

제출서류 공통 유의사항

제출서류 작성 시 유의사항

- 1 모든 서류는 스캔 전에 해당 기업의 '원본대조필' 및 '인감' 날인 필요
- 2 서류에 날인하는 인장은 (법인, 개인)인감증명서에 있는 인장 또는 직인만 유효
※ 각종 서류에 날인하는 인장을 직인으로 하고자 하는 경우, (법인, 개인)인감증명서상 인장과 직인을 한 면에 동시에 날인한 사용인감계 제출 필요
- 3 유효기간이 명시된 서류의 경우, 사업공고일 기준으로 잔여 유효기간이 남아있는 경우만 인정
- 4 과년도 양식 사용 금지



제출서류 목록 (20개)

구분		제출주체	목 록	세부 내용
공단 양식	1	수행기관	사업신청서	사업 관리지침 [별지 제2호서식]
	2	수행기관	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,신청기업자체양식 사용하여야함.
작성서류	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, 개인인감증명서원본 제출
	10	공통	국세 및 지방세 납입증명서	사업공고일 기준으로 유효한 서류 ※ 지방세 납입증명서는 중앙 날인 필수

구분		제출주체	목 록	세부 내용
구비서류	11	수행기관	최근 2개년 재무제표 (재무상태표,손익계산서)	22년, 23년 재무제표 제출 ※국세청에서발급한재무제표만인정
	12	수행기관	가점 현황 증빙자료	사업 관리지침 [별표 4] 참고 ※해당시제출
	13	공급기업	중소기업 확인서 또는 중견기업 확인서	사업공고일 기준으로 유효한 서류
	14	공급기업	신청 기술 관련 증빙자료	※특허증,시험성적서,성능확인서등
	15	공급기업	설비의 사양파악 자료	※카달로그 등
	16	공급기업	설비의 주요구성 및 설계도, 조감도 등	
	17	수요기관	기존 시설의 주요 구성도	
	18	수행기관	예상효과 산출근거 데이터 증빙자료	
	19	수행기관	사업비 사용계획 산출내역에 대한 견적서 등 근거자료	※자산취득비·시설비는건당1천만원 이상의경우비교견적포함 ※일반용역비는산출내역서및 과업지시서포함
	20	수행기관	기업정보 및 개인정보의 수집·이용 및 제공 동의서	사업 관리지침 [별지 제14호서식]

제출서류 1. - 사업신청서 (수행기관)

[별지 제2호 서식]

상생협력 실증 프로그램 사업 신청서			
과제명			
주관기관	업 체 명	대표자명	
	사업자등록번호	법인 등록번호	
	주 소	업 종	
	수행책임자명	부서/직책	
수행기관	이 메 일	사무실	중
		휴대전화	중
	업 체 명	대표자명	
	주 소		
설비공급기업(1)	담당자명	사무실	중
		휴대전화	중
	사업자등록번호	법인 등록번호	
	업 체 명	대표자명	
설비수요기관	주 소		
	담당자명	사무실	중
		휴대전화	중
	사업자등록번호	법인 등록번호	
컨설팅기관	업 체 명	대표자명	
	사업자등록번호	전문분야	
	담당자명	부서/직책	
	이 메 일	사무실	중
사 업 장	주 소	휴대전화	중
	협약기간	(개월)	예산효과
	총사업비(비율)	국고보조금(비율)	민간부담금(비율)
	천원 (100%)	천원 (%)	천원 (%)
위와 같이 「상생협력 실증 프로그램」을 신청합니다.			
주관기관(설비공급기업) 대표자 (인)			
설비공급기업 대표자 (인)			
설비수요기업 대표자 (인)			
※ 복수의 설비공급기업인 경우, 기업별 대표자 날인 필요			
한 국 환 경 공 단 이 사 장 귀하			
정 부 : 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 둬(칸 삭제 등 양식변경 불가)

유의사항

- ◆ 공단 누리집 '2025년 상생협력 실증 프로그램 사업 공고'에 첨부된 "2025년 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 (수행기관)

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 '2025년 상생협력 실증 프로그램 사업 공고'에 첨부된 "2025년 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	
사 업 명	0000년 상생협력 실증 프로그램
기업구분	☐ 설비공급기업 ☐ 설비수요기관
기 업 명	담당자 (수행책임자)
본 사업의 성공적인 추진을 위해 협력관계를 촉진하고 실증 지원 등을 위하여 환경부의 「상생협력 실증 프로그램」에 참여하며 다음과 같이 동의한다. 1. (관계여부) 수요기관과 공급기업은 계열사 및 출자자분 관계가 없음을 확인한다. 2. (신청과제에 제출) 상생협력 실증 프로그램 사업계획서 내용을 확인하고 이를 전담 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 직원성과에 대해 주관기관이 전담기관 요청에 성실히 작성할 수 있도록 협조한다. 7. (해석) 본 동의내용에 관하여 이견이 있거나 명시되지 아니한 사항은 전담기관과 협의하여 본 사업의 목적에 맞게 해석한다. 8. (기타) 본 사업의 구체적인 운영에 대해서는 「상생협력 실증 프로그램 관리지침」에 따른다.	
0000년 월 일 A 기업 대표 000 : (인) 한 국 환 경 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 4. - 중복지원 금지 약속서 (공통)

【별첨 2】 중복지원 금지 약속서

중복지원 금지 약속서			
사 업 명	0000년도 상생협력 실증 프로그램		
기업구분	☐ 설비공급기업	☐ 설비수요기관	
기 업 명		담당자	(수행책임자)
「0000년 상생협력 실증 프로그램」에 참여한 당사는 본 사업을 수행함에 있어 타 정부지원사업과 중복지원하지 않겠으며, 중복지원 사실이 확인될 경우 국고보조금 환수 등 제재조치에 동의합니다. 아울러 동 사업의 진행상의 정책 및 제반 사항에 대하여 적극 협조할 것을 약속합니다. 0000년 월 일 A기업 대표 000 : (인) 한 국 환 경 공 단 이 사 장 귀하			

중복지원 금지 약속서

서류 양식

사업 관리지침 [별지 제2호서식 별첨 2] 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 5. - 신청기업 자기진단서 (공통)

【별첨 3】수행기관 자기진단서

자기진단서		
사업명	0000년 상생협력 실증 프로그램	
기업구분	☐ 설비공급기업 ☐ 설비수요기관	
기업명	 담당자 (수행책임자)	
☐ 진단 사항 (해당/비해당 여부를 '○' 표기)		
※ 향후 사실에 부합하지 않거나 허위사실임이 밝혀질 경우, 국고보조금 교부결정 취소 및 환수 조치		
진단 내용	해당여부	비고
• 부도 또는 파산·회생절차·개인의생절차의 개시 신청이 이루어진 경우	이	부
• 국세 및 지방세를 제납 중인 경우		
• 휴·폐업 중인 경우		
• 제29조에 따른 제재조치를 받은 경우		
• 보조금법률 위반하여 수행 과제 기간 중인 위반업체가 동 사업에 참여하는 경우		
• 국가연구개발사업의 참여제한 등 제재조치 중인 경우		
• 최근 2년 연속 자본잠식률이 50% 이상인 경우		
• 최근 1년 이내 환경 관련 법령 위반으로 30일 또는 1개월 이상의 조업·영업·사업정지 또는 사용중지 처분을 받거나 그에 갈음하는 과징금을 처분받은 경우		
• 최근 2년 이내 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조에 따라 허가 받은 신용정보회사에서 기업 불이행의 사실이 확인된 경우		
• 최근 3년 이내 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 의해 1회 이상 고발 또는 3회 이상 시정조치나 과징금 처분을 받은 경우		
• 「산업안전보건법」 제10조에 따라 산업재해 등과 관련하여 최근 고용노동부 장관이 공표한 목록에 포함된 사업장인 경우		
• 최근 3년 이내 「근로기준법」 제43조의2에 따라 명단이 공개된 제품 사업주가 속한 사업장인 경우		
• 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제6조 및 제10조에 따라 중대산업재해 또는 중대시민재해에 이르게 한 사업주 또는 경영책임자가 속한 사업장 및 제13조에 따라 중대산업재해 등과 관련하여 최근 고용노동부 장관이 공표한 목록에 포함된 사업장인 경우		
• 제출한 사업계획에 포함된 내용으로 타 정부지원 사업에 선정된 경우 (해당 과제에 한함)		
• 사업화(매출발생) 목적이 아닌 연구개발 목적인 경우		
• 소송 등으로 인한 가압류가 진행된 사업장인 경우		

20 년 월 일
A기업 대표 000 : (인)

한 국 환 경 공 단 이 사 장 귀하

자기진단서



서류 양식

사업 관리지침 [별지 제2호서식 별첨 3] 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
- 진단사항 체크 : 해당여부에 "○" 표기

※ 향후 사실에 부합하지 않거나 허위사실임이 밝혀질 경우,
국고보조금 교부결정 취소 및 환수 조치

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 :

○ 업 체 명 :

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

< 작 업 안 전 수 칙 >

1. 근로자는 작업에 대한 지식을 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 청리정돈하고 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
대 표 자 : (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

- ◆ 기업구분란에 체크하여 설비공급기업과 설비수요기관 각각 1부씩 제출
- ◆ 안전보건계획서 작성 시, 신청기업 자체 양식 사용하여야 함.

제출서류 7. - 사업자 등록증 (공통)

사업자등록증
(법인사업자)

등록번호 : []

법인명(단체명) : []

대표자 : []

개업연월일 : [] 법인등록번호 : []

사업장소재지 : []

분리소재지 : []

사업의종류 : ☒ 영조업 ☐ 제조업 ☐ 서비스업 ☐ 기타일반목적용기계 ☐ 재생에너지 ☐ 무역업

발급사유 : ☒ 창립

전화 : []

팩스 : []

e-mail : []

사업자등록과세·적용사업자 여부 : ☐ 예 ☒ 아니오

전자세금계산서·전용 전자우편주소 : []

2017년 06월 09일

진주세무서장

국세청

사업자등록증



발급처

홈텍스(www.hometax.go.kr) 참고

유의사항

- ◆ 본점과 지점이 분리되어 있는 사업장의 경우
본점 사업자등록증을 포함하여 제출
- ◆ 수요기관의 경우 원칙적으로 사업자등록증 상
주소와 설비설치장소 주소가 같아야 함
(상이할 경우 해당 장소가 수요기관 소유임을
증빙할 수 있는 자료(토지등록대장 등) 제출 필요)

제출서류 8. - 법인등기부등본 (공통)


 등기사항전부증명서(현재 유효사항)[제출용]

등기번호			
등록번호			
상 호			
본 점			2011.10.31 도봉 영우동 2013.07.17 등기
광고방법			
1주에 금액			
		2008.07.23 변경	
		2008.07.24 등기	
발행주식의 총수와 종류 및 각각의 수	자본금의 액	변경연월일 등 기 일 록 2016.03.31 변경 2016.04.01 등기	
목 적			
임원제 관한 사항			

법인등기부등본



발 급 처

대법원 인터넷 등기소(www.iros.go.kr) 참고

유의사항

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

인 감 증 명 서	
	발인증폭번호 :
성명 :	
본명 :	
국립중앙도서관 · 정밀해당원 · 연구지원 등기소 / 발행국기호 · 국립중앙도서관 국립중앙도서관 이 인감은 등기소(국)에 제출되어 있는 인감과 동일함을 증명합니다. 2023년 01월 10일 발행행정지 등기정보중앙관리소 관공인정인	
수수료 1,000원 정수일,	
1. 본서 하단의 바코드인 스캐너로 확인하거나, 인터넷등기소(http://www.110s.go.kr)의 인감증명서 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 검색하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 2. 개인인감증명서 발급신청 등 절차를 서비스로 신청하면, 발급사실을 휴대전화 문자로 통보받을 수 있습니다. (발급 국기호 및 인터넷등기소에서의 신청 개월)	
11042301445010001111003000000011045010001100011	발급확인번호 :
- 1/1 -	

제출서류 9. - 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)

국세납입증명서



발급처

정부24(www.gov.kr)참고

유의사항

◆ 사업공고일 기준으로 잔여 유효기간이 남은 서류 제출

(1 / 1)

납세증명서

발급번호			제출기간	즉시(단, 재의야주용 10일)	
납세자 인적사항	성명(성명)		주민등록번호	[사업자등록번호]	
중정서와 사실목적	[기] 과세수령 [] 해의이주 (이주번호 제 호, 이주확인일 년 월 일) [] 기 타				
중정서의 유효기간	유효기간	2023년 3월 24일			
	중정서인용 경합 사유	[기] 「국세징수법 제95조」 [] 기 타 (사유:)			
연상·후대 내역	연상·후대 연계	연상·후대 연계	과세기간	세액	납부기간
(단위: 원)	년	월	일	원	년
납입내역	과세기간	세액	납부기간	세액	과세기간
(단위: 원)	년	월	일	원	년

「국세징수법」 제108조 및 같은 법 시행령 제95조에 따라 발급된 본국세의 연상·후대내역 또는 「부가가치세법」 제53조제2항 또는 「소득세법」 제77조제2항 및 제12조제2항에 따른 납세자의 분기납입과 관련하여 과세기간을 재의야하는 다른 과세내역이 있음을 증명합니다.

발급번호: 2023년 2월 22일
 담당부서: 민원봉사과
 담당자: 진주세무서장
 인 도: (인)

국세청

* 본 증명서 위·변조 여부는 발급일로부터 10일 이내 「국세징수법」 제95조제2항에 따라 과세기간을 재의야하는 다른 과세내역이 있음을 증명합니다.
 (중정서인용 위·변조 여부는 10일 이내에 과세기간을 재의야하는 다른 과세내역이 있음을 증명합니다.)
 * 본 증명서 위·변조 여부는 발급일로부터 10일 이내 「국세징수법」 제95조제2항에 따라 과세기간을 재의야하는 다른 과세내역이 있음을 증명합니다.

제출서류 10. - 국세 및 지방세납입증명서 (공통)

문서 확인번호 :  페이지 1

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

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

납세자 Taxpayer: (법인/법인등) Resident(Corporation, Foreign/Registration Number:
주소(Address)
전화번호(휴대전화) Phone number(Cellular phone number):

증명서발
시유 목적 Purpose of Certificate:
1. ☐ 재산취득 Registration No. 취득일자 Date of the Report: 연월일
2. ☐ 부동산 상속증가 Registration of real estate trust (Location, Building name and number)
3. ☐ 그 밖의 목적 (Others) 관련서류를 첨부하여 제출

본 증명서를 발급받은 후, 제1조 및 제2조 제1항에 따라 발급된 원본 증명서를 또는 제1조 제2항에 따라 발급된 원본 증명서를 첨부하여 제출하여야 합니다.
I request to certify that I have no delinquent taxes except for the above-mentioned suspension of tax collection or suspension of disposition of delinquent taxes as of the issued date of this certificate, in accordance with the provision of the Article 5 of Collection Act for Local Taxes and Article 6(1) of the Enforcement Decree of the Collection Act for Local Taxes.

신청인(납세자) 2023년(yyyy) 03월(mm) 22일(dd) (서명 또는 인) (Signature or Stamp)

증수유예를 확인한공무원의 성명 Supervisor of Tax Collection or Suspension of Disposition of Delinquent Tax:
유예종류 Type of taxes suspended: 유예기간 Period of taxes suspended: 유예연도 Tax Year: 유예액 Tax Amount: 유예일자 Date date for payment: 지방세 Tax Amount: 과세연도 Period:

- 해당 사항 없음 (None) -

본 증명서를 발급받은 후, 제1조 및 제2조 제1항에 따라 발급된 원본 증명서를 또는 제1조 제2항에 따라 발급된 원본 증명서를 첨부하여 제출하여야 합니다.
I hereby certify that I have no delinquent taxes except for the above-mentioned suspension of tax collection or suspension of disposition of delinquent taxes as of the issued date of this certificate, in accordance with the provision of the Article 5 of Collection Act for Local Taxes and Article 6(1) of the Enforcement Decree of the Collection Act for Local Taxes.

1. 증명서 유효기간: 2023년(yyyy) 03월(mm) 24일(dd)
Period of Validity
2. 유효기간을 정한 사유: 지방세징수법 제7조(납세증명서의 유효기간)
Reason for determining the validity date

경상남도 진주시장 THE MAYOR OF JINJU 2023년(yyyy) 03월(mm) 22일(dd)

본 증명서는 전자발급으로 발급되었으며, 원본(www.gov.kr)에 전자발급증명서인쇄확인 버튼을 통해 원본 여부를 확인할 수 있습니다.
(발급확인용 QR 코드) 또는 QR 코드에 따라 발급된 증명서(전자발급) 및 QR 코드에 따라 발급된 증명서(전자발급)를 첨부할 수 있습니다.

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

지방세납입증명서

발급처

정부24(www.gov.kr)참고

유의사항

- ◆ 사업공고일 기준으로 잔여 유효기간이 남은 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

회사명 : _____ (단위 : 원)

과목	제15(당기)금		제14(전기)금	
	금	액	금	액
자				
I. 유 동 자				
(1) 당 좌				
현금				
예금				
수입금				
신입금				
신입금				
신입금				
(2) 채 고 자				
상대채				
부채				
기타				
II. 비 유 동 자				
(1) 투 자 자				
장기				
단기				
투자				
(2) 유 형 자				
토지				
건물				
기계				
구입				
감가				
상각				
기타				
자산				
총계				
(3) 무 형 자				
회계				
비율				
(4) 기 타 비 유 동 자				
자산				
총계				

최근 2개년 재무제표

발 급 처

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

유의사항

- ◆ 22년, 23년 재무제표 제출
- ◆ 국세청 발급자료만 인정하며 표지를 포함하여 제출

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 통합 관리 대상 사업장 - 상기 법령 적용 시기가 지점 제9조에 따른 사업 공고일 기준 4년이 경과하지 않은 업종 추가 1점 부여	1 (최대 2점)	증빙 제출
2	(공급기업) 국가물산업관리시스템 및 창업·벤처 녹색융합관리시스템 업 주기업	1.5	증빙제출
3	(공급기업) 중소기업 환경기법 사업화 지원사업 최종평가 결과 성공 수행 과제 (최근 5년 이내) / 해당기술에 한함 (사업화 지원 내용이 구분되어 있는 경우 “개발촉진” 사업만 해당)	1.5	증빙제출
4	(공급기업) [환경부] 환경기술개발사업 “성공과제”의 사업화률 목 적으로 본 사업을 신청한 기업 (최근 5년 이내) / 해당기술에 한함	1.5	증빙제출
5	(공급기업) 환경친화적 인증 및 환경기술 검증기업 (신청일 기준 인증 유효기간 내) * 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제7조 및 환경부고시 「환경친화적 인증 기술검증의 평가절차 등에 관한 규정」 / 해당기술에 한함	1	증빙제출
6	(공급기업) 환경성적표지 인증, 환경표지인증, 녹색인증 기업 (신청일 기준 인증 유효기간 내) * 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제17조 및 제18조, 「기후위기 대 응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법」 제60조 / 해당기술에 한함	1	증빙제출
7	(공통) 환경경영 우수기업(평가등급 A~AAA) * 녹색경영기업 금융지원시스템(enVinance)	1	증빙제출
8	(공통) 우수환경산업체 지정기업(지정서 지정기간 내) * 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제7조의6	1	증빙제출
9	(공통) 사업 사전 선정기간 내 신청서를 제출한 수요기관, 공급기업 (개별 적용)	0.5 (최대 1점)	증빙제출

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

2. 감점

항 목	감점
공고일 기준 최근 3년 이내 동 프로그램(사업)의 지원과제로 선정된 이후 협 약 중지(협약 정식 체결 전 포함) 이력이 있는 기업의 경우	5점

가점 현황 증빙

서류양식

사업 관리지침 [별표 4] 양식

(한국환경공단 누리집(www.keco.or.kr) 참고)

유의사항

- ◆ 해당하는 가점 사항에 대한 증빙자료 첨부
 - 1번의 경우 증빙자료로 공장등록증명서와 2종 이상의 대기 또는 수질배출시설설치허가증 제출
- ◆ 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 신청서형

사업자등록번호:

주 소:

귀 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 발행일 이후 원형 및 관제기일 변동시 중소기업 지위를 상실할 수 있음.
거실 자료를 통해 발급받은 경우 중소기업기본법 제25조에 따라 500만원 이하의 과태료 및 시정기한의 지정무를 통해 조치가 취해될 수 있음.

중소기업 또는 중견기업 확인서

발 급 처

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

중견기업: 중견기업 정보마당(www.mme.or.kr)

유의사항

◆ 사업공고일 기준으로 잔여 유효기간이 남은 서류

제출서류 14. - 신청기술 관련 증빙자료 (공급기업)



신청기술 관련 증빙자료

증빙자료

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, 최적운영의 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 미생물의 기저호흡율과 침강특성에 기초한 방류수 특성분석 알고리즘으로 구현되어 있습니다.

[MLSS]



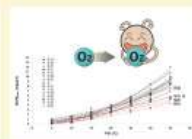
측정Cell로 샘플을 샘플링 후 RGB 센서를 이용하여 슬러지의 MLSS 측정.

[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.

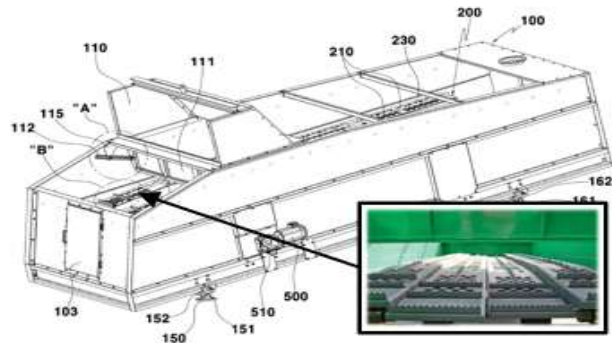
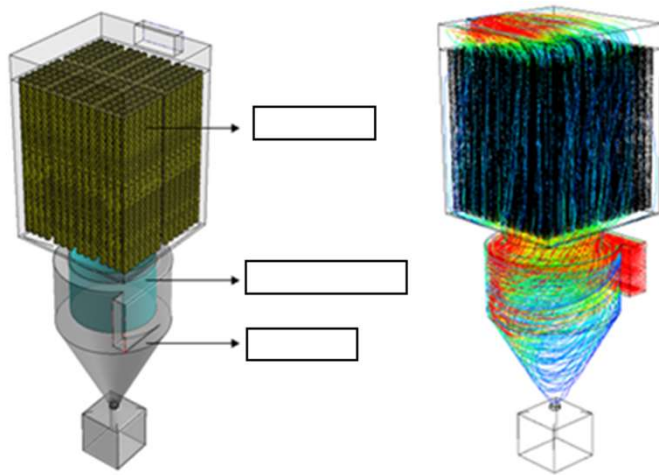
설비의 사양파악자료



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

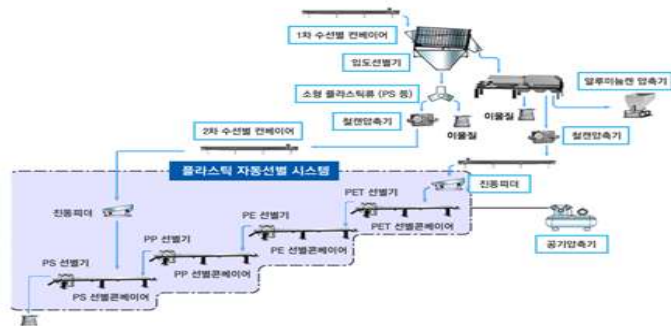


제출서류 17. - 기존 시설의 주요 구성도 (수요기관)



<참고> 레이아웃 및 개략도 예시

03 전처리 단계별 모식도-2



<참고2> 공정도 예시

기존 시설의 주요 구성자료

제출서류

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



제출서류 18. - 예상효과 산출근거 데이터 증빙자료 (수행기관)

(별첨 13) 예상효과 산출근거 데이터

○ 수요기업 1일 데이터 수집 현황

일 차	일 일	날 짜	거점 구분	#자료상 측정변수										비고
				유입량	유출량	수온	PH	MLDO	MLSS	SV30	SVI	MLV5	전송효 율	
				㎥	㎥	℃		mg/L	mg/L	%		mg/L	%	
1	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
2	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
3	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
4	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
5	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
6	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
7	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
8	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
9	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
10	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
11	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
12	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
13	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
14	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
15	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
16	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
17	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
18	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
19	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
20	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
21	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
22	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
23	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
24	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
25	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
26	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
27	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
28	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
29	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
30	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
31	도	월	도	1.0	0.0	18.0	7.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	

○ 수집 데이터량 변화

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

예상효과산출근거 데이터 증빙자료

작성방법

산출식 기입
산출근거에 대한 출처 기입 및 첨부



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

견 적 서

2023 . 02 . 10 .

귀중

귀사의 원 일 제 호 요청에 의하여 하기와 같이 견적을 제출합니다.

본사 및공장 :

총 액 : 일 금 ₩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

구 분	품 명	기 종	수 량	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

사업비사용계획산출내역에 대한 근거자료

제출서류

본견적 1개, 비교견적 2개 이상 제출

※ 본견적은 공급가액 기준으로 가장 낮은 금액의 견적서를 의미함

유의사항

◆ **1천만원 이상 설비에 대하여 3개 이상의 견적서 제출 필수**

※ 비교견적이 어려운 경우, 사유서와 함께 증빙서류 (인증서, 시험성적서 등) 제출

◆ 공사의 경우 제비율을 포함하여 제출 필요

◆ 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 한국환경공단에 기업정보 및 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

1. 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), 지원기업으로 선정된 경우 당사의 정보(업체명, 대표자명, 주소, 지원권장인, 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 본점 폐업, 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

2. 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 본점 폐업, 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용

수집·이용 동의	본인은 위 목적으로 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐
제3자 제공 동의	본인은 위 목적으로 본인의 개인정보를 제3자 제공하는 것에 동의합니다. (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

년 월 일

참여기관명 (공공 ☐ 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