체명	대표자명	
	사업자등록번호	법인등록번호	
	주소	업종	
	수행책임자명	부서/직책	
수행기관	이메일	사무실	☑
		휴대전화	☑
	업체명	대표자명	
	주소		
설비공급기업(인)	담당자명	사무실	☑
		휴대전화	☑
	사업자등록번호	법인등록번호	
	업체명	대표자명	
설비수요기관	주소		
	담당자명	사무실	☑
		휴대전화	☑
	사업자등록번호	법인등록번호	
컨설팅기관	업체명	대표자명	
	사업자등록번호	전문분야	
	담당자명	부서/직책	
	이메일	사무실	☑
	휴대전화	☑	
사업현황	협약기간	(개월)	예상효과
	총사업비(비율)	국고보조금(비율)	민간부담금(비율)
	전원 (100%)	전원 (%)	전원 (%)
위와 같이 「상생협력 실증 프로그램」을 신청합니다.			
주관기관(설비공급기업) 대표자 (인) 설비공급기업 대표자 (인) 설비수요기업 대표자 (인) * 복수의 설비공급기업인 경우, 기업별 대표자 날인 필요 한국환경공단 이사장 귀하			
첨부 : 상생협력 실증 프로그램 사업계획서 1부.			

사업신청서



서류 양식

사업 관리지침 [별지 제2호서식] 양식

[한국환경공단 누리집(www.keco.or.kr) 참고]

작성 방법

- 업체명 : 사업자등록증의 법인명과 동일하게 작성
- 날짜 : 사업공고일부터 접수마감일 사이의 날짜로 기입
- 서명 : 서명 및 신청기업 대표자 날인 필요
- 공급기업이 1개 기업이며 주관기관을 맡을 경우 주관기관과 설비공급기업 동일하게 입력
- 공급기업이 두 개 기업 이상이며(기업A, 기업B, ...) 공급기업A가 주관기관을 맡을 경우 공급기업B 정보는 설비공급기업(2)에 입력하며 그 이상은 설비공급기업(3, ...) 추가하여 입력
- 컨설팅 기관이 없을 경우, 공란으로 둠(칸 삭제 등 양식변경 불가)

유의사항

- ◆ 공단 누리집 '2026년 상생협력 실증 프로그램 사업 공고'에 첨부된 "붙임4_2026년 상생협력 실증 프로그램 사업신청서 및 사업계획서 작성 양식(엑셀)" 또한 작성 후 필수 제출 (**반드시 한글과 엑셀 내용을 동일하게 작성**) / 분야는 대표분야 1개만 선택

제출서류 2. - 사업계획서 (참여기관)

상생협력 실증 프로그램 사업계획서

주관기관 (설비공급기업)	
설비공급기업	
설비수요기관	
컨설팅기관	

20 . . .

사업계획서



서류 양식

사업 관리지침 [별지 제2호서식] 양식

[한국환경공단 누리집(www.keco.or.kr) 참고]

작성 방법

- 주관기관 및 설비공급기업 :
 - 공급기업이 1개 기업이며 주관기관을 맡을 경우 주관기관과 설비공급기업 동일하게 입력
 - 공급기업이 2개 이상일 경우 기업 주관기관을 선정하여 주관기관 공급기업은 주관기관에 기입, 설비 공급기업란에 2번째 공급기업 기입
- 컨설팅 기관이 없을 경우, 공란으로 둬(칸 삭제 등 양식변경 불가)

유의사항

- ◆ 공단 누리집 '2026년 상생협력 실증 프로그램 사업 공고' 에 첨부된 "붙임4_2026년 상생협력 실증 프로그램 사업신청서 및 사업계획서 작성 양식(엑셀)" 또한 작성 후 필수 제출 **(반드시 한글과 엑셀 내용을 동일하게 작성)**

제출서류 3. - 사업 참여의사 확인서 (공통)

【별첨 1】 사업 참여의사 확인서

사업 참여의사 확인서			
사업명	0000년 상생협력 실증 프로그램		
기업구분	<input type="checkbox"/> 설비공급기업 <input type="checkbox"/> 설비수요기관		
기업명		담당자 (수행책임자)	
<p>본 사업의 성공적인 추진을 위해 협력관계를 촉진하고 실증 지원 등을 위하여 환경부의 「상생협력 실증 프로그램」에 참여하며 다음과 같이 동의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (관계여부) 수요기관과 공급기업은 계열사 및 출자자분 관계가 없음을 확인한다. 2. (신청과제의 제출) 상생협력 실증 프로그램 사업계획서 내용을 확인하고 이를 전달 기관에 제출하는데 동의한다. 3. (민간부담금 분담) 수행기관은 신청과제가 선정될 경우 주관기관과 협의하여 총사업비의 00% 이상을 수요기관 민간부담금으로 납입하기로 한다. 민간부담금은 선정 통보일로부터 0일 이내에 사업비 통장에 입금하여야 한다. 4. (협약체결) 수행기관은 사업의 효율적 추진을 위해 “상생협력 실증 프로그램 협약서”를 상호 협약한 후 사업을 추진한다. 5. (과제 관리 점검) 수행기관은 환경설비 설치 및 실증을 원활히 진행할 수 있도록 지원하며, 소속직원 및 관계 전문가의 참여 등을 통해 동 사업이 효율적으로 추진될 수 있도록 관리 점검한다. 6. (사후관리) 동 사업 추진에 따른 지원성과에 대해 주관기관이 전달기관 요청에 성실히 작성할 수 있도록 협조한다. 7. (해석) 본 동의내용에 관하여 이견이 있거나 명시되지 아니한 사항은 전달기관과 협의하여 본 사업의 목적에 맞게 해석한다. 8. (기타) 본 사업의 구체적인 운영에 대해서는 「상생협력 실증 프로그램 관리지침」에 따른다. 			
0000년 월 일 A기업 대표 000 : (인)			
한국 환경 공 단 이 사 장 귀하			

사업 참여의사 확인서



서류 양식

사업 관리지침 [별지 제2호서식 별첨 1] 양식

(한국환경공단 누리집(www.keco.or.kr) 참고)

작성 방법

- 업체명 : 사업자등록증의 법인명과 동일하게 작성
- 담당자 : 공급기업의 경우, 수행책임자 이름 기입
수요기관의 경우, 대표자 이름 기입
- 날짜 : 사업공고일부터 접수마감일 사이의 날짜로 기입
- 서명 : 서명 및 신청기업 대표자 날인 필요

유의사항

- ◆ 기업구분란에 체크하여 설비공급기업과 설비수요기관 각각 1부씩 제출

제출서류 6. - 안전보건서약서 및 안전보건계획서 (공통)

【별첨 4】 안전보건서약서

안 전 보 건 서 약 서

○ 계약건명 : 0000년 상생협력 실증 프로그램

○ 계약기간 :

○ 업체명 :

위 업체는 본 계약을 수행함에 있어 아래의 안전수칙 사항을 비롯하여 안전관련법령 및 관련 규정을 준수하고 위반 시 그에 따른 책임을 인정하며 감수할 것을 서약합니다.

< 작업 안전 수칙 >

1. 근로자는 작업에 대한 지침을 숙지하고 관련 안전교육을 이수하여야 하며, 안전보호구를 반드시 착용하고 안전시설 및 작업기구는 사용 전에 점검한다.
2. 근로자는 관리자의 지시사항을 준수하고 작업장 내 뛰어다니는 등 임의행동을 삼가며, 유류 주변에서는 화기 취급에 절대 주의한다.
3. 근로자는 작업 전과 작업 시 절대 음주를 하지 않아야 하고 작업장 내 담배는 반드시 지정된 장소에서만 피운다.
4. 근로자는 작업 상황을 수시 보고하고 위급상황 발생 시 즉시 작업중단 및 응급조치를 실시하며 관계 기관에 신고하여야 한다.
5. 근로자는 작업 주변을 항상 정리정돈하고 청결하게 유지하여야 하며, 작업 후 발생한 폐기물은 업체에서 적법하게 처리하여야 한다.
6. 기타 세부 안전수칙은 산업안전보건 기준에 관한 규칙(2022.8.10시행) 등 관련 규정에 따른다.

20 년 월 일
대표자 : (인)

한국환경공단 이사장 귀하

안전보건서약서 및 안전보건계획서



서류 양식

사업 관리지침 [별지 제2호서식 별첨 4] 양식

[한국환경공단 누리집(www.keco.or.kr) 참고]


작성 방법

- 업체명 : 사업자등록증의 법인명과 동일하게 작성
- 날짜 : 사업공고일부터 접수마감일 사이의 날짜로 기입
- 서명 : 서명 및 신청기업 대표자 날인 필요

유의사항


- ◆ 안전보건서약서는 설비공급기업과 설비수요기관이 각각 1부씩 제출
- ◆ 안전보건계획서 작성 시, 신청기업 자체 양식 사용하여야 하며 참여기관 공동으로 1부 제출

제출서류 8. - 법인등기부등본 (공통)


등기사항전부증명서(현재 유효사항)[제출용]

등기번호	<input type="text"/>		
등록번호	<input type="text"/>		
상 호	<input type="text"/>		
본 질	<input type="text"/>	2011.10.31 도로 명주소	
		2013.07.17 등기	
공고방법	<input type="text"/>		
1주의 금액	<input type="text"/>		
		2008.07.23 변경 2008.07.24 등기	
발행주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수		변경 연월일 등기 연월일	
자본금의 액		2016.03.31 변경 2016.04.01 등기	
특 지			
임원제 관한 사항			

[인터넷 발급] 문서 처리의 빠르고를 스키너로 확인하거나, 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)의 발급확인 메뉴에서 발급확
 인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능
 합니다.



발행번호 1109504022501020212300312006251304303001CIE3R109C1 1

1/2

법인등기부등본



발급처

대법원 인터넷 등기소(www.iros.go.kr) 참고

유의사항

- ◆ 사업공고일로부터 **3개월 이내** 발급서류
- ※ 개인사업자의 경우, 제출 불필요

제출서류 9. - 법인인감증명서 (공통)

인 감 증 명 서

법인등록번호 :

발급처 :

발급일자 :

이 인감은 등기소(국)에 제출되어 있는 인감과 틀림없음을 증명합니다.

2023년 01월 10일

경원행정지 등기정보중앙관리소 관산운영책임관

수수료 1,000원 영수함.

1. 본서 하단의 바코드를 스캔하여 확인하거나, 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)의 인감증명서 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다.
2. 법인인감증명서 발급신청 등 문의사항은 서비스를 신청하면, 발급사실을 휴대문 문자로 통보받을 수 있습니다. (발급 등기소 및 인터넷등기소에서 신청 가능)

발급확인번호

- 1/1 -

법인인감증명서



발급처

대법원 인터넷 등기소(www.iros.go.kr) 참고

유의사항

- ◆ 사업공고일로부터 **3개월 이내** 발급서류
- ※ 개인사업자의 경우, 개인인감증명서 제출

제출서류 9-1. - 사용인감계 (공통)

사 용 인 감 계

사용인감	법인인감

상기 인감을 당사의 사용인감으로 제출합니다.

한국환경공단 귀 중

사용인감계



서류양식

자사양식 사용

유의사항

- ◆ 사업공고일로부터 **3개월 이내** 발급서류
- ※ 해당시 제출
- ※ 법인인감과 사용인감을 한면에 동시 날인

제출서류 10. - 국세 및 지방세납입증명서 (공통)

국세청
152-0000

(1 / 1)

납세증명서

발급번호	과세기간		주소(단, 해외이주용 10일)				
납세처 인적사항	성명(양호) 주소(사업장)	주민등록번호 (사업소등록번호)					
증명서의 사용목적	<input checked="" type="checkbox"/> 미납수령 <input type="checkbox"/> 해외이주 (이주번호 기재 후, 이주확인일 년 월 일) <input type="checkbox"/> 기 타						
증명서의 유효기간	유효기간	2023년 3월 24일					
	증명기간을 결함 사유	<input checked="" type="checkbox"/> 「국세징수법 시행령」 제90조1 <input type="checkbox"/> 기 타 (사유:)					
연상·유예 내역	연상·유예 종류	연월·금액 종류	과세기간	세액	납부기간	세액	가산금
(단위: 원)							
합계납세처 계상내역	세액과	과세기간	세액	납부기간	세액	가산금	
(단위: 원)							

「국세징수법」 제108조 및 같은 법 시행령 제95조에 따라 발급된 현재 위의 연상·유예액 또는 '부가가치세법' 제33조의2 및 '지방부담금법' 제7조의2 및 제12조의2에 따른 수당과라 분기납세처분과 관련된 계상내역은 제외하는 다음 계상내역이 있음을 증명합니다.

발급번호: []
 담당부서: 민원봉사실
 담당자: []
 연락처: []

2023년 2월 22일
 진주세무서장 (인)

* 본 증명서 원본은 아무도 발급일로부터 90일 이내 「국세청 홈페이지(www.hometax.go.kr) 또는 국세청 민원콜센터(152-0000) 민원증명서 발급신청」 하여 발급번호로 확인 또는 문서 확인과 하. (공문서용 위·변조되거나 행사한 자는 10년 이하의 징역에 처할 수 있습니다.)
 * 본 증명서 홈페이지(www.hometax.go.kr)에 대한 온라인 서비스를 통해 발급된 증명서입니다.

국세납입증명서



발급처

정부24(www.gov.kr)참고

유의사항

- ◆ 사업공고일 이후에 발급받은 서류 제출

제출서류 10. - 국세 및 지방세납입증명서 (공통)

문서확인번호 : 페이지 1.

지방세 납세증명(신청)서 (1/1)
Local Tax Payment Certificate(Application)

발급번호 Issuance Number: 접수일시 Time and Date of receipt: 처리기간 Processing Period: 즉시 Immediately

납세자 Taxpayer: 이름(법인명) Name(Name of Corporation): 주민(법인, 외국인)등록번호 Resident(Corporation, Foreign)Registration Number: 주소(영업소) Address(Business Office): 전화번호(휴대전화) Phone number(Cellular phone number):

증명서의 사용 목적 Purpose of Certificate: 세금수납 Receipt of payment 대금 지급지 Page 납세기간 Tax Year: 납부기한 Due date for payment: 지방세 Tax Amount: 기간상 Possitive

신청서 인장부수 Copies of Certificate Needed: 1부 Copy(Copies)

신청인(납세자) Applicant(Taxpayer): 2023.11.02 2023년(yyyy) 02월(mm) 22일(dd) (서명 또는 인)

유예종류 Type of taxes suspended	유예기간 Period of taxes suspended	과세연도 Tax Year	세액 Tax Amount	납부기한 Due date for payment	지방세 Tax Amount	기간상 Possitive
- 해당 사항 없음(None) -						

1. 증명서 유효기간 : 2023년(yyyy) 03월(mm) 24일(dd)
2. 유효기간을 정한 사유 : 지방세징수법 시행령 제 7조(납세증명서의 유효기간)
Reason for determining the validity date: 경상남도 진주시장 THE MAYOR OF JINJU 2023년(yyyy) 02월(mm) 22일(dd)

ps://www.gov.kr/mw/EgovPageLink.do?link=ezpdfwebviewer/viewerGov24&optN

지방세납입증명서

발급처 정부24(www.gov.kr)참고

유의사항 ◆ 사업공고일 이후에 발급받은 서류 제출
※ 지방세 납입증명서는 **중앙 날인** 필수

제출서류 11. - 최근 2개년 재무제표 (공통)

재무상태표

제 15기 : 2021년 12월 31일 현재
제 14기 : 2020년 12월 31일 현재

제시명 : (단위 : 원)

과 목	제 15(당기)		제 14(전기)	
	금 액	금 액	금 액	금 액
I. 유 동 자 산				
(1) 당 회 자 산				
현금및현금성자산				
예 수				
신 수				
신 수				
신 수				
(2) 제 고 자 산				
상 회 자 산				
부 제 자 산				
지 제 자 산				
II. 비 유 동 자 산				
(1) 투 자 자 산				
장 기 투 자 자 산				
단 기 투 자 자 산				
(2) 무 형 자 산				
권 리				
가 상 각 부 제 역				
구 가 상 각 부 제 역				
관 가 상 각 부 제 역				
기 계 장 부 제 역				
관 가 상 각 부 제 역				
차 량 운 반 구 제 역				
관 가 상 각 부 제 역				
비 인 가 상 각 부 제 역				
인 가 상 각 부 제 역				
(3) 무 형 자 산				
회 회				
(4) 기 타 비 유 동 자 산				
관 차 분				
기 타 비 유 동 자 산				

최근 2개년 재무제표



발급처

홈택스(www.hometax.go.kr) 및
정부24(www.gov.kr)참고

유의사항

◆ 23년, 24년 재무제표 제출

제출서류 11-1. - 신용평가등급확인서 (공급기업)

발급번호 2024-QJ-18048 www.ecredit.co.kr

신용평가등급 확인서

NICE INFORMATION SERVICE CO., LTD. NICE INFORMATION SERVICE CO., LTD. NICE INFORMATION SERVICE CO., LTD. NICE INFORMATION SERVICE CO., LTD. NICE INFORMATION SERVICE CO., LTD.

나이스평가정보(주) 귀중

귀사의 의뢰에 따라 평가된 신용평가등급은 아래의 같음을 확인합니다.

회사명	나이스평가정보(주)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 기업신용평가등급 (상용 회사채등급) </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-top: 20px;">AA-</div>
대표자	신희부	
법인등록번호	110111-0393283	
사업자번호	116-81-15020	
주소	(07237) 서울 영등포구 은행로 17	
재무결산기준일	2023.12.31	
등급평가일	2024.05.14	
등급유효기간	2025.05.13	
용도 및 제출처	적격심사 및 공공기관제출용	

유의사항

1. 본 신용평가등급 확인서(이하 '등급확인서')는 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률,에 의거하여 신용정보업을 허가 받은 당사에서 발행한 확인서입니다.
2. 본 등급확인서는 상기 표기된 용도 및 제출처 이외에는 사용이 불가하며, 그 활용에 따른 판단이나 결정에 대하여 당사는 책임지지 않습니다.
3. 본 등급확인서는 대상업체가 제출한 각종 자료 등을 기초로 작성되었으며, 확인서 내 신용등급은 기업의 신용도를 표시한 것으로 유효기간 동안 사용 가능합니다.
4. 본 등급확인서는 평가일 이후 기업정보의 변동내역은 반영되지 않으며, 회사명, 대표자, 기업형태, 인수 및 합병 등 주요정보가 변경되는 경우 신속히 재평가를 받아야 합니다.
5. 본 등급확인서의 유효기간 내 기업의 신용상태에 현저한 변동(연체, 체납, 소송 등 불량정보, 기업회생 등)이 발생하는 경우 당사에서 재평가를 실시하여 그 결과를 수요기관에 자동전송 통보할 수 있습니다.
6. 신용등급에 대한 확인 및 문의사항은 NICE평가정보(주) 공공평가사업실(02-3771-1414)로 연락 주시기 바랍니다.

보고서 위조방지용 QR코드

QR코드 캡으로 스캔하시면
신용평가등급 확인서의
위/변조여부를 확인 가능합니다.

NICE 평가정보 주식회사
NICE Information Service Co., Ltd.

신용평가등급 확인서



발급처

「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제항제호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사

유의사항

- ◆ 기업 신용평가등급서 관련 세부사항은 관리지침[별표의] 참고
- ◆ 공고일 이전 평가한 신용평가 등급이 없는 경우, 신청서 제출 일 이전 가장 최근의 평가등급서 제출 가능

제출서류 12. - 가점 현황 증빙 (공통)

【별표 4】

가점 및 감점 기준

1. 가점

순번	항 목	가점	비고
1	(수요기관) 환경오염시설의 통합관리에 관한 법률 제6조에 따른 통합관리 대상 사업장 - 상기 법령 적용 시기가 지침 제9조에 따른 사업 공고일 기준 4년이 경과하지 않은 업종 추가 1점 부여	1 (최대2점)	증빙 제출
2	(수요기관) 최근 2년 이내 “환경신기술 찾걸음 지원사업” (시범사업 포함) 참여 지자체 및 공공기관 - 공고일 기준 최근 2년간 연속 참여 시 2점 적용	1 (최대2점)	
3	(공급기업) 기후에너지환경부 “환경기술개발 우수성과 20선” 선정기술 (공고일 기준 최근 5년 이내) - ‘우수성과 20선 최우수 성과’ 또는 ‘국가연구개발 우수성과 100선’ 선정기술 2점 적용	1 (최대2점)	
4	(공급기업) “기후환경에너지부 소관 국가연구개발사업”에서 최종평가 결과가 ‘보통’ 이상인 과제 성과물의 사업화를 목적으로 본 사업을 신청한 기업(공고일 기준 최근 5년 이내 종료 과제)	15	
5	(공급기업) 국가물산업클러스터 및 녹색융합클러스터 입주기업	15	
6	(공급기업) “중소환경기업 사업화 지원사업” 최종평가 결과 ‘탁월’로 평가 받은 기업(공고일 기준 최근 3년 이내)	15	
7	(공급기업) 환경신기술 인증 및 환경기술 검증기업(공고일 기준 인증 유효기간 내) * 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제7조 및 기후에너지환경부고시 「환경신기술인증 기술검증의 평가절차 등에 관한 규정」/ 해당기술에 한함	1	
8	(공급기업) 환경성적표지 인증, 환경표지인증, 녹색인증 기업 (공고일 기준 인증 유효기간 내) * 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제17조 및 제18조, 「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법」 제60조 / 해당기술에 한함	1	
9	(공통) 환경경영 우수기업(평가등급 A~AAA) (공고일 기준 유효기간 내) * 녹색경영기업 금융지원시스템(enVinance)	1	
10	(공통) 우수환경산업체 지정기업(공고일 기준 지정기간 내) * 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제7조의6	1	
11	(공통) 사업 사전 신청기간 내 신청서를 제출한 수요기관, 공급기업 (개별 적용)	0.5 (최대1점)	

※ 중 가점은 서면평가 60점 이상인 과제에 한하여 최대 8점 적용하며, 동일항목 중복 불가

2. 감점

항 목	감점
공고일 기준 최근 3년 이내 등 프로그램(사업)의 지원과제로 선정된 이후 협약 중지(협약 정식 체결 전 포함) 이력이 있는 기업의 경우 * ‘후보과제’에서 사업 참여 취소신청의 경우 해당 없음 * 공급기업·수요기관 개별 적용	3점

가점 현황 증빙



서류양식

사업 관리지침 [별표 4] 양식

(한국환경공단 누리집(www.keco.or.kr) 참고)

유의사항

- ◆ 해당하는 가점 사항에 대한 증빙자료 첨부
- ◆ 제출 시, 가점항목에 해당되는 순번과 서류명을 파일명으로 기입.
ex) 1. 통합관리 대상 사업장.pdf

제출서류 13. - 중소기업 또는 중견기업 확인서 (공급기업)

발급번호

중소기업 확인서 [중기업]

기업명 :

사업자등록번호 : 법인등록번호 :

대표자명 :

주소(본점) :

유효기간 :

용도 :


*확인서 신청지점

사업자등록번호 :

주소 :

위 기업은 「중소기업기본법」 제2조에 의한 중소기업임을 확인합니다.

2022년 03월 31일

중소벤처기업부장관 

발급사실 및 발급주소 등 변동사항은 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)을 통해 확인 가능.

유효기간 중이라도 발급일 이후 발행, 분할 및 관계기업 변동시 중소기업 지위를 상실할 수 있음.

거짓 자료를 통해 발급받은 경우 중소기업기본법 제26조에 따라 500만원 이하의 과태료 및 시정명령의 지원무효 등의 조치가 취해질 수 있음.

중소기업 또는 중견기업 확인서



발급처

중소기업: 중소기업현황정보시스템 (sminfo.mss.go.kr)
정부24 (www.gov.kr)

중견기업: 중견기업 정보마당(www.mme.or.kr)

유의사항

◆ 사업공고일 기준으로 유효한 서류

제출서류 14. - 신청기술 관련 증빙자료 (공급기업)



신청기술 관련 증빙자료

발급처

특허증, 녹색기술 인증서, 환경신기술, 시험성적서, 성능확인서 등 제출

유의사항

- ◆ 사업공고일 기준으로 유효한 서류
- ◆ 특허의 경우 특허증과 공개전문을 같이 제출 필요

제출서류 15. - 설비의 사양파악 자료 (공급기업)

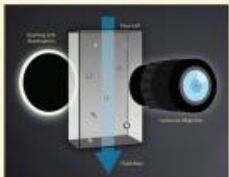
제품특성



- ▶ 소규모 / 대규모 처리공정 적용가능
- ▶ A2O / SBR 등 공법에 맞게 다양하게 튜닝하여 운영가능

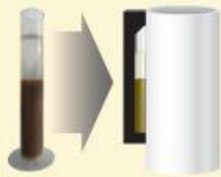
- 미생물의 침강특성과 기저호흡율을 이용한 알고리즘으로 하수처리장의 현재 운영관리 상태에 대한 실질정보를 제공하고, 최적운전의 솔루션을 제공합니다.
- 1대의 현장용 장비와 모듈을 통해, 6가지의 운영관리 정보를 30분 간격으로 제공 받을 수 있습니다.
- 분산화된 소규모 하수처리시설에 설치하고 클라우드시스템에 의한 통합-모니터링과 관리가 가능합니다.
- 기존 이화학적 분석장치 기반의 장비와 달리, 이화학적 분석이 불가능한 미생문의 기저호흡율과 침강특성에 기초한 방류수 특성분석 알고리즘으로 구현되어 있습니다.

[MLSS]



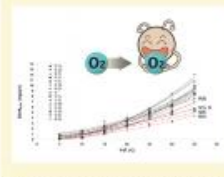
측정Cell로 샘플을 샘플링 후 RGB 센서를 이용하여 슬러지의 MLSS 측정.

[SV30]



침강특성 분석을 위하여 기존 실시하던 SV30을 10분만에 측정하여 분석.

[OUR]



OUR (Oxygen Uptake Rate)은 미생물의 산소소모 속도를 나타내며, 미생물의 거동특성을 확인할 수 있는 중요 운전인자입니다.

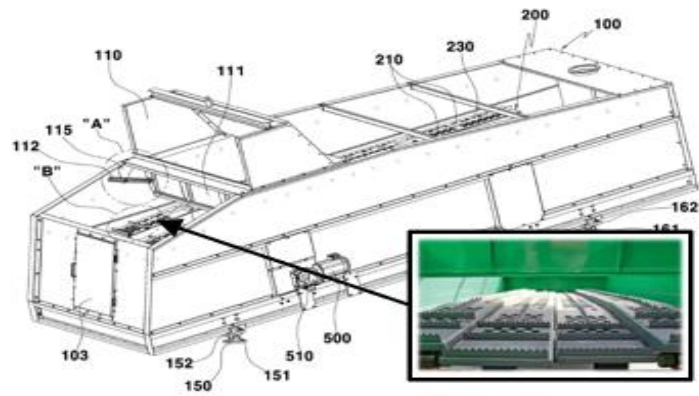
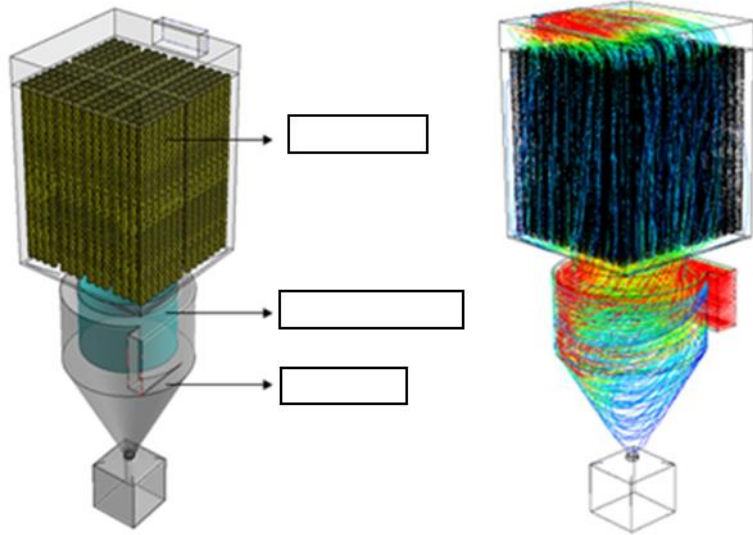
설비의 사양파악자료



유의사항

- ◆ 설비에 대한 카탈로그 등 제출
- ◆ 환경기술 권리를 갖고 있는 설비에 대한 특징, 성능, 공정절차 등이 나타난 카탈로그 등의 자료를 제출

제출서류 16. - 설비의 주요구성 및 설계도, 조감도 등(공급기업)



설비의 주요구성 및 설계도 조감도 등

유의사항

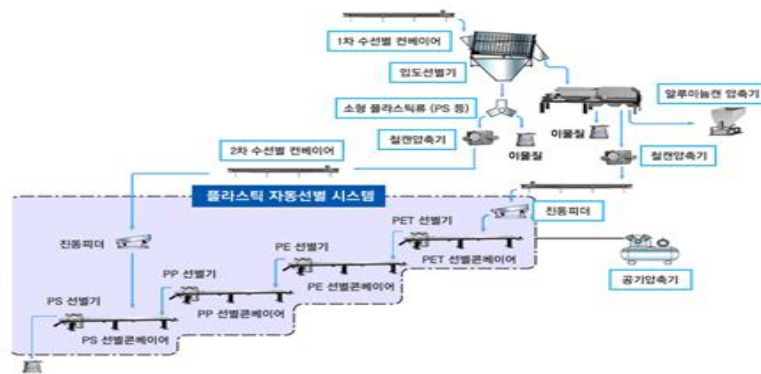
- ◆ 환경기술 권리를 가진 설비의 주요구성 및 설계도, 조감도 등 제출

제출서류 17. - 기존 시설의 주요 구성도 (수요기관)



<참고> 레이아웃 및 개략도 예시

05 전처리 단계별 모식도-2



<참고2> 공정도 예시

기존 시설의 주요 구성 자료

제출서류

레이아웃, 공정도, 개략도 등 본 사업을 통해 설치하고자 하는 시설의 주요 구성을 확인할 수 있는 서류



제출서류 18. - 예상효과 산출근거 데이터 증빙자료 (참여기관)

(별첨 13) 예상효과 산출근거 데이터

○ 수요기업 1일 데이터 수집 현황

일시	요일	보시	구분	수요기업		#처리량 생물반응조										반응조 수
				유입량	출수량	수온	pH	MLDO	MLSS	SV30	SVI	MLV5	반응조 수			
			℃	mm ³ /일	mm ³ /일	℃		mg/L	mg/L	%	ml	mg/L	mg/L	mm ³ /일		
1/1	토	양면	4.0	0.0	360,074	0,000,000								200,074		
2	일	중점	11.0	0.0	360,071	0,070,070								207,000		
3	월	양면	11.0	0.0	360,066	0,070,070	10.1				0.007	40	107	200,067		
4	화	양면	11.0	0.0	370,000	0,000,000	10.1				0.000	07	170	2,000	200,000	
5	수	중점	11.0	0.0	360,007	0,000,070	10.0	0.70			0.077	00	000	200,007		
6	목	양면	11.0	0.0	370,000	0,000,000	10.0		0.00		0.000	00	100	200,007		
7	금	양면	11.0	0.0	367,170	0,007,000	10.1	0.70			0.000	00	100	200,170		
8	토	중점	01.0	0.0	370,007	0,000,000								200,000		
9	일	중점	11.0	0.0	360,000	0,000,000								200,000		
10	월	중점	11.0	0.0	360,000	0,000,000	10.1				0.000	00	107	207,000		
11	화	양면	11.0	0.0	370,000	0,000,000	10.2		0.00		0.077	00	170	2,070	200,000	
12	수	중점	11.0	0.0	370,000	0,000,000	10.0	0.00			0.000	00	100	200,000		
13	목	양면	11.0	0.0	360,071	0,000,007	10.0	0.00			0.000	00	100	200,071		
14	금	양면	11.0	0.0	360,000	0,000,000	10.0				0.007	00	100	200,007		
15	토	중점	11.0	0.0	360,000	0,000,000								200,007		
16	일	중점	11.0	0.0	360,070	0,000,070								200,071		
17	월	중점	11.0	0.0	477,007	0,070,071	10.0				0.007	00	107	200,000		
18	화	양면	11.0	0.0	400,070	0,000,070	10.0				0.000	00	107	200,000		
19	수	노	01.0	1.7	370,007	0,000,000	10.0	0.00			0.000	07	000	2,000	200,000	
20	목	양면	11.0	0.0	370,070	0,000,000	10.0		0.00		0.000	07	170	2,070	200,000	
21	금	양면	11.0	0.0	477,000	0,000,007	10.0	0.00			0.000	00	100	2,000	200,000	
22	토	중점	11.0	0.0	377,070	0,000,070								200,007		
23	일	중점	11.0	0.0	360,000	0,000,007								200,007		
24	월	양면	11.0	0.0	360,000	0,000,007	10.0				0.000	00	107	200,000		
25	화	보	11.0	0.7	360,007	0,000,000	10.0	0.07			0.007	00	100	200,000		
26	수	양면	11.0	0.0	360,070	0,000,000	10.7				0.000	00	170	2,070	200,070	
27	목	중점	11.0	0.0	360,000	0,000,000	10.1				0.000	00	107	200,000		
28	금	양면	11.0	0.0	370,000	0,000,007	10.0	0.00			0.077	00	107	200,000		
29	토	양면	11.0	0.0	360,070	0,000,000								200,071		
30	일	양면	11.0	0.0	360,070	0,000,007								200,000		
31	월	양면	01.7	1.2	360,070	0,000,007								200,071		

○ 수집 데이터량 변화

구분	항목	기존	사업 후
데이터 수 (1년, 1지 기준)	MLSS		
	SV30		
	TOC		

예상효과산출근거데이터 증빙자료



제출방법

데이터 및 산출식 기입
산출근거에 대한 출처 기입 및 첨부

제출방법

- ◆ 산출식 기입, 산출근거에 대한 출처 기입 및 첨부
- ◆ 사업 전 데이터 : 수요기관의 현황자료
- ◆ 사업 후 데이터 : (예상)개선율을 증빙할 수 있는 자료

제출서류 19. - 사업비 사용계획 산출내역에 대한 근거자료 (참여기관)

견 적 서

2023 . 02 . 10 .

귀중

귀사의 필 일 제 호 요청에 의하여 하기와 같이 견적을 제출합니다. 본사 및공장 :

총액 : 일금 ₩210,000,000 원정(VAT별도) 영 업 소 :

납 기 : 도면승인후(120)일 인도장소 : 귀사공장운반설치도

지불조건 : 계약금 (30)% 중도금 ()% 잔금 (70)% 현금결제 유효기간 : (30)일한

구분	품 명	기 종	수량	단 가	금 액
1			1대		210,000,000
	1) MAIN BODY		1식	198,842,000	
	2) MAIN BODY PART		소계	11,158,000	
			1식	3,787,000	
			1SET	350,000	
			1식	1,848,000	
			1식	5,173,000	
	합 계		1대	210,000,000	
			합 계		210,000,000

사업비 사용계획 산출내역에 대한 근거자료



제출서류

본견적 1개, 비교견적 2개 이상 제출

※ 본견적은 공급가액 기준으로 가장 낮은 금액의 견적서를 의미함

유의사항

- ◆ **해당 설비에 대하여 3개 이상의 견적서 제출 필수**
- ※ 1천만원 이상의 설비만 해당
- ※ 비교견적이 어려운 경우, 사유서와 함께 증빙서류 (인증서, 시험성적서 등) 제출
- ◆ 사업비 사용계획은 공급가액으로 작성 **(부가가치세는 지원대상이 아님)**

제출서류 20. - 기업정보 및 개인정보의 수집·이용 및 제공 동의서(공통)

[별지 제14호 서식]

기업정보 및 개인정보의 수집·이용 및 제공 동의서

□ 상생협력 실증 프로그램과 관련하여 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 아래의 내용과 같이 한국환경공단내 기업정보 및 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

- 기업정보 및 개인정보 수집·이용에 관한 사항
 - 수집·이용 목적: 상생협력 실증 프로그램의 신청 및 지원
 - 수집·이용 항목
 - 기업정보: 사업의 지원을 받기 위해 제출하는 제반서류(신청서, 사업계획서, 기타 필요한 서류 일체), 지원기일으로 선정될 경우 당사의 정보(업체명, 대표자명, 주소, 직원명, 지원분야, 사업계획, 지원금액, 재무현황 등) 등
 - 개인정보: 성명, 생년월일, 전화번호, 전자우편주소, 소속기관 정보(기관명, 부서, 직위) 등
 - 보유·이용기간: 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위의 수집·이용 목적과 관련된 분정 해결, 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용
 - 제공된 날로부터 해당 사업 성과환용 종료시까지 보유·이용
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익
 - 상생협력 실증 프로그램 사업 선정 등의 불이익이 발생할 수 있음

 - 제3자 제공에 관한 사항
 - 제공받는 자: 환경부, 한국환경공단, 위탁기관(한국환경공단이 지정) 등
 - 제공받는 자의 이용 목적: 평가자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 등
 - 제공할 기업정보의 항목: 사업신청서, 사업계획서, 최종보고서 등
 - 제공할 개인정보의 항목: 성명, 휴대전화, 이메일, 소속기관 정보(기관명, 부서, 직위) 등
 - 제공받는 자의 기업정보 및 개인정보 보유·이용기간: 개인정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용, 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 분정 해결, 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용

수집·이용 동의	본인은 위 목적으로 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)
제3자 제공 동의	본인은 위 목적으로 본인의 개인정보를 제3자 제공하는 것에 동의합니다. (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)

년 월 일

참여기관명 (공급 수요)

대표자:

(서명 또는 인)

한국환경공단이사장 귀하

기업정보 및 개인정보의 수집·이용 및 제공 동의서



서류 양식

사업 관리지침 [별지 제14호서식] 양식

(한국환경공단 누리집(www.keco.or.kr) 참고)

작성 방법

- 날짜: 사업공고일부터 접수마감일 사이의 날짜로 기입
- 참여기관명: 사업자등록증의 법인명과 동일하게 작성
- 서명: 서명 및 신청기업 대표자 날인 필요

유의사항

- ◆ 기업구분란에 체크하여 설비공급기업과 설비수요기관 각각 1부씩 제출