

2026년 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업 신청서식

※ 본 서식은 2026년 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업 신청을 위한 자료입니다.

※ 협약 체결 시 추가, 삭제 및 일부 수정될 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

2026. 4.

목 차

[서식 1] 사업신청서	1
[서식 2] 사업수행계획서	2
[서식 3] 서약서	33
[서식 4] 수행기관의 참여의사 확약서	34
[서식 5] 참여인력의 참여확인서	35
[서식 6] 참여인력 세부계획	36
[서식 7] 참여인력의 개인정보 수집 및 이용, 제3자 제공 동의서	37
[서식 8] 청렴계약이행각서	39
[서식 9] 보안서약서	40
[서식 10] 공동수급표준협정서	41
[서식 11] 합의각서	44
[서식 12] 현금 출자 확약서	45
[서식 13] 신청자격 적정성 확인서	46
[서식 14] 사용인감계(해당 시 작성)	47
[서식 15] 기타협력기관의 참여의사 확인서(해당 시 작성)	48

목 차

마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업 계획 요약서					
사업명					
권소사업명					
총괄책임자	주관기관	참여기관		성명	
사업비	소속	직위	계		
	정부출연금		민간부담금		천원
수행기간	협약체결일 ~ 2026.12.31.		참여인력	총 ()명, () M/Y	
사업목표	<p>○</p> <p>* 사업의 목표 및 사업수행결과로 창출되는 결과물의 수준 등에 대하여 정량적, 정성적으로 기술</p>				
사업내용	<p>○</p> <p>* 추진 내용 및 범위, 방법, 구축·실증 일정 등 요약 기술</p>				
현황분석	<p>○</p> <p>* 사업 특성 및 현황 분석 결과를 요약 기술</p>				
지원 필요성	<p>○</p> <p>* 본 과제 추진에 대한 정부 지원 필요성에 대해 산업적, 기술적, 사회경제적 측면에서 기술</p>				
기대효과	<p>○</p> <p>* 본 과제수행 결과로 기대되는 기술적 및 경제적 성과를 기술</p>				
결과활용방안	<p>○</p> <p>* 중계시스템 지정 및 운영, 중계 인프라 활용계획 등 지속가능성 확보를 위한 결과 활용 방안</p>				
핵심 키워드	<p>○</p>				
한글					
영문					
* 본 과제의 핵심이 되는 용어로, 관련 산업체·협회·학회 등에서 일반화된 정식 명칭 기재(5개 이상)					

- I. 사업 개요 00
 - 가. 추진 배경 및 필요성 00
 - 나. 사업 목표 00
 - 다. 사업성과 목표 00
- II. 현황 분석 00
 - 가. 산업 동향 00
 - 나. 분야별 산업 현황 및 특수성 00
 - 다. 추진 방향 및 전략 00
 - 라. 추진체계 00
 - 마. 기대효과 00
- III. 사업 내용 00
 - 가. 목표 모델 00
 - 나. 환경 구성 방안 00
 - 다. 구축 방안 00
 - 라. 실증 방안 00
 - 마. 연계 시험 방안 00
 - 바. 가이드라인 검증·보완 및 마련 방안 00
 - 사. 지속가능성 확보 계획 00
 - 아. 참여기관/기타협력기관 협력 계획(해당 시 작성) 00
 - 자. 추가 제안 내용(해당 시 작성) 00
- IV. 사업 관리 계획 00
 - 가. 산출물 내역 00
 - 나. 보고 및 검토 계획 00
 - 다. 권소사업 협력 계획 00
 - 라. 참여인력 관리 계획 00
 - 마. 성과 관리 계획 00
 - 바. 추진 일정 00
 - 사. 사업 수행 방법(위탁연구/용역 계획(해당 시 작성)) 00
- V. 권소사업 구성 현황 00
 - 가. 권소사업 구성 현황 00
 - 나. 사업 추진 실적 00
- VI. 참여인력 현황 00
 - 가. 참여인력 총괄현황 00
 - 나. 참여인력 세부현황 00
 - 다. 총괄책임자 현황 00
- VII. 사업비 00
 - 가. 사업비 총괄표 00
 - 나. 비목별 총괄표 00
 - 다. 기관별 세부 실행예산 00
 - 라. 보유 기자재 및 시설 00
 - 마. 구매예정 기자재 및 시설 00

[붙임] 구매 계획서(해당 시 작성) 등 첨부서류

사업계획서 작성요령

- 작성 전, 마이데이터 유관 가이드라인·안내서를 읽고 명확히 이해한 후 작성하여야 함
 - * 「전 분야 마이데이터 전송절차 및 기술 가이드라인」, 「마이데이터 표준 API 규격 및 명세」 등
- 사업계획서는 HWP 파일로 작성하고, Page 번호를 기재
- 작성요령 및 주의(※) 표시, 파란색으로 표기된 내용 등은 참고용이므로 제출 시 삭제함
- 글꼴 및 글자 크기
 - 본문은 휴먼명조체, 참고사항 등은 중고딕체
 - 중분류[가, 나, 다] 항목 : 13포인트,
 - 소분류[1), 2), 3)] 항목 : 12포인트, 본문내용 : 11포인트
- 사업계획서는 50~100Page 내외로 작성(표지~목차, 붙임은 페이지 수 산정 시 제외)

I 사업 개요

가. 추진 배경 및 필요성

1) 추진 배경

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 과제를 제안하게 된 배경을 기술

2) 지원 필요성

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 마이데이터 증계 인프라 구축 및 실증의 지원 필요성을 구체적으로 기술
 - 예시: SWOT분석, 자체 해결의 한계점 등을 바탕으로 구축하려는 인프라에 대한 수요 등을 기술

나. 사업 목표

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 본 사업을 통해 달성하고자 하는 최종 목표, 중점 추진 목표 기술

다. 사업성과 목표

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 본 사업을 수행하면서 달성할 핵심 성과지표 설정
- 본 사업 완료 후 성과분석이 가능하도록 성과지표는 정량·정성적 목표치로 설정
 - ※ 구축목표-구축내용-성과지표간 연결, 기준수치/목표수치의 근거 및 지표산식 등을 제시
- 부문별 실증 시나리오 설정 및 이에 따른 구체적인 성과지표 제시(부문별 산업특성 반영 필요)
 - ※ 실증대상 정의, 실증 규모에 따른 중계시스템 등의 비교할 수 있는 정량적 목표치 등

II. 현황 분석

가. 산업 동향

- 1) 시장 동향
- 2) 정책 동향
- 3) 기술 동향

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

o I. 사업 개요에서 서술한 내용과 관련된 마이데이터 국내·외 시장, 정책, 기술 동향 등

나. 분야별 산업 현황 및 특수성

1) 전송정보 정의 및 분류, 수집환경 분석

※ 수집환경 분석 예시: 사용량 계측 환경, 비전자화된 정보의 마이데이터 활용 방안 등

2) 주요 정보전송자 목록 현황

3) 정보주체 식별자 유형별 보유 현황

- (1) CI
- (2) 개별식별자(ID/PW 등)
- (3) 주민등록번호

4) 부문별 산업 특수성에 따라 예상되는 제약사항 및 해결방안

※ 부문별 중계 인프라 실증을 위해 사전에 고려해야 할 산업 특수성 등을 상세하게 기술
- 예시: 전 분야 마이데이터 표준 전송절차와의 참여기관별 역할 차이(거점중계 포함 여부), 정보 보유기관의 보안시설 지정 비율 등

- (1) 산업 특수성
- (2) 제약사항
- (3) 해결방안

5) 유사 마이데이터 서비스 사업 현황

※ 제3자 제공 등의 기반 등

다. 추진 방향 및 전략

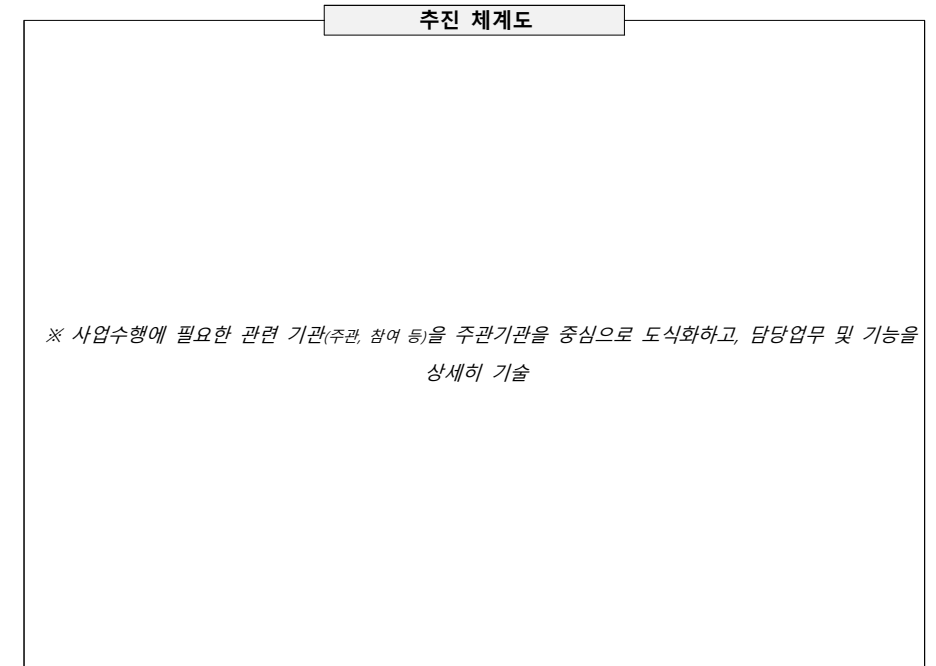
○
-
※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- o 목표 달성을 위한 추진 방향 제시
- o 사업 추진을 위한 관련 기관과 협력 등 추진 전략 제시

라. 추진 체계

※ 사업 추진을 위한 추진체계(조직) 및 조직별 역할 기술



1) 주관기관(기관명 :) 수행 상세내역

- ※ 수행 목표는 핵심만 간략히, 수행 내용 및 방법은 상세히 기술
- ※ 예상 산출물 및 결과, 결과물 활용방안은 핵심 내용을 위주로 상세히 기술
- ※ 사업비 내역은 정부출연금, 민간부담현금, 현물로 구분하여 금액만을 기술

수행 목표	내용을 기술함
수행 내용	
수행 방법	
예상 산출물 및 결과	
결과물 활용방안	신규 수요처 발굴·적용 계획 등
사업비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부출연금 : ○ 민간부담현금 : ○ 민간부담현금 :

2) 참여기관(기관명 :) 수행 상세내역(참여기관별 작성)

- ※ 수행 목표는 핵심만 간략히, 수행 내용 및 방법은 상세히 기술
- ※ 예상 산출물 및 결과, 결과물 활용방안은 핵심 내용을 위주로 상세히 기술
- ※ 사업비 내역은 정부출연금, 민간부담현금, 현물로 구분하여 금액만을 기술

수행 목표	내용을 기술함
수행 내용	
수행 방법	
예상 산출물 및 결과	
결과물 활용방안	신규 수요처 발굴·적용 계획 등
사업비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부출연금 : ○ 민간부담현금 : ○ 민간부담현금 :

마. 기대효과

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 본 사업수행 결과로 기대되는 결과물의 파급효과, 기여 내용 등 사업수행 전후를 비교하여 기술
- ※ 중계 인프라 실증을 통해 부문별 전송가능한 정보전송자 범위 등
- 본 사업을 통해 정보주체 및 해당 산업에서 창출될 수 있는 정량적·정성적 기대효과 제시
- ※ 기존 대비 업무효율성 00% 개선, 00개 기관·정보주체 00만명 대상 서비스 제공 등
- 본 사업수행 결과에 따른 사회·경제적 기대효과를 정량적·정성적으로 구분하여 기술
- ※ 정량적 기대효과 기재에 따른 적절한 산출근거 마련

III. 사업 내용

가. 목표 모델

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 구축 및 실증하고자 하는 마이데이터 중계시스템을 상세히 기술
- 고용·교육 부문의 특성을 반영해 목표하는 중계시스템 모델 등을 상세히 파악할 수 있도록 기술

나. 환경 구성 방안

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 마이데이터 중계 인프라 구현을 위해 필요한 시스템, 네트워크, 기능 등을 도식화하여 제시
- 고용·교육 부문의 산업 특성을 고려하여 IT 인프라 구성방식을 설계하고, 해당 방식을 선택한 사유의 타당성을 구체적으로 제시(장·단점 비교분석, 고려사항에 대한 종합검토 결과 포함)
- ※ 보안시설 비중이 높은 실증대상 기관의 보안요건, 네트워크 환경 등을 종합 고려

다. 구축 방안

1) 중계시스템 상세 구축 방안

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 중계시스템 필수 기능 요소는 '전 분야 마이데이터 기술 가이드라인' 참고

2) 차별화 전략

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 기존(표준) 중계시스템 모델 대비 편의성, 효과성 등을 확인하기 위한 자체 비교·검증 시나리오 제시
- 既구축 표준 중계모델의 커스터마이징, 고도화를 통한 차별화 전략을 구체적으로 제시
- 예시: On-premise 기반 적용 시 전송 트래픽 증가에 대비한 유량제어 방안 등
- ※ 단순 예시이며, IT 인프라 구성 방식은 합리적이고 타당한 사유를 바탕으로 신청기관이 선택 가능

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 중계시스템 개발·운영, 관리 경험 등 유관 업무수행 이력 및 실적 제시

라. 실증 방안

1) 실증 계획

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 구축한 중계시스템 모델을 업무 환경에 적용하기 위한 실증 계획(일정, 규모 등) 제시
- 고용·교육 부문에 특화된 마이데이터 전송 기술검증(PoC) 추진계획 제시
 - 실증 결과로 기대되는 전송절차의 효율성, 기존 중계시스템 대비 편의성 등 포함
- 정보전송자의 전송환경 구성을 위한 부문별 오픈 API 개발·제공 추진계획 제시
- 본인전송요구 실증 계획을 구체적으로 제시
 - API 설계 계획 및 전송내역 관리 방안 등 포함

2) 정보주체 식별체계

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 부문별 산업 환경을 고려한 정보주체 식별체계 제시(식별자 유형 미보유 시 대응 방안 포함)

3) 검증 시나리오

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 구축한 중계시스템 모델의 목표 달성 여부를 확인하기 위한 주요 실증 항목별 검증 시나리오 제시
 - 공모안내서의 제시된 <마이데이터 중계 인프라 주요 실증 항목(안)>은 포함하여 시나리오 구성 필요
 - 그 밖의 고용·교육 부문별 안전한 정보전송을 위해 제반 되어야 할 전송체계 시나리오를 포함 제시

4) 확산 계획

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 중계 인프라 실증 후 확산 계획을 구체적으로 제시

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 정보 전송 시스템, 정보 수신 시스템, 전송지원 플랫폼(온마이데이터) 연계 시험 검증 방안을 구체적으로 제시
- 연계 시험을 위한 별도 테스트 환경(정보 전송·수신시스템) 구축 방안 제시
- 실증 이후 확산을 위한 분야별 마이데이터 추가 연계·확보 계획 제시

바. 가이드라인 검증·보완 및 마련 방안

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 마이데이터 관련 가이드라인의 검증·보완 방안 구체적으로 제시
 - 전 분야 마이데이터 전송 절차 및 기술* 가이드라인 등
 - * 예: 전송방식, 식별인증, 보안 규격 관련 내용 포함 등
 - 표준 API 규격(고용·교육 정보요청 API 추가)
- 부문별 특화 가이드라인 등 매뉴얼, 절차서 마련 방안 구체적으로 제시
 - 마이데이터 정보전송자 연동 안내서(고용·교육 부문)
 - * 고용·교육 부문의 전송정보에 대한 기술요건 반영 필요
 - 중계시스템 보안대책 및 장애대응 매뉴얼
 - 운영환경 전환에 관한 표준운영절차서(SOP) 등(추가제안 가능)
 - 정보수신자를 위한 중계시스템 연동 안내서

사. 지속가능성 확보 계획

1) 중계전문기관 지정(변경) 신청 계획

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 사업 종료 후 6개월 이내 부문별 중계전문기관 지정을 위한 계획을 단계별·구체적으로 제시
 - 개인정보관리 전문기관 지정 안내서(중계전문기관 편) 참고
 - ※ 기 중계전문기관 지위를 획득한 수행기관의 경우 고용·교육 부문 정보전송에 따른 변경 심사 계획 제시

2) 증계시스템 운영·활용 계획 및 발전 방안

3) 자립화 전략

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- o 위 1), 2)의 작성내용을 바탕으로 사업종료 후 지속가능성 확보를 위한 재원조달 및 자립화 전략 작성

아. 참여기관/기타협력기관 협력 계획(해당 시 작성)

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- o 참여기관 협력 계획('참여기관 참여'로 가점을 받고자 하는 사업자만 작성)
- ※ 참여기관: 주관기관의 업무를 협력하여 수행할 수 있는 기업·기관
- 참여기관이 마이데이터 전송시스템 연계 시험 요건을 충족하기 위한 방안 제시
- 참여기관의 피드백 반영 계획 작성

자. 추가 제안 내용(해당 시 작성)

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- o 사업 효과 극대화를 위해 자율적으로 추가 발굴한 제안내용을 작성

IV. 사업 관리 계획

가. 산출물 내역

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- o 사업수행 일정, 단계별로 발생하는 산출물 내역과 산출 시기 등 관리 방안을 구체적으로 제시
- o 산출물(문서포함)에 대한 품질보증 방안 등

나. 보고 및 검토 계획

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- o 수행 기간 진행될 착수회의, 정기보고(주/월간), 중간/최종보고 등 보고 및 검토 계획을 상세하게 제시
- o 기타 수시보고 등 비정기 검토회의 계획 제시

다. 컨소시엄 협력 계획

-
-
- ※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- o 컨소시엄 간 상호운용성 확보를 위한 구체적 협력방안 제시
- 예시: 대내외 홍보, 캠페인, 행사, 이벤트, 컨퍼런스 참여, 발표, 협회·기관·학회 방문 계획 등
- o 컨소시엄의 안정적인 운영을 위한 위험관리(Risk Management) 계획, 안전·재난관리 담당자 지정, 참여인력 교육계획, 비상상황 발생 시 대응체계 및 대응방안 제시

1) 전문인력 투입 방안

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 구축운영, 시험검증, 고도화 계획 수립 등 원활한 사업수행을 고려한 세부과업별 전문인력 투입 방안 제시
- 시스템 운영, 유지보수, 장애대응 등 장비·서비스의 원활한 운용을 위한 전문 기술인력 중심의 유지관리 조직 구성 방안 제시

2) 고용 창출 계획

<주요 일자리 창출 지표 계획(안)(해당 시 작성)>

구분	일자리수	구분	가입률
총 일자리	명	평균 4대 보험 가입률	고용보험 %
신규채용 수	명		건강보험 %
정규직 수	명		국민연금 %
청년(만18~34세)직원 수	명		산재보험 %

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 본 사업을 수행하면서 추진할 고용 창출 계획 제시(해당사항이 없을 경우, 위 지표 삭제 후 이유 서술)

3) 안전조치 이행 계획

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 산업안전보건법 등 분야별 관련 법령에 따른 컨소시엄의 사업 수행 중 안전조치 이행계획 제시
- 예시: 안전책임자의 지정, 안전관리규정의 제정·운영, 사고 발생 시 보고 및 조치/대처방안/행동요령, 안전교육 실시에 관한 내용 등

마. 성과 관리 계획

○

-

※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 사업성과 제고를 위한 효율화 방안 제시

○

-

※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 효율적 업무수행을 위한 구체적인 추진 일정 기술

1) 총괄 추진일정

사업내용		추진일정(월별)						산출물	
		6	7	8	9	10	11		12
수행내용 중분류	수행내용 소분류								

2) 수행기관별 추진일정

- 주관기관 추진일정

사업내용		추진일정(월별)						산출물	
		6	7	8	9	10	11		12
수행내용 중분류	수행내용 소분류								

사업내용		추진일정(월별)						산출물
		6	7	8	9	10	11	
수행내용 중분류	수행내용 소분류							

사. 사업 수행 방법(해당 시 작성)

○

-

※

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 사업수행 과정에서 일부를 위탁용역으로 추진할 경우 관련 제반사항을 사업계획서에 포함하여야 함
- ※ 위탁용역의 경우, 「국가계약법」에 따른 공정한 선정 절차를 통해 선정하여야 하며, 모든 위탁용역은 KISA의 사전 승인을 득해야 함(위탁용역 계획, 수행 기간, 소요 예산 등 관련 내용 포함)
- 해당 시 '위탁연구, 용역 과제계획서' 양식 추가 작성 필요

1) 과제수행 분담 비율

자체수행	전문가 활용	위탁연구	외부용역	계
				100%

2) 위탁연구/용역 계획

구분	사업 내용	수행기관	수행기간	소요금액 (천원)	용역 사유
위탁연구					
용역계획					

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

- 위탁연구과제/외부용역과제 별로 작성
- 세부 과제내용에는 본 과제내용 및 과제수행방법과 연계하여 외부용역과제를 해야 하는 타당성을 설득력 있게 작성
- 사업비 계상 시 비목별 소요명세서의 비목과 일치하여야 함
- 협약 시 수행자/수행기관이 미정인 경우 미정이라고 표기
- 불필요한 외부용역과제는 없는지 반드시 확인 요망
 - 전체 과제수행과 연계하여 반드시 필요한 것인지? 또한 제안기관에서 직접 수행할 수는 없는지?
- 주요 핵심과업을 위탁연구 또는 외부용역 하고자 하는 경우는 없는지 반드시 확인 요망
 - 위탁계약할 내용이 과제의 중요한 부분에 해당하거나 연구내용이 광범위한 경우에는 위탁기관이 아닌 참여기관으로 참여하여야 함
- 산출물 내역
 - 본 사업 수행단계별 작성되는 산출물의 내역과 산출 시기, 위탁 및 용역 계획 등을 세부적으로 제시
 - ※ 산출물 예시: 소스코드, 설계서, 요구사항 분석서, 시험결과서, 완료보고서 등

과 제 명			
발주기관명			
위탁연구책임자	사업자등록번호 :		
	소속기관 :	부서 :	
	직위(급) :	성명 :	
개발기간		위탁연구개발비	(천원)
계약근거			
필요성			
목표 및 내용			
수행 방법			
산출물 내역			
활용 계획			
수행기관 및 수행책임자 선정근거			

작성요령 ※ 내용 작성 후 '작성요령'은 삭제할 것

○ 직접비 내 '위탁연구개발비'에 해당할 경우, 과제별로 작성

* 수행기관이 연구의 일부를 과제 목표 달성에 필요하다고 판단하여 외부기관에 위탁을 주어 수행하게 하는데 소요되는 비용

V. 컨소시엄 구성 현황

가. 컨소시엄 구성 현황

구분	수행기관명		○○○(주관기관)	○○○	○○○
	①	사업자등록번호			
②	법인등록번호				
③	대표자 성명(국적/성별)				
④	최대주주(국적)				
⑤	기관유형(중소기업, 중견기업, 대기업, 비영리기관 등)				
⑥	설립 연월일				
⑦	주 생산품목				
⑧	상시 종업원 수				
⑨	전년도 매출액(백만원)				
⑩	부채 비율	20xx년	최근결산 1년전		
		20xx년	최근결산 2년전		
⑪	유동 비율	20xx년			
		20xx년			
⑫	자본 잠식 현황	자본 총계 (백만원)	20xx년		
			20xx년		
	자본금 (백만원)	20xx년			
		20xx년			
⑬	이자보상비율	20xx년			
		20xx년			
⑭	영업이익 (백만원)	20xx년			
		20xx년			
⑮	주소	(-)	(-)	(-)	
⑯	수행 기관별 실무 담당자	성명			
		부서/직위			
		사무실전화			
		휴대폰			
		팩스			
	이메일				

※ 비영리기관의 경우 ⑦~⑭ 항목은 생략 가능

나. 사업 추진 실적

※ 수행기관별로 작성, 최근 수행한 실적을 기술(본 사업과 관련된 사항을 우선적으로 기술)

수행기관명	
관련분야 수행실적	○ ○ ○

VI. 참여인력 현황

가. 참여인력 총괄현황

소속기관	계	기관명	기관명	기관명	기관명	기관명
인원수	명	명	명	명	명	명
참여율	M/Y	M/Y	M/Y	M/Y	M/Y	M/Y

나. 참여인력 세부현황

역할 구분	성명 (생년월일)	소속기관 및 부서	직위	최종학위 및 전공		참여 기간 (개월)	참여율 현황		본 사업 현금 인건비 계상여부
				학위	전공		본사업 참여율	타사업 참여율 (과제 수)	

※ 역할 구분란에는 총괄책임자, 참여기관책임자, 참여연구원 등으로 구분하여 기재

※ 본 사업 참여율은 실질적으로 투입 가능한 것을 기재하여야 하며, 타 사업 참여율은 참여인력이 타 사업에 참여하는 참여율을 기재

※ 사업에 참여하는 참여인력 전원에 대하여 기재

1) 인적사항

성명	생년월일		소속 및 직위	
연락처	사무실 :		휴대전화 :	
	e-mail :			
학력 (대학이상)	기간	학교	전공	학위
	00년 00월 ~ 00년 00월	00대학교	00과	00학사
	00년 00월 ~ 00년 00월	00대학교	00과	00석사
	00년 00월 ~ 00년 00월	00대학교	00과	00박사
	최종 학위논문	국문 영문		
해당분야 경력	기간	소속기관	직위(직책)	
	00년 00월 ~ 00년 00월			
	00년 00월 ~ 00년 00월			
	00년 00월 ~ 00년 00월			

2) 주요 업적

사업명	주요내용	수행 년도	수행당시 소속기관	역할	사업비 지급기관

※ 본 사업과 직접 관련된 업적에 한하여 표기하며, 주요내용에는 특허 출원·등록 또는 논문 발표실적과 주요 사업화 성공 내용을 기재, 역할은 총괄책임자 또는 연구원으로 구분 표시

3) 타 사업 참여 현황

사업명	수행 구분	사업비 (백만원)	사업기간	역할 (참여율)	사업비 지급기관
			00.00.00 ~ 00.00.00		

※ 타 사업 참여 현황에는 총괄책임자가 사업기간 중 수행중(참여, 신청중 포함)인 사업 현황을 기재
역할(총괄책임자 또는 연구원) 사업내용 중 구체적인 활동 및 참여율 중심으로 기재

가. 사업비 총괄표

(단위 : 천원, %)

구분	정부 출연금	민간부담금			합계			구성비 (%)
	현금	현금	현물	소계	현금	현물	소계	
주관기관								%
참여기관 A								%
참여기관 B								%
...								
합계								100%
구성비(%)								100%

나. 비목별 총괄표

(단위 : 천원, %)

구분	정부 출연금 (천원)	민간부담금			합계			구성비 (%)
		현금	현물	소계	현금	현물	합계	
1. 인건비								%
1.1. 보수								%
1.2. 상용임금								%
2. 운영비								%
2.1. 일반수용비								%
2.2. 공공요금 및 제세								%
2.3. 임차료								
3. 여비								
3.1. 국내여비								
3.2. 국외여비								
4. 업무추진비								
4.1. 사업추진비								
5. 유형자산								

5.1. 자산취득비									
합 계									100%

※ 인건비는 현물 계상을 원칙으로 하고, 다만 정부출연금으로 내부인건비를 지원하고자 하는 경우 '기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 - [별표 1] 비·세목별 사업비 산정 기준'을 참조하여 예산 편성
 ※ 보조금 사용에 있어 관세, 부가세 등 사후 환급이나 공제를 받을 수 있는 금액은 당해 보조금사용액에서 제외
 ※ 클라우드서비스 사용료의 경우 '공공요금 및 제세'로 편성

다. 기관별 세부 실행예산

※ 수행기관별로 1), 2), 3) 작성

1) 주관기관명

(1) 사업비 총괄표

(단위 : 천원, %)

구 분	정부출연금 (천원)	민간부담금			합 계			구성비 (%)
		현금	현물	소계	현금	현물	합계	
1. 인건비								%
1.1. 보수								%
1.2. 상용임금								%
2. 운영비								%
2.1. 일반수용비								%
2.2. 공공요금 및 제세								%
2.3. 임차료								
3. 여비								
3.1. 국내여비								
3.2. 국외여비								
4. 업무추진비								
4.1. 사업추진비								
5. 유형자산								
5.1. 자산취득비								
합 계								100%

(2) 사업비 소요명세서

※ 세목은 '기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 - [별표 1] 비·세목별 사업비 산정 기준' 참조

※ 내역은 해당 별표 내 적용대상 참고
 ※ '비고'란에는 현금 또는 현물 등의 표기 요망

가) 인건비

※ 인건비 편성 기준 : (급여총액) * x (참여율) x (참여기간)

* 세전 급여 기준으로 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 등을 포함할 수 있음
 (예시) 참여인력 A의 월급여(세전) : 5,000,000원, 참여율 : 50%, 참여기간: 7개월인 경우,
 → 인건비 계상 가능 금액: 5,000,000원 x 50% x 7개월 = 17,500,000원

(단위 : 천원, %)

세목	내역	단가	회수		금 액			비고
			개월	참여율	현금	현물	합계	
000								
	소 계							
000								
	소 계							
000								
	소 계							
합 계					천원(현금 : 천원, 현물 : 천원)			

나) 운영비

(단위 : 천원, %)

세목	내역	단가	회수 (수량, 건)	금 액			비고
				현금	현물	합계	
000							
	소 계						
000							
	소 계						
000							
	소 계						
합 계							천원(현금 : 천원, 현물 : 천원)

(단위 : 천원, %)

세목	내역	단가	회수 (수량, 건)	금액 (현금)	비고
000					
	소 계				
000					
	소 계				
000					
합 계	천원(현금 : 천원, 현물 : -천원)				

라) 업무추진비

(단위 : 천원, %)

세목	내역	단가	회수 (수량, 건)	금액 (현금)	비고
사업추진비					
합 계	천원(현금 : 천원, 현물 : -천원)				

마) 유형자산

(단위 : 천원, %)

세목	내역	단가	회수 (수량, 건)	금액			비고
				현금	현물	합계	
자산취득비							
합 계	천원(현금 : 천원, 현물 : 천원)						

※ 과제 종료 이후 향후 5년간 자산실사를 수검 받아야 하며, 지원받은 금액으로 취득한 유형자산은 감가 상각비를 고려하여 구매가액(A), 내용연수(5년), 과제수행기간동안(B) 비용만 인정됨(계산식: (A+5)X(B+12))

* (예시) 서버구매가(A) : 10,000,000원, 과제수행기간(B) : 8개월이면, 인정금액 = 1,333,333원임

(1) 사업비 총괄표

(단위 : 천원, %)

구 분	정부 출연금 (현금)	민간부담금			합 계			구 성 비 (%)
		현금	현물	소계	현금	현물	합계	
1. 인건비								%
1.1. 보수								%
1.2. 상용임금								%
2. 운영비								%
2.1. 일반수용비								%
2.2. 공공요금 및 제세								%
2.3. 임차료								
3. 여비								
3.1. 국내여비								
3.2. 국외여비								
4. 업무추진비								
4.1. 사업추진비								
5. 유형자산								
5.1. 자산취득비								
합 계								100%

(2) 사업비 소요명세서

- ※ 내역은 해당 별표 내 적용대상 참고
- ※ '비고'란에는 현금 또는 현물 등의 표기 요망

가) 인건비

(단위 : 천원, %)

세목	내역	단가	회수		금 액			비고
			개월	참여율	현금	현물	합계	
000								
	소 계							
000								
	소 계							
000								
	소 계							
합 계							천원(현금 : 천원, 현물 : 천원)	

나) 운영비

(단위 : 천원, %)

세목	내역	단가	회수 (수량, 건)	금 액			비고
				현금	현물	합계	
000							
	소 계						
000							
	소 계						
000							
	소 계						
합 계							천원(현금 : 천원, 현물 : 천원)

다) 여비

(단위 : 천원, %)

세목	내역	단가	회수 (수량, 건)	금액 (현금)	비고
000					
	소 계				
000					
	소 계				
000					
	소 계				
합 계					천원(현금 : 천원, 현물 : -천원)

라) 업무추진비

(단위 : 천원, %)

세목	내역	단가	회수 (수량, 건)	금액 (현금)	비고
사업추진비					
	소 계				
합 계					천원(현금 : 천원, 현물 : 천원)

마) 유형자산

(단위 : 천원, %)

세목	내역	단가	회수 (수량, 건)	금 액			비고
				현금	현물	합계	
자산취득비							
	소 계						
합 계							천원(현금 : 천원, 현물 : 천원)

※ 과제 종료 이후 향후 5년간 자산실사를 수검 받아야 하며, 지원받은 금액으로 취득한 유형자산은 감가 상각비를 고려하여 구매가액(A), 내용연수(5년), 과제수행기간동안(B) 비용만 인정됨(계산식: (A÷5)×(B÷12))

* (예시) 서버구매가(A) : 10,000,000원, 과제수행기간(B) : 8개월이면, 인정금액 = 1,333,333원임

라. 보유 기자재 및 시설

기관구분 (기관명)	시설 및 장비명	규격	수량	가격 (천원)	용도	비고 (설치장소)
주관 (00연구원)						
참여 (00대학교)						
참여 (00진흥원)						

- ※ 당해 사업 수행에 필요한 모든 기자재 및 시설 작성(당해 과제에 활용 가능한 기자재 및 시설 현황만 기재)
- ※ 민간부담금(현물) 대상 기자재 및 시설의 경우, 가격은 장부가의 20% 이내로 산정

마. 구매예정 기자재 및 시설

기관구분 (기관명)	시설 및 장비명	규격	수량	가격 (천원)	용도	비고 (설치장소)
주관 (00연구원)						
참여 (00대학교)						
참여 (00진흥원)						

- ※ 단일품목 및 동일품목 총액이 부가가치세를 포함하여 국내의 경우 3,000만원 이상, 국외의 경우는 3만\$ 이상의 기자재 및 시설 구입 시에는 [붙임]의 기자재 및 시설 구입(도입) 계획서를 건별로 작성함
- ※ 사업수행과 무관한 기자재를 계상할 시에는 감점요인으로 작용할 수 있음(예: 복사기, 에어컨 등 사업 직접수행과 무관한 장비)

붙임 구매 계획서

기자재 및 시설 구입(도입) 계획서

도입기관	기관구분	주관/참여	기관명
장비명	(국문)		
	(영문)		
모델명			
제작국가		제작사	
구입방법	구매() 입차()	구입구분	내자() 외자()
구입일자(예정)		구입금액(예정)	원
공동활용 여부	단독활용() 기관내부와 공동활용가능() 기관외부와 공동활용가능() 협의후 결정()		
장비개요	구입 필요성 및 규모 적합성		
	원리 및 특징		
	주요사양		
	사용용도 (활용방안)		
활용계획	수요예측 및 활용빈도	※ 이용예정 기업체 등에 대한 수요조사 실시여부 및 조사결과 등을 상세히 기재하고, 년평균 가동률[(년간 총 장비이용시간) / (40시간 X52주)], 장비지원건수 등 활용빈도 작성	
	운영비 확보 방안	※ 장비운영비 소요계획 대비 장비이용료 징수계획 등 운영비 확보방안 등 구체적 기술	
	전담인력 확보 방안	※ 전담인력 기 확보시 전담인력의 전공/소속/장비운영경력/현재 운용장비명 등을 기술하고 신규 확보 요구시 구체적인 채용계획 등을 기술	
	유지보수 방안	※ 유지보수 전담업체 활용 또는 자체 유지보수 인력 투입 등 유지보수방안 기술	
	기타	※ 장비도입 절차관련 특이사항(발주방식, 장비설치조건 등) 등을 기술(필요시)	
동일기관내 동일/유사 장비 보유현황	동일/유사장비명	관리부서	취득일시
공동활용 및 입차사용 불가사유	공통활용 가능여부		
	활용불가(), 제한적 활용()		
※ 상기 동일/유사장비 보유현황에 대하여 공동활용이 불가능 사유 등을 기재 - '스펙 조정 어려움에 따른 관리(보유)부서 단독사용 불가피' 등 구체적 사유 기술			

- ※ 구매예정인 기자재 및 시설이 당해 사업 수행내용에 기재한 내용 중 어떤 부분에 필요한지 구체적으로 설명
- ※ 단일품목 및 동일품목 총액이 부가가치세를 포함하여 국내의 경우 3,000만원 이상, 국외의 경우는 3만\$ 이상의 기자재 및 시설 구입시는 기자재 구입 계획서를 건별로 작성함

주관기관 참여기관 (해당하는 곳에 체크)

참여인력의 참여확인서

과 제 명	
수행기관(총괄책임자)	
수행기간	협약체결일 ~ 2026. 12. 31.

위 사업을 수행하기 위하여 아래의 참여인력이 적극 참여할 것을 약속합니다.

- 아 래 -

구분	소속기관명	직위	성명	생년월일	참여기간	비고
주관 기관					-	총괄책임자
					-	
					-	
참여 기관					-	참여기관책임자
					-	
					-	

2026년 월 일

주관(참여)기관명: 대표자: (인)

한국인터넷진흥원장 귀하

※ 본 서식은 사업수행계획서 본문의 '인력 참여 계획', '인건비' 기재내용과 동일하게 기재

주관기관 참여기관 (해당하는 곳에 체크)

참여인력 세부계획

소속기관 (부서)	담당 세부과제	역할 구분	성명	생년월일	직위	최종학위 및 전공		참여 기간	참여율 현황 (합계 100%)		본 과제 현금 인건비 계상여부
						년도	학위 (전공)		본과제 참여율	타과제 참여율 (과제수)	
기관명 (00팀)		총괄 책임	○○○	700000- 1*****	단장	0000	석사 (전자공학)	00.1- 00.30	50%	50% (2)	○ (내부)
"		세부 책임	○○○	800000- 2*****	팀장	0000	박사 (컴퓨터공학)	00.1- 00.30	70%	30% (2)	x
"		참여 인력	○○○	900000- 1*****	연구원	0000	학사 (에너지공학)	00.1- 00.30	100%	0% (2)	○ (외부)
	계		n명							2.2M/ Y	

청 럽 이 행 각 서

우리 기관(단체)은 부패없는 투명하고 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 청렴이행각서 작성 취지에 적극 호응하며 2026년 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업에 참여함에 있어 우리 기관(단체) 임직원과 대리인은

1. 정부출연사업의 목표를 효율적으로 달성하기 위해 최선을 다하고, 관련 규정 및 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 2026년 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업을 성실히 수행하겠습니다.
2. 사업예산을 깨끗하고 투명하게 사용하겠습니다. 또한, 2026년 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업 외의 용도로 사용한 경우 관련 법령에 따른 행정제재와 형법에 따른 형사고발 등의 조치도 받을 수 있음을 인지하였습니다.
3. 공정한 정부출연사업을 저해할 수 있는 청탁, 알선, 금품이나 향응의 요구 및 제공 등 일체의 부정행위를 하지 않겠습니다.
4. 긍지와 자부심을 갖고 출연사업 수행에 임하여 국민으로부터 신뢰받을 수 있도록 하겠습니다.

위 청렴이행각서는 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 지원신청자격의 제한, 사업자선정의 해지 등 전담기관의 조치와 관련하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

서약인 성 명 : (인) 대표자 :

2026 . . .

한국인터넷진흥원장 귀하

※ 참여인력에 기재하는 모든 인원에 대해 작성하여 제출

보 안 서 약 서

본인은 “2026년 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업” 수행의 일원으로 참여하면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 사업을 수행하는 과정에서 알 수 있었던 정보통신방송 분야 기밀에 대하여 사업 수행 중은 물론 종료 후에도 관리주체의 허락 없이 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 본 사업으로 얻게 된 기밀(기업 이용시설·설비, 정보통신망 및 정보시스템 등 유·무형 여부 및 그 기록 형태를 불문)을 보호하고 관리하는 데에 필요한 모든 노력을 다하여야 하며 제공자의 허락 없이 목적 외로 사용하거나 제3자에게 알려서는 아니 된다.
3. 본 사업 추진성과가 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 제1항 및 제2항에서와 같이 반드시 비밀유지 의무를 부담한다.
4. 본 사업이 완료되거나 사업을 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀을 포함한 관련 자료를 즉시 사업책임자에게 반납하며 제1항 내지 제3항에서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
5. 또한 퇴직 시 본인은 직무상 지득한 핵심기술 및 정보, 정보통신방송 분야 관련 제반 비밀사항 및 중요 기술비밀을 퇴직 후에도 일체 누설하지 않는다.
6. 상기 사항을 위반할 경우 본인은 정부에서 시행하는 제정사업에서 참여제한 또는 수행배제 등의 불이익을 감수하겠으며, 관련 법률에 따른 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

서약인 성 명 : (인)

2026 . . .

한국인터넷진흥원장 귀하

※ 참여인력에 기재하는 모든 인원에 대해 작성하여 제출

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 제정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :

2. 계약금액 : 총 _____ 원정 (₩)

가. 주관기관 : 정부지원금 _____ 원 정 (₩) (참여비율 %)

 민간부담금 _____ 원 정 (₩) (출자비율 %)

나. 참여기관 : 정부지원금 _____ 원 정 (₩) (참여비율 %)

 민간부담금 _____ 원 정 (₩) (출자비율 %)

3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○

2. 주사무소소재지 :

3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)

2. ○○○회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대

하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : %

2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우

2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 부담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 부담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 부담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로의 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의 2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우
 - ②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당 계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.
 - ③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.
 - ④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

※ 신청 시, 제8조(거래계좌)는 공란으로 제출하되, 협약 이후 제8조(거래계좌)를 추가하여 공동수급 표준협정서 제제출 예정

[서식 11] 합의각서 (필수)

주관기관 참여기관 (해당하는 곳에 체크)

합 의 각 서

공 모 번 호	한국인터넷진흥원 제2026- 호	응 모 일 자	2026년 월 일
지원사업명			

우리는 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 공고 사항을 전적으로 승낙하고, 위의 지원사업에 공동수급체를 결성하여 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 참여하겠으며, 지원사업 참여 시 모든 구성원은 대표자가 기입한 금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

2026년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상 호
성 명
사업자등록번호

(인)

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명
사업자등록번호

(인)

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명
사업자등록번호

(인)

주관기관 참여기관 (해당하는 곳에 체크)

현금출자(납입)협약서

제안사업명			
주 관 기 관		총괄책임자	
참 여 기 관		책 임 자	

위의 사업 수행을 위한 한국인터넷진흥원장과의 협약서 및 수행계획서의 사업내용에 동의하고, 본 사업의 수행을 위한 현금부담금을 관계 법령에 의거하여 아래와 같이 납부하겠습니다.

구분	기관명	총납부금액	납입금액	비고
주관기관				
참여기관				
합계				

※참여기관이 다수인 경우는 구분하여 기재하고, 기관별로 각각 작성함

※비고란은 통장으로 기 납입, 공문첨부, 약속어음첨부 등으로 기재

※사업 신청 시에는 현금출자협약서, 협약 시에는 현금납입협약서로 사용

2026년 월 일

주관기관장 또는 참여기관장 ((법인)인감)

한국인터넷진흥원장 귀하

주관기관 참여기관 (해당하는 곳에 체크)

신청자격 적정성 확인서

과 제 명			
사업수행기관		(총괄)책임자	(인)
작성 대상	검토 내용	해당 여부	
		해당	비해당
	✓접수마감일 기준 공모사업에 참여하는 기관·기업의 경우 아래의 어느 하나에 해당되는가?		
전체	○ 모든 컨소시엄 구성원은 사업 공고문 등에서 정한 신청자격을 보유하고 있나요? (지원분야, 지원 자격 등 요건 확인 필수)		
	○ 사업 공모안내서 등에 기재된 신청 서류를 모두 제출하였나요? (유효기간 등 확인 필수)		
	○ 현재 참여인력 전원은 국가연구개발사업 등의 과제참여율이 각각 100%를 초과하지 않는 상태인가요?		
기업만 작성 (비영리·공공기관 비적용)	○ 기업의 경우 부도 상태인가요?		
	○ 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받았나요? (다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재지원 필요성을 인정받은 기업은 예외이나, 이에 해당될 시 증빙서류 제출 필수)		
	○ 민사집행법에 의하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무불이행자로 등록되었나요?		
	○ 파산, 회생절차, 개인회생절차의 개시 신청이 이루어졌나요? (단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 함)		
	○ 기업의 경우 최근년도 결산보고서상 결산 기준 자본전액잠식 상태인가요?		
	○ 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산 감사의견이 '의견거절' 또는 '부적정'인가요?		
	○ 기업 신용평가등급이 B등급 미만인가요?		

위 내용이 사실임을 확인합니다. 만약, 사실이 아닐 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

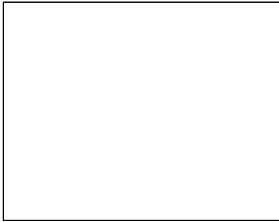
[붙임1] 최근 2년 재무제표 1부

2026년 월 일

수행기관 : 수행기관의 장 : (직인)

한국인터넷진흥원장 귀하

사용인감계



(사용인감)

1. 위 인장은 한국인터넷진흥원에서 시행하는 사업 과제신청 및 협약을 위하여 사용하는 인감임을 증명함.
2. 위 인감은 위 협약의 종결 또는 해약으로서 효력을 상실함.

붙임 : 인감증명서 1부

2026. . .

수 행 기 관 명 :

대 표 자 : (인)(인감증명서의 인감으로 날인)

기타협력기관 참여의사 확인서

과 제 명			
기타협력기관		총괄책임자	

위 「2026년 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업」 수행을 위하여 제출한 사업계획서의 사업내용에 동의하고, 본 과제가 심의를 거쳐 지원 대상으로 선정될 시 사업관련 규정 및 지침 등의 제반사항을 준수하면서 동 과제에 적극 참여하겠습니다.

2026 년 월 일

(기타협력기관명)

(대표자)

_____ (인) ((법인)인감)

한국인터넷진흥원장 귀하