
「생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축사업」

산단 친환경 설비 인프라 지원사업

세부관리지침

2026. 2.

산단 친환경 설비 인프라지원사업 세부관리지침

<개정 2026.2.11.>

제1장 총칙

제1조(목적) 생태산업개발사업(산단 친환경설비 인프라지원) 세부관리지침은 「환경친화적 산업구조로의 전환촉진에 관한 법률」 제12조(보조금 지원), 제20조(자원순환형 산업구조로의 전환 촉진) 및 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제44조(입주기업체의 지원)에 따른 생태산업개발(산단 친환경설비 인프라지원)사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “생태산업개발사업”이란 산업단지내 기업간 재자원화 네트워크 구축 및 친환경 공동 활용 인프라 설비 구축 등을 통해 폐기물 저감 및 국가 온실가스 감축 목표에 기여하는 사업을 말한다.
2. “산단 친환경설비 인프라지원사업”이란 산단 입주기업이 공동(2개사 이상)으로 활용하는 설비를 대상으로 고효율 기술 도입을 통해 산단 온실가스 감축을 추진하는 사업을 말한다.
3. “수요기업”이란 산업집적법 제16조에 따라 산업단지 내 공장 등록대장에 등록된 중소·중견기업으로 온실가스·에너지 감축설비 설치를 지원받는 기업을 말한다. <일부개정, 2026.2.11.>
4. “전문기업”이란 범용 기술을 보유하고 있는 설비 제공업체, 시공업체, 에너지·온실가스 감축효과를 산정할 수 있는 컨설팅업체 등 풍부한 경험 및 전문성, 기술력을 보유하고 동 사업의 효율적 추진이 가능한 기업을 말한다.
5. “관리조직”이란 「협동조합기본법」, 「중소기업협동조합법」, 「중소기업기본법」, 또는 산업단지내 공동이용설비, 공동폐수처리장 관리 등을 위해 설립한 조합 및 기업협의체와 「민법」 제32조에 근거한 사단법인 등의 관리조직을 말한다. <일부개정, 2026.2.11.>
6. “관계사”란 대표자가 같거나, 대표자 간이 직계존비속의 관계일 경우, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조제8호, 제9호, 제12호에 따른 기업집단을 말한다.
7. “중소기업”이란 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 동법 시행령 제3조에 따른 기업을 말한다.
8. “중견기업”이란 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제

1항에 해당하는 중견기업을 말한다.

9. “사업비”란 사업을 수행하는데 소요되는 비용으로서 국가가 부담하는 비용인 “국고보조금”와 지방자치단체가 부담하는 “지방비” 및 수행기관이 부담하는 “민간부담금”으로 구성을 말한다.

10. “주관기관”이란 해당 사업에 대한 종합관리 등의 책임을 갖고 사업을 주관하여 수행하는 기업(기관)을 말한다.

11. “참여기관”이란 해당 사업에 참여하여 주관기관과 공동으로 사업을 수행하는 기업(기관)으로 수요기업 또는 관리조직을 말한다.

12. “수행기관”이란 주관기관과 참여기관을 말한다.

13. “부정수급”이란 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조제1항 및 제2항에 따라 교부결정을 취소하는 경우와 제33조제1항에 따라 보조금을 반환해야하는 경우를 말한다.

제3조(사업대상) 이 지침은 본 사업에 관하여 다음 각 호의 산업단지에 적용한다.

1. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제2조제14호에 따라 국가산업단지, 일반산업단지, 도시첨단산업단지 및 농공단지
2. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제22조제1항에 따라 지정된 “지식기반산업집적지구”
3. 기타 산업부에서 지원 필요성을 인정하는 중소기업 밀집지역 (30개 이상)

제4조(적용범위)

1. 이 지침은 본 사업의 수행, 관리, 운영을 위한 전반적인 업무에 대하여 적용한다.
2. 공단은 1항에도 불구하고 사업 특성과 목적 등에 따라 필요한 경우 사업별 공고를 통해 이 지침에서 정한 것과 다른 내용을 적용할 수 있다.

제2장 산단 친환경설비 인프라지원사업의 세부사업

제1절 세부사업 지원

제5조(사업개요) 산업단지내 중소 및 중견기업을 대상으로 친환경설비 및 서비스 지원으로 산업단지 온실가스 감축 추진을 도모하는 사업 <일부개정, 2026.2.11.>

- ① 고효율 기술 도입, 기술융합 등으로 보급성 및 기술성이 우수한 설비(인프라)를 2개 이상의 기업에서 공동으로 온실가스를 감축할 수 있도록 지원

- ② 산업단지 입주기업 2개사 이상이 활용하고 있거나 활용가능한 설비 및 서비스의 온실가스 저감 관련 설계, 구축, 시운전 등을 지원

제6조(지원방식) 산업단지 공동활용설비 및 서비스에 대한 온실가스 감축 융복합 시스템의 설계 및 구축 비용 지원

- ① 전문기업, 수요기업 또는 관리조직 주관하여 산업단지내 온실가스 감축이 가능한 공동활용설비 및 서비스를 자유롭게 발굴 및 기획하여 과제 신청
- ② 수행기관에서 국비와 매칭(지방비 및 민간부담금 현금 40% 이상)을 통해 과제 수행이 필요한 초기 자금을 확보하여 온실가스 저감 인프라 구축 <일부개정, 2026.2.11.>
- ③ 전문기업이 주관기관일 경우 성과활용기간(3년) 동안 해당 설비 및 서비스 운영으로 매칭 비용 회수

제7조(대상설비)

- ① 공정 폐열 및 미활용 에너지를 회수하여 에너지원으로 이용하는 설비
- ② 에너지 효율향상 설비로 개선, 고효율 설비로 교체 (조명 설비 제외)
 - 최적운전 제어시스템, 데이터 모니터링 및 측정시스템(S/W) 포함
- ③ 공정개선을 통한 보조연료 사용을 줄이거나 바이오매스·폐기물을 연료로 전환하여 화석연료 대체 설비
- ④ 기타 에너지 사용 절감, 효율 향상 등을 통해 온실가스 감축이 가능한 설비

제8조(수행기관 요건과 신청자격) 관리조직이 단독 주관기관이 되거나, 수요기업 또는 전문기업이 주관기관이 되어 수요기업 2개사 이상으로 구성된 컨소시엄을 구성하여 사업신청. 단, 수행기관이 간이 관계사일 경우 개수에서 제외하며, 관리조직이 주관하는 경우 자체 조직을 컨소시엄으로 간주함 <일부개정, 2026.2.11.>

- ① 주관기관은 수요기업, 전문기업 또는 관리조직
- ② 참여기관은 수요기업 또는 관리조직
- ③ 수요기업은 산업단지내 공장등록을 완료한 중소 또는 중견기업이어야 함.

구분	참 여 기 준
전문기업	○ 산업단지 온실가스 감축 시스템 구축과 관련하여 풍부한 경험 및 전문성, 기술력을 보유하고 사업의 효율적 추진이 가능한 기업
수요기업	○ 산업집적법 제16조에 따라 산업단지 내 공장 등록대장에 등록된 온실가스 감축 비규제 대상 중소·중견기업으로 온실가스·에너지 감축설비 설치를 지원받는 기업
관리조직	○ 협동조합기본법, 중소기업협동조합법 또는 산업단지내 공동이용설비, 공동폐수 처리장 관리 등을 위해 설립한 조합 등의 관리조직 ○ 중소기업기본법, 민법 제32조에 의해 설립된 중소기업단체 및 사단법인 등 수혜 기업을 모집하여 주관기관으로 지원하는 산단 내 기업협의체

제9조(지원규모 및 조건)

- ① 지원규모는 국고보조금 60%로 최대 10억원까지 지원 <일부개정, 2026.2.11.>
- ② 지원기간은 당해연도 11월 이내 <일부개정, 2026.2.11.>
- ③ 지원조건은 총 수요기업수가 2개사 이상이어야 함(세부사업별 지원금액은 선정 평가위원회를 통해 결정) <일부개정, 2026.2.11.>

제10조(지원내용)

- ① 설비설치비(부대설비 및 계측설비 포함)
- ② 설치 및 운영비(공사비, 시운전비)
- ③ 기술성능 및 성과검증을 위한 검증 분석비
- ⑤ 전문가 활용비 (설비효율 개선관련 전문가 자문 등) <일부개정, 2026.2.11.>
- ⑥ 기타 선정평가위원회에서 인정한 사업비 (산업통상부 국고보조금 통합관리지침에 따른 보조비목 및 세목에 한함)

제3장 산단 친환경설비 인프라지원사업의 공통 관리지침

제1절 사업의 총괄 추진체계

제11조(전담기관) ① 공단은 본 사업의 기획·평가·관리 업무를 전담하는 전담기관으로서 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 본 사업 시행계획 수립
 - 2. 사업공고, 세부사업 사업계획서 접수
 - 3. 협약의 체결, 변경 및 해약
 - 4. 수행기관 선정 등을 위한 평가위원회 구성·운영
 - 5. 사업비 조정, 지급 및 정산 등 사업비 관리
 - 6. 국고보조금 환수 및 제재조치에 관한 사항
 - 7. 사업의 성과분석, 성과관리 활용 및 사업추진에 관한 사항
 - 8. 사업수행 실태점검 등 기타 사업의 수행관리에 관하여 필요한 사항
- ② 공단은 제1항 각 호에 따른 업무의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 세부 사업에서 직접 수행기관이 될 수 있다. 이 경우 공단의 권리와 의무에 관한 세부 사항은 장관과 협약한 바를 따른다.

제12조(평가위원회) ① 공단은 본 사업의 수행기관 선정 등 원활한 사업 추진을 위해 평가위원회를 구성·운영할 수 있다.

- ② 공단은 평가위원회에서 다음 각 호의 사항을 심의하게 할 수 있다.

1. 신규 수행기관 선정평가
 2. 최종평가, 특별평가
 3. 그밖에 공단이 본 사업의 기획·평가·관리를 위하여 평가위원회 심의가 필요하다고 인정한 사항
- ③ 평가위원회는 다음 각 호와 같이 구성함을 원칙으로 한다.
1. 평가위원은 관련분야 전문가 6인 내외로 구성한다.
 2. 위원장 1인은 참석한 평가위원 중에서 호선으로 정한다.
 3. 평가위원의 70% 이상을 외부 평가위원으로 한다.
- ④ 위원회는 재적 위원 5인 이상의 출석으로 개의한다.
- ⑤ 평가위원회는 사업별로 정하는 바에 따라 발표평가, 현장방문평가를 실시할 수 있다. 다만, 예산 규모가 작거나, 원격 또는 신속한 평가의 필요성이 인정되는 경우 서면평가 또는 온라인 평가를 실시할 수 있다.
- ⑥ 위원회에 출석한 위원에 대하여 별표9에 따라 위원 수당, 여비등을 지급할 수 있다.

제13조(수행기관) ① 수행기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다. 이때, 사업의 추진에 관한 세부 사항의 총괄 관리 및 전담기관에 대하여 제출, 보고 등이 필요한 사항은 주관기관이 수행한다.

1. 사업계획서 등 신청서 작성·제출
 2. 협약의 체결
 3. 매칭금의 부담 (주관기관, 수요기업 또는 관리조직이 부담하는 매칭금의 총괄관리)
 4. 사업비의 사용·관리·정산, 사업비 사용실적보고서 작성·제출
 5. 선급금 및 잔금신청서, 최종보고서 작성·제출 등 수행 결과의 보고
 6. 3년간의 온실가스 감축실적보고서의 활용 및 그 보고(총괄)
 7. 사업에 참여하는 입주기업의 유치 및 시설 임대 등 사업에 참여하는 기관 등에 대한 관리
 8. 그밖에 해당 사업의 원활한 수행을 위하여 필요한 사항
- ② 제1항에도 불구하고, 공단은 세부 사업에 관한 공고를 통해 수행기관의 역할과 책임을 정할 수 있다.

제14조(사업추진절차) 본 사업의 개괄적인 사업 추진절차는 별표 1과 같다.

제2절 사업의 공고 및 선정

제15조(사업의 공고) ① 공단은 원칙적으로 공고를 통해 세부 사업별 수행기관을 선정한다. 다만, 사업의 목적 및 내용상 필요한 경우 공단은 산업부와 협의하여 수행기관을 지정할 수 있다.

② 제1항에 따른 세부 사업별 공고에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 다만, 장관은 정책지정으로 추진하는 사업 및 그 밖에 사업 특성에 따라 공고가 필요치 않다고 판단하는 경우에는 공고를 생략할 수 있다.

1. 사업개요 : 사업목적, 사업내용, 사업비 규모, 사업기간, 사업 추진체계
2. 신청자격 및 지원내용 : 사업 신청자격, 지원내용, 지원대상, 지원기간, 지원금액, 지원조건
3. 세부사업 수행기관 선정절차 : 선정 일정, 평가방법 및 평가기준
4. 근거법령 및 규정
5. 신청기간 및 방법
6. 기타 선정평가 등을 위해 필요한 사항

③ 공단은 제2항에 따른 사업 공고를 공단의 홈페이지나 이나라도움 등을 통해 20일 이상 공고하여야 한다. 다만, 예산조기 집행 등 시급히 추진할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 사업공고 기간을 단축할 수 있다.

제16조(사업의 신청) ① 본 사업을 수행하고자 하는 자는 별도로 정한 서식으로 사업계획서 등을 작성하여 공고에서 정한 바에 따라 신청하여야 한다.

② [별표3]의 선정평가용 제출서류를 제출하여야 한다.

③ 사업계획서에는 산업단지 입주기업이 공동으로 활용하면서 온실가스 감축을 위한 설비 교체 또는 서비스 사업내용을 명확히 기술하여야 하며, 설비 교체비 등의 사업비 산정근거를 명확히 제시하여야 한다.

제17조(사업의 신청접수 및 사전검토) ① 공단은 신청기관이 제출한 사업계획서 및 첨부 서류 등을 확인하여 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 제출서류 검토

2. 신청자격 검토

가. 공고 내용과의 부합성

나. 의무사항 불이행 여부

다. 채무불이행 및 부실위험 여부

라. 기타 공고에서 정한 지원제외 대상 기준 및 신청자격 관련 사항 등

② 공단은 제1항 각 호의 검토를 위하여 신청기관의 장에게 필요시 제출 서류 이외의 관련 자료 제출을 요구할 수 있으며 필요시 사전 현장실태조사, 면담조사 등

을 실시할 수 있다.

③ 공단은 사전검토 결과 지원제외 사유가 인정되는 경우 신청을 제한하거나 평가 및 지원 대상에서 배제할 수 있다.

④ 공단은 사업 신청 이후 또는 사업 선정 이후라도 협약 체결 이전에 지원제외 사유가 발생하거나 확인되는 경우 평가 및 지원 대상에서 제외할 수 있다.

제18조(선정평가) ① 공단은 제17조에 따라 접수된 사업계획서 평가를 위하여 제 12조에 따라 평가위원회를 구성·운영할 수 있고, 평가위원회는 5인 이상의 출석으로 신청과제의 지원여부 및 지원의 우선 순위를 결정할 수 있다.

② 공단은 사업계획서의 사전 서면검토 결과 확인이 필요한 사항에 대하여 추가 자료를 요청 할 수 있으며, 신청기관의 장은 이에 응하여야 한다.

③ 사업계획서의 발표는 특별한 사정이 없는 한 총괄책임자가 하여야 한다.

④ 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균 점수로 하며, 평가점수의 총점이 70점 이상인 경우 예산범위 한도내에서 순위대로 선정한다.

⑤ 선정된 신청기관은 선정 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 수정·보완 사업계획서, 평가의견 및 조치결과를 공단에게 제출하여야 하며, 신청기관이 불가피한 사유 없이 기한 내 해당 자료를 제출하지 못할 경우 공단은 해당 사업자 선정을 취소할 수 있다.

제19조(선정평가 결과의 통보 및 이의신청) ① 공단은 평가결과를 신청기관의 장 및 총괄책임자에게 통보하여야 한다.

② 신청기관의 장 및 총괄책임자는 통보받은 평가결과에 대해 이의가 있을 경우 평가결과를 통보 받은 날부터 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 공단에게 이의신청을 할 수 있다.

③ 공단은 제2항에 따른 이의신청이 접수되면 이의신청 내용의 타당성을 검토하여 원안 확정 또는 재심의 여부를 결정할 수 있다.

④ 공단은 사업계획서 평가결과, 예산규모, 정책방향 등을 종합적으로 고려하여 수행기관을 선정 및 확정한다.

⑤ 공단은 선정 과제의 주관기관의 장에게 협약을 위해 필요한 구비 서류와 협약의 절차 등을 통보한다.

⑥ 공단은 선정평가 회의록을 작성하여 이를 14일이내에 공단 홈페이지 등을 통해 공개한다. 다만, 영업비밀 또는 기술의 유출 등이 우려된다고 판단한 경우에는

공개하지 않을 수도 있다.

제3절 사업비 산정 및 협약의 체결

제20조(사업비 조달) ① 본 사업의 사업비는 국고보조금과 매칭금으로 구성하는 것을 원칙으로 한다.

② 국고보조금과 매칭금의 부담기준은 다음과 같다. 다만, 공단은 사업의 목적 및 내용상 필요한 경우에는 각각의 부담기준을 별도로 정할 수 있다.

1. 국고보조금은 정부 예산 이내로 하되, 사업규모 등에 따라 집행할 수 있다.
2. 매칭금은 현금으로 납부하여야 하며, 국고보조금의 40% 이상으로 한다. 이때, 수행기관이 공동으로 부담할 수 있다.

제21조(사업비 산정기준) ① 사업비는 사용 용도에 따라 운영비, 시설비로 구성되며, 비목별 사용용도 및 계상기준은 [별표 10]를 따른다. 다만, 공단은 공고시 별도 기준을 적용할 수 있다.

② 사업비는 수행기관별로 각각의 사업비 소요내역을 산정하고, 주관기관의 장은 각 수행기관이 산정한 사업비의 개괄적인 계획을 포함한 사업계획서를 제출하여야 한다.

③ 주관기관의 장은 사업계획서 평가결과 사업비가 조정된 경우에는 조정된 내역을 반영하여 재산정하여야 한다.

제22조(사업비의 조정) 공단은 제18조에 따라 확정된 과제에 대해 평가위원회의 검토 결과 및 다음 각 호를 반영하여 당초 신청한 사업비 세부내역을 조정할 수 있다.

1. 사업비는 신청 사업비 이하로 조정하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 평가위원회 등의 심의를 거쳐 신청 사업비 이상으로 조정할 수 있다.
2. 평가위원회 심의결과 및 정부정책 변화 등으로 사업비가 조정되거나 수행기관의 유형 또는 기관수가 변경된 경우의 출연금 비율 또는 매칭금 비율을 조정 또는 변경된 결과에 따라 적용한다.
3. 정부정책 변화 등으로 사업기간이 축소 조정된 경우 신청 사업비를 조정된 사업기간을 고려하여 조정할 수 있으며, 연차별 조정 사업비는 연차별 신청 사업비를 초과할 수 있다.

제23조(협약의 준비) ① 수행기관은 공단의 안내에 따라 협약서류를 작성한다. 이

때, 공단은 사업의 특성에 따라 협약서식의 내용을 조정할 수 있다.

② 공단은 평가위원회에서 사업계획의 수정이나 보완을 요구한 경우 주관기관으로 하여금 이를 반영하여 사업계획서를 수정하거나 보완하게 하여야 한다. 단, 시급히 협약을 체결할 필요가 있는 경우 협약체결 시 정한 기한 내에 수정·보완된 사업계획서를 제출하게 할 수 있다.

③ 공단은 주관기관이 수정 또는 보완한 사업계획서에 평가결과가 충분히 반영되었는지 확인하고, 수정 또는 보완이 미흡한 경우 주관기관에게 추가적인 수정·보완을 요구할 수 있다.

제24조(협약의 체결) ① 주관기관은 특별한 사정이 없으면 제19조 제5항에 따른 선정통보를 받은 날로부터 15일 이내에 공단과 다음 각 호의 사항을 포함하여 별도로 정하는 서식에 따라 협약을 체결하여야 한다.

1. 세부사업명, 사업기간 및 온실가스감축실적보고서 제출기간
2. 사업책임자 및 수행기관에 관한 사항
3. 사업비의 지급, 사용, 관리 및 정산에 관한 사항
4. 수행결과의 보고 및 평가에 관한 사항
5. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
6. 성과물의 귀속·활용 및 이전에 관한 사항
7. 협약 위반시의 제재·환수에 관한 사항
8. 사업성과의 등록·기탁에 관한 사항
9. 보안관리에 관한 사항
10. 사업계획서, 결과보고서, 성과 및 참여인력 등 사업 관련 정보의 수집·활용에 대한 동의에 관한 사항
11. 그 밖에 사업수행을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 주관기관은 제1항에 따라 협약을 체결하는 데 필요한 다음 각 호의 서류를 공단에 제출하여야 하며, 정당한 사유 없이 선정 통보일로부터 15일 이내에 협약을 체결하지 않거나 필요한 서류를 제출하지 않는 경우 공단은 해당 사업의 선정을 취소할 수 있다. ([별표5] 참조)

1. 제출공문 1부
2. 수정 사업계획서 1부
3. 평가의견반영서(지정서식) 1부.
4. 수행기관의 인감증명서 각1부.
5. 수행기관의 법인등기부등본, 사업자등록증 각1부.
6. 수요기업 및 관리조직의 공장등록증명원
7. 수행기관의 국세 및 지방세 완납증명원

8. 수행기관의 신용평가등급확인서
9. 수행기관의 최근 3년간 표준재무제표증명원
10. 수행기관의 중소기업 또는 중견기업확인서
11. 전용사업비 통장 사본 1부.

제25조(협약의 변경) ① 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 협약이 정하는 바에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다.

1. 사업내용 중 중요사항의 변경
2. 해당연도 출연금, 매칭금의 조정으로 인한 사업비 변경
3. 사업기간의 변경
4. 기타 정부정책 변화 등으로 협약변경사항이 발생하는 경우

② 주관기관이 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 즉시 공단에게 [별표 7]의 서류를 첨부하여 서면으로 협약 변경 승인을 요청해야 하며, 공단의 사전 승인을 거쳐야 변경할 수 있다.

1. 수행기관의 변경
2. 최종 목표의 변경
3. 총괄책임자의 변경
4. 사업기간의 변경
5. 2,000만원 이상 시설·장비와 관련하여 원래 계획에 반영되지 않았으나 새로 구입하거나 원래 계획과 다른 시설·장비로 구입하려는 경우(원래 계획과 달리 시설·장비를 구입하지 않으려는 경우도 포함)
6. 수행기관별 사업비 총액 및 매칭금의 변경
7. 사업비의 이월
8. 사업비의 30%를 초과하는 비목간의 변경

③ 주관기관이 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 즉시 공단에게 서면으로 통보하여야 한다.

1. 수행기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경
2. 참여기관 책임자의 변경
3. 사업비 계좌의 변경
4. 사업 추진 방법의 변경
5. 사업비 사용에 대한 개괄적인 계획의 변경
6. 사업비의 30%를 초과하는 변경을 제외한 모든 변경

④ 제2항 및 제3항의 각 호를 제외한 협약사항은 이 지침 및 관련 규정에 특별히 제한하지 않는 한 공단과 협의를 거쳐 변경할 수 있다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 협약의 변경은 공단의 협약 변경 통보 또는 승인 통보

시에, 제3항에 따른 협약의 변경은 공단에 대한 통보 시에 그 효력이 발생한다.

⑥ 주관기관 또는 참여기관이 협약당사자 변경에 대한 승인을 요청할 때에는 변경 후의 기관이 변경 전 기관의 모든 권한과 책임(해당 사업에 출자한 현금 및 현금 분 등)을 승계한다는 내용의 공증된 양도/양수계획서 사본을 공단에게 제출하여야 한다. 단, 인수합병 등의 요인으로 인해 양도/양수계획서 작성이 불가능한 경우에는 종전 회사의 협약상 권리·의무 일체를 포괄적으로 승계하는 의사를 표현한 확인서 및 합병계약서, 합병에 관한 주주총회 의사록으로 갈음할 수 있다.

제26조(협약의 해약) ① 전담기관은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다.

1. 매칭금의 미부담, 보고서 미제출 등 중대한 협약위반으로 과제의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
2. 사업비를 횡령·편취하거나 목적 외 용도로 유용한 경우
3. 주관기관 또는 참여기관이 과제의 수행을 포기하고자 하는 경우
4. 사업에 대한 중간점검·특별·최종평가 또는 외부감사 결과 중단 또는 불성실 수행 평가를 받은 경우 그밖에 문제과제로 중단조치가 내려진 경우
5. 주관기관 또는 참여기관 등에서 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유가 발생하여 사업의 계속수행이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
6. 사업계획서 또는 제출 서류가 허위로 확인된 경우
7. 사업의 평가에 응하지 않는 경우
8. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해 수행기관으로 선정되거나 지원제외 대상임이 확인된 경우
9. 본 사업비로 구축한 시설, 장비 등을 임의로 처분한 경우
10. 사업 수행을 위한 시설 및 장비(시작품 포함) 등의 안전조치가 불량하거나 관련 기관의 안전에 관한 지적을 받고도 합리적인 조치를 취하지 아니하여 사업수행을 계속하는 것이 곤란하다고 판단되는 경우
11. 기타 수행기관의 불성실한 사업수행으로 인해 사업의 계속 수행이 부적합하다고 판단되는 경우

② 공단은 제1항 각 호의 사유가 발생한 때에는 사업비의 집행 중지, 현장실태조사 등 적절한 조치를 취하여야 한다. 이때 공단은 위반의 정도가 경미하거나 시정이 가능하다고 판단되는 경우에는 해당 수행기관에게 기한을 정하여 시정을 요구하고 기한 내에 시정하지 아니한 경우 협약을 해약할 수 있다.

③ 중간점검 또는 특별평가 결과가 “중단(성실, 불성실)”으로 확정된 과제는 평가결과의 확정 통보로써 협약 해약의 통지를 갈음한다.

④ 제1항에 따라 협약이 해약된 경우 또는 협약 종료 후 제1항의 사유가 발견된

경우, 공단은 해당 기관 또는 해당자에 대해 귀책 사유에 따라 제37조에 따른 제재 및 환수조치를 취할 수 있다.

제4절 사업비의 지급 및 관리·사용

제27조(국고보조금(선급금)의 지급) ① 수행기관은 협약체결 후 10일 이내에 착수신고 및 보조금 지급신청(선급금)서를 제출한다. 이때 선급금에 대한 이행보증보험증권 및 매칭금(민간부담금 현금) 입금통장을 제출하여야 한다.

② 공단은 수행기관이 착수신고 및 보조금지급 신청일로부터 한달 이내에 수행기관에게 국고보조금의 70% 이내를 지급하여야 한다.

③ 각 사업기간의 개시 시점에 수행기관이 각종 보고서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행하고 있는 경우 공단은 해당 사유가 해소될 때까지 해당연차 사업기간에 대한 국고보조금 지급을 중지할 수 있다.

④ 제3항의 사유로 출연금 지급이 중지된 경우, 해당 수행기관이 협약기간 개시일로부터 2개월 이내에 중지 사유를 해소하여야 한다. 기한 내에 중지 사유가 해소되지 않는 경우, 공단은 특별평가를 통하여 해당 과제를 중단하거나 협약의 변경 절차를 거쳐 해당 수행기관을 변경할 수 있다.

⑤ 공단은 예산의 효율적인 배분을 위해 필요한 경우 평가결과 및 사업별 예산 등을 반영하여 국고보조금을 조정하여 지원할 수 있다.

제28조(사업비의 관리 및 사용) ① 수행기관은 사업비를 다른 용도의 자금과 분리하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능한 별도의 보통예금 계좌에 관리하여야 한다.

② 수행기관은 자기부담금(매칭금)을 우선 집행하여야 한다.

③ 공단은 수행기관의 사업비 사용 및 관리 현황 파악을 위하여 수시로 사업비 점검을 실시할 수 있다.

④ 수행기관의 장, 총괄책임자 및 참여기관 책임자는 선량한 관리자의 주의를 다하여 사업비를 관리하고 사용하여야 한다.

⑤ 사업비 사용방식은 이나라도움을 통한 계좌이체(전자세금계산서) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용만을 인정한다.

⑥ 사업비는 사업계획서 상의 목적 및 사업비 사용계획에 맞게 사용하되, 변경이 필요한 사항에 대해서는 제25조의 협약 변경 절차를 거쳐야 한다.

⑦ 수행기관은 해당 사업기간 내에 사업비를 사용하여야 한다. 단, 공단은 부득이한 사유로 협약이 지연되는 등 정당한 사유가 있을 경우 협약일 이전의 사업비 사용을 인정할 수 있다.

⑧ 사업비는 원칙적으로 해당연차 사업기간 내에 사용하되, 해당연차 사업비 사용

잔액(현금)을 차년도에 이월하여 사용하기 위해서는 해당연차 사업기간 종료일까지 공단에게 이월신청을 하여야 한다. 이때 공단은 국외주문 물품의 배달지연, 자연재해 등 불가피하게 이월하여야 하는 사유가 있는지를 고려하여 승인할 수 있다.

⑨ 제6항에 따라 승인을 얻은 이월금은 승인된 목적에 따라 동일 세목으로 사용하여야 하고, 재이월할 수 없다.

⑩ 수행기관은 다음 각 호와 같은 방식으로 사업비를 사용할 수 없다.

1. 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 사용. 다만 공단의 사전 승인을 얻거나 협약에 달리 정하는 경우에는 가능
2. 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간 사업비 사용
3. 수행기관 상호간 사업비 현금 거래. 다만 공단의 사전 승인을 얻거나 협약에 달리 정하는 경우에는 가능

⑪ 설계 또는 컨설팅을 수행한 경우에 한해서만 전문가 활용비가 인정되며, 집행 내역은 그 증빙을 위하여 설계 또는 컨설팅 일지 등을 작성관리하여야 하며, 전담 기관의 장이 요구할 때에는 이를 제출하여야 한다.

제29조(국고보조금(잔금)의 지급) ① 수행기관은 사업종료일로부터 30일이내에 온실가스 감축 설비 또는 서비스 구축을 완료한 후 잔금지급신청서를 공단에 제출한다.

② 수행기관은 잔금신청시 취득재산 관리대장 작성하고 명판부착을 완료하여야 한다.

③ 공단은 현장점검을 통해 설비 및 서비스 설치완료를 확인하고 잔금을 지급한다.

제30조(세부사업 관련 계약) ① 수행기관은 2,000만원물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우에는 국고보조금 통합관리지침 제21조(보조사업 관련 계약)에 의거 국가종합전자조달시스템(나라장터)나 보조금시스템(이나라도움내 계약메뉴 G2B)을 통하여 계약업무를 관리하여야 한다.

제5절 세부사업의 평가 및 사업비 정산

제31조(평가의 유형 및 기본원칙) ① 세부사업에 대한 평가의 유형은 현장점검, 최종평가, 특별평가로 구분한다.

② 공단은 제1항에 따른 평가를 위해 필요한 세부 사항을 사업별 특성을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

제32조(현장점검) ① 공단은 사업 컨설팅, 시설설치완료 확인 등을 위해 필요시 현장점검을 실시할 수 있다.

② 공단은 수행기관에 대한 현장실태조사를 원칙으로 하되, 감염병 등의 이유나 예산조기집행등의 사유가 있을 경우 화상점검 등을 실시할 수 있다.

③ 공단은 주관기관이 정당한 사유 없이 현장점검에 협조하지 않거나 현장점검 결과에 따라 필요하다고 인정되는 경우 특별평가를 실시하여 사업 변경·중단 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제33조(특별평가) ① 공단은 사업 수행 도중이라도 수행기관의 갑작스러운 경영악화, 수행 지연, 협약 해약 사유가 발생하였거나 발생할 것으로 의심되는 사유 및 기타 평가위원회 심의가 필요하다고 판단되는 경우 과제 변경·중단 여부 또는 기타 조치를 취하기 위한 특별평가를 실시할 수 있다. 이때에는 다음 각 호의 사항을 주관기관에게 통보해야 한다.

1. 특별평가 실시 시기
2. 특별평가 실시 사유
3. 소명 자료의 제출 시한
4. 특별평가에 따라 해당 과제가 변경되거나 중단될 수 있다는 사실

② 공단은 사업 종료 후라도 종전 사업 평가 과정에서 발견되지 아니한 사업비의 횡령, 편취 및 유용, 연구부정행위, 기타 협약 해약 사유가 의심되는 경우에는 특별평가를 실시할 수 있다.

③ 공단은 평가 종료시까지 필요한 경우에는 사업비 사용정지 등 필요한 임시 조치를 취할 수 있으며, 그밖에 특별평가 절차 및 기준에 관하여는 공단이 별도로 정한다.

④ 평가 결과의 통보 및 이의신청 절차와 관련하여서는 제19조를 준용한다.

제34조(최종평가) ① 주관기관은 사업기간 종료일로부터 30일 이내에 공단에게 최종보고서 등을 제출하여야 한다.

② 공단은 보고서 내용의 확인을 위해 면담조사, 현장실태조사 또는 평가위원회

평가 등을 실시할 수 있다.

③ 공단은 최종평가를 실시하여 당초 계획대비 최종목표의 달성 여부 및 성과활용계획 등을 평가한다.

④ 특별한 사정이 없는 한 총괄책임자가 평가에서 과제 추진실적 및 성과활용계획을 발표한다.

⑤ 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점으로 하며 최종평가 결과는 다음과 같이 구분한다. 다만, 공단은 사업별 특성을 고려하여 평가 등급을 달리 정할 수 있다.

1. 완료 : 성실하게 수행하여 계획된 최종 목표를 달성한 경우, 수행결과의 결과활용실적이 비교적 높은 경우 등(최종평가 결과 60점 이상)
2. 성실수행 : 성실하게 수행하였으나 계획된 최종 목표를 약간 미달성한 경우, 수행결과의 결과활용실적이 약간 낮은 경우 등 (최종평가 결과 60점 미만)
3. 불성실수행 : 정당한 사유 없이 최종보고서를 제출하지 않는 경우, 계획된 최종 목표 달성 정도가 매우 낮은 경우, 수행결과의 결과활용실적이 매우 낮은 경우, 제37조에 따른 제재 사유에 해당하는 경우 등 (최종평가 결과 60점 미만)

⑥ 공단은 “불성실수행”으로 평가된 사업에 대해 제37조에 따라 제재 조치를 취할 수 있다.

⑦ 평가 결과의 통보 및 이의신청 절차와 관련하여서는 제19조를 준용한다.

제35조(사업비 사용실적보고) ① 수행기관은 사업비 사용실적보고서를 해당연차 과제수행 종료일로부터 45일 이내에 공단 또는 공단이 사업비 사용실적에 대한 정산업무를 위탁한 외부 전문기관(이하 ‘위탁정산기관’이라 한다)에게 제출하여야 하며, 공단은 위탁정산기관의 선정 및 관리에 관한 별도 지침을 마련하여 위탁정산업무 수행을 지시할 수 있다.

② 사업비 사용실적보고서는 주관기관이 총괄하여 제출한다. 다만, 주관기관이 부도·폐업 등 불가피한 사유로 사업비 사용실적보고서를 총괄하여 제출하기 어려운 경우에는, 해당 주관기관 이외의 수행기관이 총괄하여 제출할 수 있다.

③ 수행기관은 사업비 사용실적보고서와 함께 증빙자료를 제출하여야 한다. 이때 증빙자료 중 영수증은 다음 각 호 중 하나에 해당하여야 한다.

1. 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드 매출전표(신용카드와 유사한 것으로서 같은 법 시행령으로 정하는 것을 사용하여 거래하는 경우에는 그 증명서류를 포함한다.)
2. 「부가가치세법」 제32조에 따른 세금계산서 및 전자세금계산서
3. 「법인세법」 제121조 및 「소득세법」 제163조에 따른 계산서
4. 「법인세법」 제116조제2항에 따른 현금영수증.

- ④ 수행기관이 각자 부담한 현물에 대해서는 수행기관 자체 정산을 실시한 후 수행기관이 확인한 현물출자 확인서를 공단 또는 위탁정산기관에 제출하여야 한다.
- ⑤ 공단은 자체정산의 신뢰도가 높은 경우 또는 증빙자료를 제출하는 것이 현실적으로 곤란한 특별한 사정이 인정되는 경우 증빙자료 중 일부 또는 전부의 제출을 생략하게 할 수 있으며, 수행기관으로 하여금 자체정산 결과보고서를 제출함으로써 사업비 사용실적보고서의 제출에 갈음하게 할 수 있다.

제36조(사업비 정산) ① 사업비 정산은 공단 또는 위탁정산기관이 실시하며, 사업비 정산범위는 출연금 및 매칭금을 합산한 금액을 대상으로 실시한다.

- ② 공단은 사업비 사용 실태 조사를 위하여 관련 자료 제출을 요청하거나 현장점검을 실시할 수 있다.
- ③ 공단은 사업비 정산 결과 미집행 잔액 또는 부당 집행한 금액이 있는 경우 해당 금액 중 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수할 수 있다. 사업비 정산에 관한 세부 사항은 「산업통상자원부 국고보조금 통합관리지침」 별첨2 “보조사업 정산 보고서 검증지침”을 따른다.
- ④ 수행기관은 사업비 사용 후 카드 매출전표, 계좌이체 확인서 또는 세금계산서 등 증빙내역을 과제 종료 후 5년간(또는 수행기관 자체규정에 따라 이를 초과하는 경우 해당기간 동안) 보관하여야 한다. 이 경우, 증빙자료 중 영수증서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙으로 하되, 수행기관에 전산시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보존할 수 있다.

제37조(정산결과 통보 및 반납) ① 공단은 사업비 정산결과를 주관기관 또는 제35조에 따라 사업비사용실적보고서를 제출한 기관에게 통보하고, 수행기관은 정산결과에 따른 정산금을 통보일로부터 30일 이내(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 공단이 정하는 계좌에 반납하여야 한다. 이때, 공단이 수행기관에게 반납내역과 입금 확인증을 요청한 경우 해당 수행기관은 이를 제출하여야 한다.

- ② 제1항에 불구하고 공단은 사업비 정산을 효율적으로 수행하기 위하여 사업비 사용잔액 등 정산금 반납시기 및 방법 등을 조정할 수 있다.
- ③ 수행기관은 통보받은 결과에 대해 이의가 있는 경우에는 공단으로부터 정산결과를 통보 받은 날부터 15일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 이의신청을 하여야 한다. 단, 이의신청은 1회에 한한다.

④ 공단은 이의신청의 타당성이 인정되는 경우에는 재정산을 하되, 필요한 경우 별도의 위원회를 개최하여 회수금액을 확정 할 수 있다.

⑤ 공단은 장관의 국고납입고지에 따라 회수된 금액을 국고 납입하고, 그 결과를 장관에게 보고한다.

⑥ 공단은 다음 각 호의 경우에는 재정산 및 회수조치 등을 취하여야 한다.

1. 사업비 사용실적보고 및 정산이 완료된 후에도 사용잔액이 있거나 부당사용 사실이 확인된 과제
2. 법원의 판결 등으로 정산의 근거가 되는 사실관계가 변경된 경우

제38조(정산금 미납에 따른 후속 처리) ① 수행기관이 정산결과 통보일로부터 1개월 이내에 정산금을 반납하지 아니하는 경우, 공단은 채권추심 등 법적 조치를 취할 수 있다.

② 공단은 정산금 미납에 따른 제재 조치를 취하여야 하거나 기타 심의가 필요하다고 판단하는 경우에는 평가위원회 또는 별도의 제재심의위원회를 개최할 수 있으며, 필요한 경우 현장점검을 통한 실태조사를 실시할 수 있다.

③ 공단은 수행기관이 부도·폐업·파산 등에 준하는 사유로 정산금을 회수할 실익이 없다고 인정되는 경우 정산금을 감경 또는 면제할 수 있으며, 필요한 경우 평가위원회 또는 별도의 제재심의위원회를 개최하여 감경 또는 면제여부를 결정할 수 있다.

④ 수행기관의 장은 현저한 경영 악화(기업신용평가기관의 평가결과 “열위”(종합신용평가등급 C), “불량”(종합신용평가등급 D))로 인하여 정산금을 정상적으로 납부하기 곤란한 경우 정산금 납부 통보일로부터 1개월 이내에 공단에게 정산금 납부기한의 연장을 신청할 수 있다. 이 경우 공단은 자체적으로 조사하거나 평가위원회 또는 제재심의위원회를 개최하여 정산금의 납부기한을 기업신용평가기관 평가결과가 “열위”인 경우 1년 이내, “불량”인 경우 2년 이내에서 1회에 한하여 연장할 수 있다.

제6절 사업의 사후관리 및 성과 활용

제39조(사업성과물의 귀속 등) ① 사업의 수행과정에서 발생하는 유·무형적 성과물에 대한 소유권 등 권리의 귀속은 공단이 사업의 목적과 내용 등을 고려하여 사업별 공고 또는 협약을 통해 별도로 정할 수 있다.

② 제1항에 따라 달리 정하지 아니한 경우 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 유형적 성과물은 수행기관의 소유로 하되, 협약용 사업계획서 등에 정한 바에 따라 참여기관이 소유를 목적으로 취득한 유형적 성과물은 해당 기관의 소유로

한다.

2. 무형적 성과물은 그 개발기관에 귀속된다.

③ 수행기관의 장은 원칙적으로 최종평가 이전에는 유·무형적 성과물을 임의로 처분할 수 없다. 다만 다음 각 호의 경우에는 예외로 한다.

1. 수행기관이 구입한 시설 및 장비를 협약에 정한 성과활용기간 종료 전에 처분하는데 대하여 공단의 승인을 얻은 경우

2. 사업의 내용상 수행기간 중 유·무형적 성과물의 처분이나 매매 등이 예정되어 있는 경우

3. 사업의 목적 달성을 위하여 유·무형적 성과물의 이전, 매매, 처분 등이 필요한 경우

④ 사업의 수행과정에서 발생하는 유·무형적 성과물에 대하여 5년간 공단이 선정한 제3의 기업 또는 기관이 사용을 요청할 경우 적극 협조하여야 한다. 단, 사용에 대한 대가는 각 기관의 협의에 의한다.

제40조(성과활용 보고 및 성과분석) ① 주관기관은 과제가 종료된 해의 다음해부터 3년간 별도 서식에 의한 온실가스감축실적보고서를 매년 4월말까지 제출받아 공단에 보고하여야 한다. 다만, 공단은 사업별 특성에 따라 성과활용기간을 별도로 정할 수 있다.

② 참여기관은 사업수행성과의 활용현황을 매년 주관기관의 장에게 보고하여 제1항에 따른 성과활용보고서를 작성할 수 있도록 협조하여야 한다.

제41조(문제과제에 대한 참여제한 및 환수 등) ① 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 귀책사유에 따라 사업에 참여하는 기관, 단체, 기업, 총괄책임자 또는 참여기관 책임자, 참여인력, 임직원 등에 대하여 [별표 8]에서 정하는 기준에 따라 본 사업의 신규 참여를 제한할 수 있다. 이때 각 호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 사유가 인정되는 경우에는 참여제한 기간을 5년까지 합산할 수 있다.

1. 사업 수행이 극히 불량 또는 사업수행의 결과가 극히 미흡하여 평가에 따라 불성실중단 또는 불성실수행으로 결정된 경우

2. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 수행기관으로 선정된 경우

3. 정당한 사유 없이 사업 수행을 포기한 경우

4. 정산금 또는 환수금을 납부하지 않은 경우

5. 사업수행 결과보고서(최종보고서), 사업비 사용실적 보고서 또는 온실가스감축 실적보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우

6. 사업비를 횡령·편취하거나 목적 외 용도로 유용한 경우

7. 사업을 통해 구축한 시설·장비 중 협약상 그 처분이 제한된 시설·장비 등을

임의로 처분한 경우. 단 성과활용기간이 만료된 경우에는 그러하지 아니하다.

8. 협약상 부담하기로 한 매칭금을 부담하지 않은 경우

9. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 사업을 수행한 경우

10. 그 밖에 협약에 대한 중대한 위반 행위가 있는 경우

② 공단은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이미 지급한 출연금의 전부 또는 일부를 환수 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 제26조제2항에 따른 시정조치가 이루어진 경우에는 참여제한 및 환수 대상에서 제외할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 참여제한 및 환수와 관련된 사항은 평가위원회 또는 별도의 제재심의위원회를 구성하여 심의할 수 있다.

⑤ 공단은 제1항 제4호의 사유로 참여제한 조치를 받은 자가 해당 금액을 납부하는 등의 조치를 통해 참여제한의 사유가 소멸되었다고 판단될 경우 참여제한을 해제할 수 있다.

⑥ 제1항에 따라 참여제한 받은 자가 사업에 참여하기 위해서는 사업계획서의 접수마감일 전날까지 참여제한 기간이 종료되어야 한다.

〈 부 칙 〉 2026.2.11 시행

제1조(시행일) 이 세부관리지침은 산업통상부의 승인을 얻은 날(2026.2.11)부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 처리한 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

[별표1] 산단 친환경설비 인프라지원사업 추진절차

추진절차	추진기관	일정	세부내용
사업계획서 신청·접수	신청업체→ 한국산업단지공단	2~3월	사업계획서 신청·접수 (e나라도움 및 서류 접수)
↓			
선정평가	한국산업단지공단	4월	사전검토(공단) 평가·선정(평가위원회)
↓			
세부사업별 협약	선정 수행기관↔ 한국산업단지공단	4월	협약체결 (선정통보 후 15일 이내)
↓			
착수신고	수행기관→ 한국산업단지공단	5월	협약체결 후 10일 이내
↓			
보조금(선급금) 신청·지급	수행기관↔ 한국산업단지공단	5월~6월	총 보조금의 70% 이내
↓			
감축설비 설치	수행기관	5~11월	공급기업(설비업체)와 계약 후 감축설비 설치
↓			
보조금(잔금) 신청·지급	수행기관↔ 한국산업단지공단	~11월	감축설비 설치 현장확인 보조금 잔금(30%) 지급
↓			
온실가스 감축량 관리	수행기관	~11월	온실가스 감축량 검증용역사
↓			
감축설비 관리	수행기관	계속	취득재산 관리대장 작성 등
↓			
사후관리 사업성과 활용	수행기관, 한국산업단지공단	계속	감축실적보고서 제출(3년) 모니터링 및 사후관리

* 사업 추진일정은 상황에 따라 변동될 수 있음.

[별표2] 산단 친환경설비 인프라지원사업 세부사업 선정 후 추진절차

추진절차	추진기관	세부내용	제출서류
e나라도움 수행기관 등록 ↓	주관기관	e나라도움 수행기관 등록	1. e나라도움 담당자 등록
협약 ↓	주관기관 ↔산단공	<선정통보 후 15일 이내>	1. 협약서(별지서식 6호) 2. 수정사업계획서 3. 신청시 제출서류 원본
착수신고 ↓	주관기관 →산단공	<협약체결 후 10일 이내>	1. 착수신고서(별지서식 10호) 2. 설치도면(설치전후 비교표 포함)
보조금(선급금) 신청·지급 ↓	주관기관 ↔산단공	총 보조금의 70% 이내	1. 선급금 지급신청서(별지 11호) 2. 이행(선급금)보증보험증권 * 가입금: 선급금의 100% * 보험기간: 사업기간+2개월 * 발급: 주관기관→전담기관 * 보험금지급특별약관 필수 3. 민간부담금(100%)이 입금된 지급 통장사본
(필요시) 협약변경 ↓	주관기관	협약기간변경/ 종료 한달전 권고	* 필요시/협약변경승인요청(별지 14호)
감축설비 설치 ↓	주관기관	온실가스 감축설비 설치 <사업종료일로부터 30일이내>	잔금 지급신청서(별지 12호)
보조금(잔금) 신청·지급 ↓	주관기관 ↔산단공	보조금 신청(주관기관), 감축설비 설치 확인 및 보조금 지급(공단) <사업종료일로부터 30일이내>	1. 잔금 지급신청서(별지 12호) - 현장 설비설치 사진포함 2. 하자이행보증보험증권 * 가입금: 계약금의 10% * 보험기간: 사업종료일~3년 * 발급: 공급기업→수요기업 3. 설비준공확인서(별지 13호)
감축설비 관리 (현장점검때 확인) ↓	주관기관	취득재산 관리대장 작성 등	1. 취득재산 관리대장(별지 17.18호) 2. 취득재산 명판부착(별지 19호)
결과 보고 ↓	주관기관	결과보고서 및 사업비정산보고서 제출 <사업종료후 30일이내>	1. 결과보고서(별지 15호) 2. 사업비정산보고서(별지 16호)
사후관리 사업성과 활용	지원사업자, 산단공	감축실적보고서 제출(3년) 모니터링 및 사후관리	1. 온실가스, 에너지 감축실적 보고서(별지 21호)

[별표3] 세부사업 선정평가 제출서류

번호	서 류 명	원본	제 출	비 고
1	사업계획(신청)서 참여의사확인서	원본	1부	파일제출 포함/ 별지 서식 제1호 별지 서식 제3호
2	사업자등록증명원	사본	각1부	주관기관, 참여기관 모두 제출
3	국세, 지방세 완납 증명서	원본	각1부	주관기관, 참여기관 모두 제출
4	신용평가등급확인서	원본	각1부	주관기관, 참여기관 모두 제출
5	최근 3년 표준재무제표증명	원본	각1부	주관기관, 참여기관 모두 제출
6	중소기업확인서	원본	각1부	중소기업청 발급
7	공장등록증명원	원본	각1부	적용기업 모두 제출

* 사업 신청할 때 사본 제출하고 추후 별도 요청 시 원본 제출

** 관리조직의 경우 참여의사확인서는 조직 내 정해진 의결 절차를 수행하여
관련 자체 서류 제출 필요

[별표4] 선정평가 기준 (예시)

평 가 항 목		평 가 내 용	배점
사업 계획	○ 사업계획의 구체성과 타당성	.추진방법.일정의 구체성 .설비 적정성, 적용의 타당성	5
	○ 개발 목표의 적정성과 명확성	.목표 설정의 적정성, 달성 가능성 .목표 달성 정도 측정의 명확성 .사업 목적의 적합성	15
	○ 사업비 적정성	.사업비 산정.구성의 적정성 .설비 비용의 적정성	10
수행 능력	○ 사업의 전문성 및 구성의 적정성	.전문기업의 구성 .전문성 및 보유기술력 .연구책임자의 전문성 등	10
사업 효과	○ 산출근거의 타당성	.온실가스 감축, 에너지 절감량 산출과정의 정확성 및 신뢰성	10
	○ 온실가스 감축효과	.온실가스 감축 및 에너지 절감 효과 .외부사업 등록 계획	30
	○ 고용창출 효과	.고용창출 및 경제적 효과	5
	○ 사업효과 파급성	.다수 기업 참여 및 동일 업종·타업종으 로 확대 적용 가능성	15
가점	○ 가점 부여	.적용기업 4개사 이상	5
		.생태산업단지에 입주한 기업	2

* (평가기준의 변경) 세부사업별 선정기준은 공고문에서 변경될 수 있음.

** (평가점수) 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균

*** (가점부여) ① 수요기업이 4개사 이상의 경우 가점 5점 부여

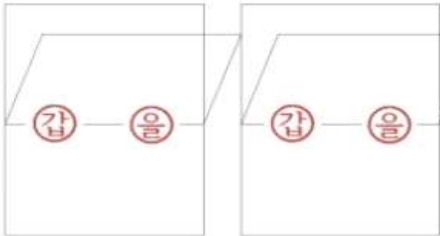
② 공동활용설비나 서비스가 설치운영되는 지역이 생태산업단지인 경우 가점 부여

○ 참고. 전국 생태산업단지 리스트(105개)

순번	시·도	대상단지	단지수
1	경기	반월국가, 시화국가, 아산국가포승지구, 평택송탄일반, 양주검준일반, 안성1·2·3일반, 포천양문일반, 동두천1일반, 반월도금일반	11
2	충북	오창과학, 청주일반, 광혜원일반, 증평일반, 금왕일반, 충주일반, 충주첨단, 제천일반, 오송생명과학, 옥산일반	10
3	충남	아산(고대, 부곡)국가, 현대제철일반, 대산일반, 서산오토밸리, 탕정디스플레이시티, 인주일반, 천안제2·3일반, 백석농공, 아산테크노밸리, 서산테크노밸리	11
4	경북	포항철강, 구미국가, 다산일반, 외동일반, 왜관일반, 포항국가, 두류일반, 학상일반, 천북일반	9
5	대구	성서1·2·3·4일반, 달성1·2일반, 염색일반, 서대구일반, 검단일반, 제3공업, 성서5일반, 구지농공	12
6	울산	울산미포국가, 온산국가, 매곡1일반, 길천일반, 신1일반, 하이테크밸리일반, 모듈화일반, 달천농공, 상북농공, 두서농공	10
7	부산	명지녹산국가, 신호일반, 신평장림일반, 부산과학일반, 정관일반, 장안일반, 화전일반	7
8	전북	군산국가, 군산2국가, 익산국가, 익산2일반, 완주일반, 정읍1·2·3일반, 전주1·2일반, 군산일반, 정읍첨단과학	12
9	전남	여수국가, 광양국가, 대불국가, 화양농공, 오천일반, 동강농공, 풍양농공, 초남·익신일반, 신금일반	9
10	인천	남동국가, 한국수출산업국가, 검단일반, 인천일반, 인천기계일반, 인천서부일반	6
11	광주	광주첨단과학국가, 하남일반, 본촌일반, 소촌일반, 평동일반	5
12	대전	대덕연구개발특구II지구(대덕테크노밸리), 대덕연구개발특구III지구(대덕산업단지), 대전일반	3
합 계		105개	

[별표5] 세부사업 협약 제출서류 (제24조2항 관련)

No.	서 류 명	제출부수	원본/ 사본	계인	작 성 방 법
1	사업협약서	2	원본	필요	- 첫장만 계인(주관기관) - 모든 페이지에 간인(주관기관, 산단공)
2	사업계획서	2	원본	표지만 필요	- 사업계획서 최종본(평가의견 반영) - 첫장만 계인(주관, 산단공) - 산단공/ 주관기관 보관용, 참여기업은 날인본 pdf로 공유
3	평가의견 반영서	1	원본	-	- 별지서식 2호
4	주관기관 인감증명서	각1	원본		- 주관기관 제출 - 협약일 전 최근 3개월 이내 유효 - 사용인감 사용시 '사용인감계' 제출 (특정양식 없음)
5	법인등기부등본 사업자등록증	각1	원본 (참여:사본)	-	- 수행기관별(주관, 참여) 제출 - (주관기관/ 원본) 협약일 전 최근 6개월 이내 유효 - (참여기업/ 사본) 참고용, 기간제한없음
6	공장등록증명원	각1	원본	-	- 수행기관별(주관, 참여) 제출 - 협약일 전 최근 3개월 이내 유효
7	국세, 지방세 완납증명서	각1	원본		- 수행기관별(주관, 참여) 제출 - 협약일 전 최근 3개월 이내 유효
8	신용평가등급확인서	각1	원본		- 수행기관별(주관, 참여) 제출 - 협약일 전 최근 3개월 이내 유효
9	중소·중견기업확인서	각1	원본		- 수행기관별(주관, 참여) 제출 - 협약일 전 최근 3개월 이내 유효
10	전용사업비 통장 사본	1	사본	-	- 주관기관의 명의로 신규개설 권장 - 기존통장사용시 표지 이면부(잔고 0원 증빙) 제출

계인	계약서는 갑과 을이 2부를 만들어 인감을 찍은후 각자 1부씩 보관한다. 보통 갑이 왼쪽, 을이 오른쪽 계약서를 보관한다.  맨 첫 번째 장에만 2부의 계약서를 붙여서 갑과 을 의 도장을 찍는다.
간인	 다수의 장이 될 경우, 마 지막 장까지. 각 계약서를 절반으로 접 어 도장이 이전장과 다음 장이 겹쳐지게 찍어야 함. (맨 뒷장의 뒤편에는 찍을 필요가 없음)

[별표6] 최종평가 기준 (예시)

□ 평가 기준

평 가 항 목	평 가 내 용	배점
○ 목표 달성도	.계획 대비 목표 달성여부 .사업 추진과정의 적정성	15
○ 성과검증의 객관성	.시험성적서, 공인기관 인증서 .산출 근거의 객관성	15
○ 사업 성과	.온실가스 감축 등 환경적 성과 .에너지비용 절감 등 경제적 성과 .외부사업 등록 신청 여부	30
○ 파급 효과	.동일 또는 타업종으로 파급효과 .고용창출 등 사회적 기여	20
○ 사후관리의 적정성	.유지보수 및 사후관리방법의 적정성	10
○ 사업비 집행	.사업비 집행의 적정성	10

* (평가점수) 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균

** (평가기준의 변경) 세부사업별 최종평가기준은 공고문에서 변경될 수 있음.

[별표7] 변경승인 및 통보 기준

변경 승인 및 통보 기준

□ 변경승인 요청 시 제출서류

구 분	변경 내용	제 출 서 류	비 고
승인 사항	공통제출	- 주관기관 요청 공문 - 협약변경 승인 요청서	- 별지서식 제14호
	주관기관 또는 참여기관 변경	- 협약변경에 대한 참여기관 동의서 - 주관기관(참여기관) 양도·양수 계약서 - 변경전후 기관의 공증된 양도·양수계약서 사본 (인수합병에 의한 경우 인수합병확인서) - 법인등록증 및 사업자등록증 사본(변경후 기관) - 변경후 기관 명의의 이행(지급)보증보험증권	별지서식 제14-2호 별지서식 제14-3호
	총괄책임자 변경	총괄책임자 변경 사항	별지서식 제14-4호
	사업비 변경	- 사업비 변경 세부 내역(변경전후 비교) * 비목별 사업비 30% 이상 변경시 등	-
	설비 변경 (2,000만원이상)	- 도입 설비 변경 사유서 - 변경전후 비교표(기기종류, 사양, 금액 등)	- - -
	수행기간 연장	- 기간연장 사유서 - 연장기간을 적용한 이행(지급)보증보험증권	-
	사업 포기	보조금 포기신청서	별지서식 제8호
	계좌 변경	사업비 관리계좌 변경	

□ 사업계획 변경 통보 시 제출서류

구 분	변 경 내 용	제 출 서 류
통보 사항	참여자변경 (참여기관 참여자 포함)	주관기관 공문과 관련 증빙서류
	주관기관 및 참여기관 대표자/상호변경/주소변경	
	승인사항을 제외한 사업비 변경	
	승인사항 이외 기타 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항	

[별표8] 위반시 제재사항

□ 제재 대상자

- 관련 법령 및 지침을 위반한 주관기관으로서 해당 기업, 대표자 및 보조금 사용 위반행위에 실질적으로 가담한 자

□ 조치 기준

구 분	주요 위반사항	조치기준
보조금 지급 이전	○설치계획, 보조금 신청서류 등의 검토과정 중 중대한 허위사실이 발견되었을 경우	사업참여제한 3년 (사업자명 공표 검토)
	○수혜자 및 참여기업이 특별한 사유없이 사업을 포기하는 경우	사업참여제한 3년
	○2개사로 구성된 컨소시엄 수행기관 간 관계가 관계사일 경우	사업참여제한 2년 이하
	○공단의 승인없이 사업계획 또는 사업내용을 변경한 경우	사업참여제한 2년 이하
	○당초 사업계획과 상이한 설비시공이 이루어졌을 경우(사전에 계획변경 승인이 없었던 경우에 한함)	지원조건 변경 (지원대상 전부 또는 일부 취소)
보조금 지급 이후 (성과활용기간 3년)	○성실한 관리자의 주의를 가지고 보조금으로 지원된 설비를 관리하지 않은 경우	사업참여제한 2년 이하
	○2개사로 구성된 컨소시엄 수행기관 간 관계가 관계사일 경우	사업참여제한 2년 보조금의 50% 환수
	○지원설비를 당초계획대로 운용중이나 연차별 감축실적 보고를 하지 않거나 허위로 보고한 경우	사업참여제한 3년 보조금의 50% 환수
	○지원설비를 당초계획(목적)을 위해 사용되지 않았거나, 별도 승인없이 타인에게 양도 또는 승계하였을 경우	사업참여제한 5년 보조금 전액 환수
	○부도, 사업장 폐쇄 등으로 감축설비 운용이 어려운 경우	설비 적정가격 평가 후 유상 또는 무상 양도
공 통	○공단의 시정요구에 정당한 사유없이 응하지 않는 경우	사업참여제한 3년
	○허위 또는 부정한 방법으로 신청서 제출 및 보조금을 수령한 경우	사업참여제한 3년 보조금 전액 환수 사업자명 공표

[별표9] 전문가 활용비용 지급기준

□ 자문수당 등

- 외부전문가에게 지급하는 것을 원칙으로 하며, 지급기준은 아래와 같다. 다만, 과제선정.평가를 위한 평가위원으로 참여하거나 통합 워크숍.세미나 주제발표 등 일반적인 활동과 직접 관련이 없는 경우로서 시행기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외적으로 수당을 지급할 수도 있음

- 원고료 지급기준은 다음과 같음

구 분	지급기준	금 액	비 고
원고료	A4용지 1매 (200자 원고지 4매 기준)	10,000원 이하	제세포함
번역료	A4용지 1매 일반학회지 기준(2단)	30,000원 이하	"

- 자문수당 지급 시 원고료는 별도로 지급하지 않으며, 지급 기준은 아래와 같다.

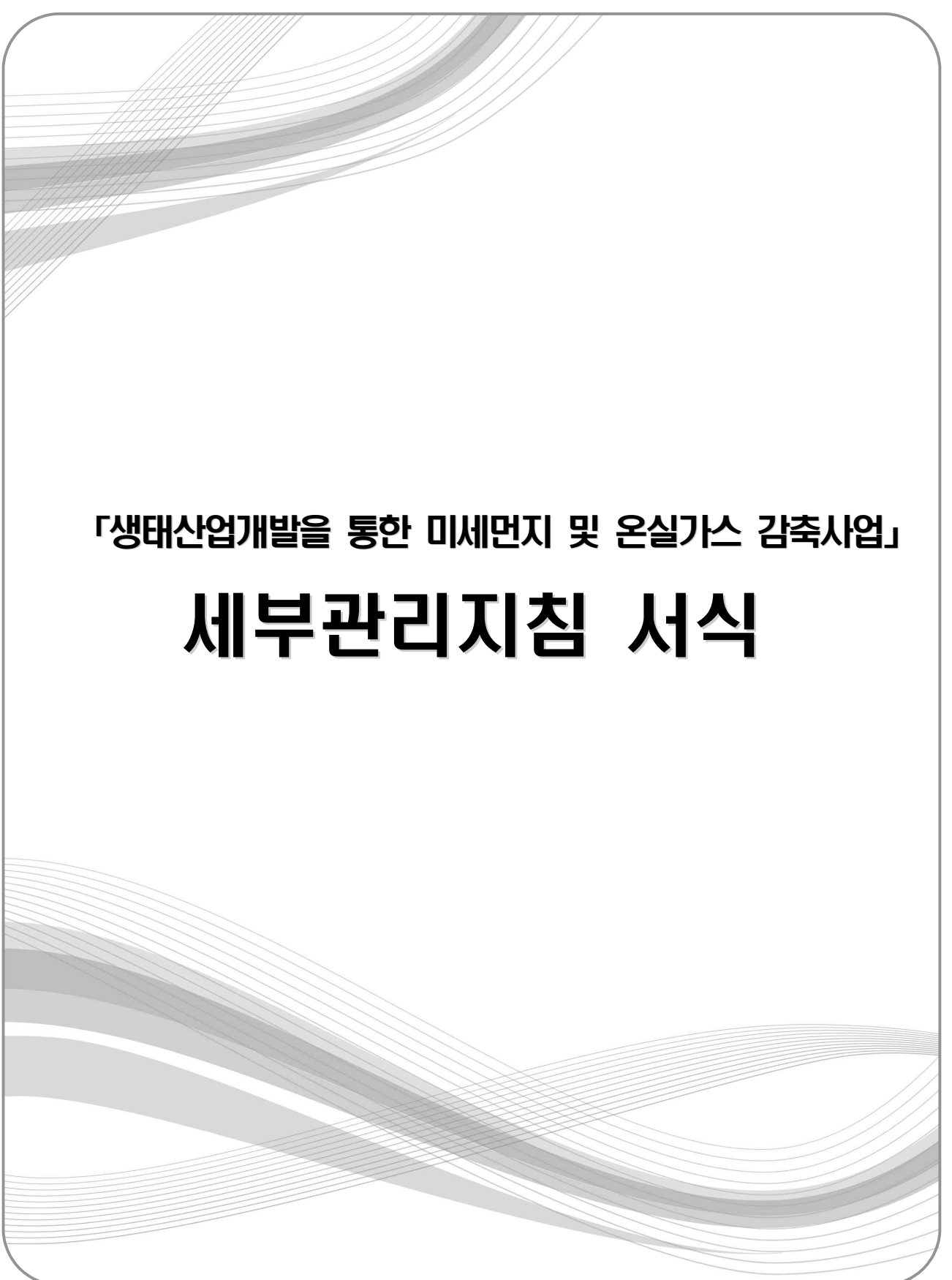
구 분	직급 (호)	금 액		비 고
		국내전문가 (원/일)	국외전문가 (US\$/일)	
정책.기획.일반 자문 (1일 기준)	특 호	250,000원	US\$ 350	제세포함
	1 호	200,000원	US\$ 300	"
	2 호	150,000원	US\$ 250	"
	3호이하	100,000원	US\$ 200	"

- * 교통비, 숙박비, 식비 등 여비는 사업 수행기관의 여비지급 규정을 적용하되, 일비는 지급하지 않는다.

[별표10] 보조비목 · 보조세목별 산정기준 등

보조비목	보조세목	내역
운영비 (210)	일반수용비 (01)	10. 각종 회의비, 전문가 활용비 12. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가
	일반용역비 (14)	1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용
	재료비 (11)	1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비 - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 2. 제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비 5. 사료구입비
건설비 (420)	기본조사 설계비 (01)	1. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경영향평가와 사업기본계획수립에 소요되는 경비 2. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 3. 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계보상비 지급에 소요되는 경비
	실시설계비 (02)	1. 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 경비
	시설비 (03)	1. 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·운반비 등 기타 제경비
유형자산 (430)	자산취득비 (01)	3. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류

* 기타 자세한 사항은 「산업통상자원부 국고보조금 통합관리지침」 별첨1(보조사업 정산 보고서 작성지침) 참조



「생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축사업」

세부관리지침 서식

순서

[별지서식 제1호] 사업계획서	29
[별지서식 제2호] 평가의견반영서	41
[별지서식 제3호] 수행기관 대표의 참여의사 확인서	42
[별지서식 제4호] 선정평가표	43
[별지서식 제4-2호] 종합평가표	45
[별지서식 제4-3호] 보안 및 윤리서약서	46
[별지서식 제4-4호] 개인정보수집 및 이용동의서	47
[별지서식 제5호] 보조금 교부선정 결과 통지서	48
[별지서식 제6호] 협약서	49
[별지서식 제7호] 보안서약서(수행기관용)	54
[별지서식 제8호] 보조금 포기신청서	55
[별지서식 제9호] 보조금 교부취소통지서	56
[별지서식 제10호] 착수신고서	57
[별지서식 제11호] 선급금 지급신청서	58
[별지서식 제12호] 잔금 지급신청서	59
[별지서식 제13호] 설비준공확인서	61
[별지서식 제14호] 협약변경승인요청서	62
[별지서식 제14-2호] 협약변경에 대한 참여기관 동의서	63
[별지서식 제14-3호] 수행기관 양도양수계약서	64

순 서

[별지서식 제14-4호] 총괄책임자 변경사항	65
[별지서식 제15호] 최종보고서	67
[별지서식 제15-2호] 최종보고서 요약문	70
[별지서식 제15-3호] 최종보고서 본문	73
[별지서식 제16호] 사업비정산보고서	76
[별지서식 제17호] 취득재산관리대장	78
[별지서식 제18호] 취득재산관리명세표	79
[별지서식 제19호] 취득재산 부착 명판 예시	80
[별지서식 제20호] 재산처리 승인신청서	81
[별지서식 제21호] 온실가스 및 에너지감축실적보고서	82

[별지서식 제1호] 사업계획서

생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업계획서 (산단 친환경설비 인프라지원)						
세부사업명	국 문					
	영 문					
주관기관	기관명		사업자등록번호			
	주 소	(-)				
주관책임자	성 명		생년월일			
	부 서		전 화			
	직 위		팩 스			
	E-mail		휴대전화			
사업기간	20 . . ~ 20 . . (개월)					
사업비 (천원)	국고지원금		민간부담금(현금)		계	
참여기관	기관명	유형	책임자 성명	직위/직급	전화	E-mail
		중소기업				
		중견기업				
		관리조직				
참여기업	주관기관과 참여기관 중 중소기업()개, 중견기업()개					
주관기관 실무담당자	성 명		전 화			
	부서/직위		팩 스			
	E-mail		휴대전화			
관련법령과 규정을 준수하면서 사업계획서를 제출합니다. 아울러, 동 사업계획서상의 기재 내용이 사실임을 확약하며, 만약, 사실이 아닐 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 어떠한 불이익도 감수하겠습니다. 20 년 월 일 주관책임자 : (인) 주관기관장 : (인) 한국산업단지공단 이사장 귀하						

사업 요약서

구 분	내 역															
세부사업명																
주관기관명																
참여기관명																
사 업 비																
사업 기간	20 년 월 일 부터 ~ 20 년 월 일 까지 (개월)															
대상 기술(제품) 소개																
○ 도입 설비(기술)의 장점 - 유사제품 대비 장점 등을 기술 (국내외 유사제품) ○ 설비 도입전후 비교																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>기존</th><th>변경후</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>브랜드(모델명)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>용량</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>대수</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>연간전력사용량 (kwh/년)</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		구분	기존	변경후	브랜드(모델명)			용량			대수			연간전력사용량 (kwh/년)		
구분	기존	변경후														
브랜드(모델명)																
용량																
대수																
연간전력사용량 (kwh/년)																
사업화 세부내용																
○ 성과지표별 계획 요약 - - ○ ○ ○ 추진일정 요약																
예상되는 효과																
구 분	당해연도	1년후	2년후	3년후												
에너지사용 절감량(toe)																
에너지비용 절감액(백만원)																
온실가스 감축량(tCO ₂)																
고용 창출(명)																

목 차

1. 사업의 필요성	
가. 추진 배경	
나. 대상 기술(제품)의 개요 및 필요성	
다. 국내외 관련 기술(제품)의 현황	
2. 목표 및 세부내용	
가. 사업 목표	
나. 실증화 세부내용	
다. 기대 효과	
3. 추진체계 및 방법	
가. 추진 체계	
나. 추진 방법	
다. 추진 일정	
4. 수행기관 및 참여인력 현황	
가. 기관 현황	
나. 참여기업의 에너지·온실가스 현황	
다. 총괄책임자 및 참여연구원	
5. 사업비	
가. 사업비 총괄	
나. 세부 내역	

1. 사업의 필요성

가. 추진 배경

나. 대상 기술(제품)의 개요 및 필요성

- ※ 실증화 대상제품의 특성, 기능, 범위 및 실증화 필요성
- 실증화 대상제품의 기술, 경제·산업적 중요성과 본 사업지원의 필요성을 구체적으로 서술

다. 국내·외 관련 기술(제품)의 현황

- ※ 국내·외 기술개발 현황, 문제점 및 향후 전망, 본 기술 관련 특허현황 등을 객관적·구체적으로 서술

2. 목표 및 세부내용

가. 사업 목표

- ※ 본 사업을 통해 추구하고자 하는 구체적 목표, 최종산출물 제시

나. 세부내용

1) 방법 및 내용

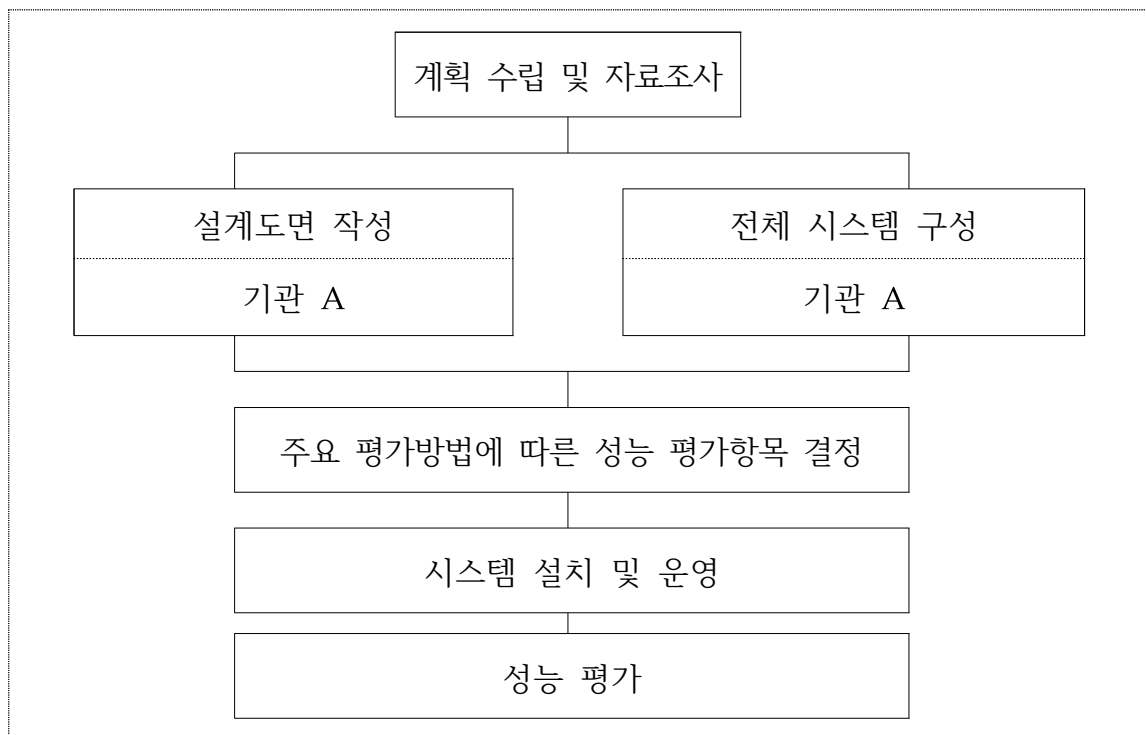
- ※ 목표 달성을 위한 설비 설치 내용을 구체적으로 서술(설비사양(설비명, 모델, 제조사, 용량), 주요 특징, 시스템 구성도, 구조 등은 그림으로 표현)하되, 주관기관과 참여기관에서 수행하는 내용을 구분하여 작성

2) 평가방법 및 평가 항목

- ※ 사업 종료 후 성공 여부를 평가할 수 있는 수준, 성능, 방향 등을 정량적으로 제시

순번	성과지표	단위	현재	목표	비중(%)	평가방법	증감률
1	에너지사용량(toe/yr)					계측데이터	
2	온실가스배출량					외부감측보고서	
3	상쇄등록부 등록신청					신청서	
4	고용창출					4대보험가입 증명원	
5	사후관리						

3) 추진 절차



다. 사후 관리 계획

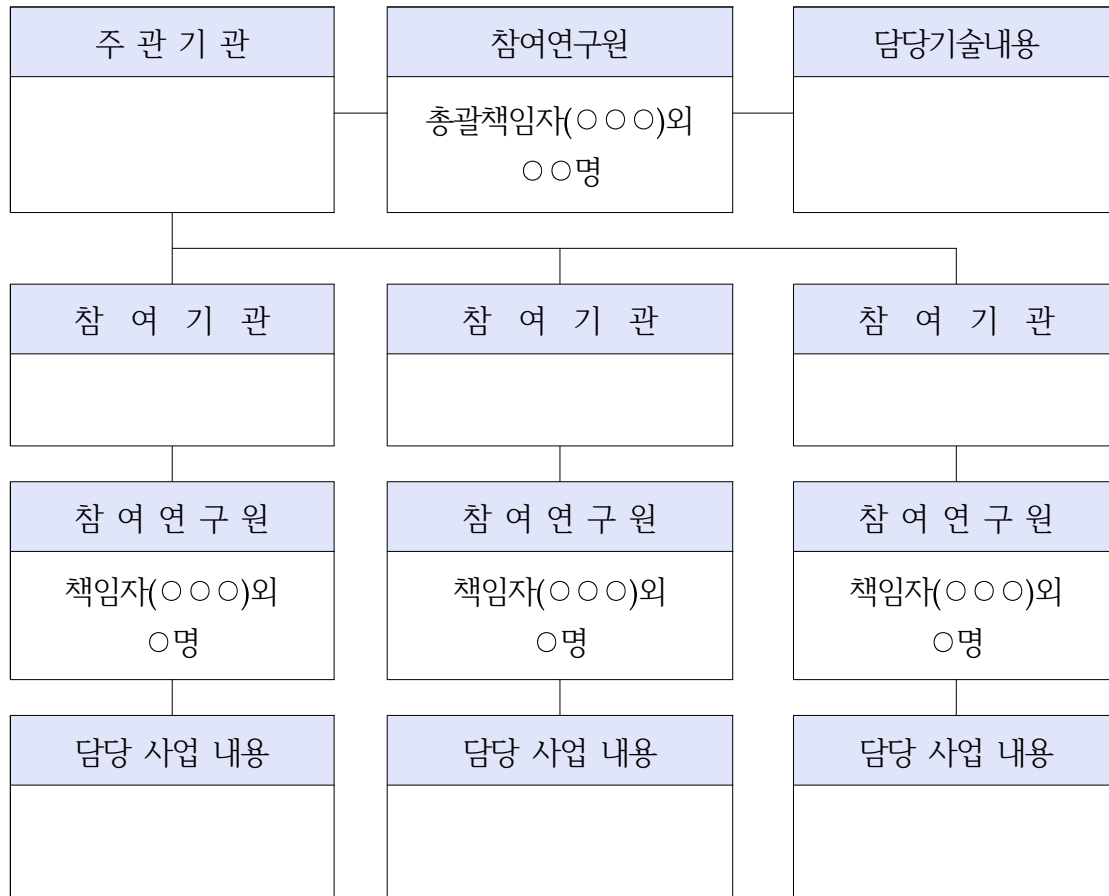
※ 유지·보수 계획, 사후관리 방법, 운영비 및 전담인력 확보방안, 온실가스 감축, 에너지 절감 등 성과관리 방법 등 제시

라. 기대 효과

※ 온실가스·에너지 감축 설비 도입 시 예상되는 경제적·환경적·사회적 효과 기술, 특히 에너지 사용량 절감에 따른 온실가스 감축 효과를 계량적으로 산출하여 제시 (본 사업을 통해 산출되는 효과만 기재)

3. 추진체계 및 방법

가. 추진 체계



나. 추진 방법

- ※ 사업목표 달성을 위하여 무엇을 활용하고 어떻게 수행할 것인지 등
수행방법을 구체적으로 서술
- 세부사업 내용별 수행방법, 수행과정 중 예측되는 장애요소 및 그
해결방안, 계획된 과정 등을 기술

다. 추진 일정

추진 내용	추진 일정					
	M월	M+1월	M+2월	M+3월	M+4월	M+5월
계획 수립 및 자료조사						
설계 도면 작성						
전체 시스템 구성						
성능 평가 항목 결정						
성능평가 모의 실험						
성능평가 표준방법 확립						
시스템 설치 및 운영						
성능 평가						
보고서 작성						

4. 수행기관 및 참여인력 현황

가. 기관 현황

구 분 \ 기업명	주관기관	참여기업A	참여기업B
기 관 명			
대표자 성명			
대표자 생년월일			
대표자 핸드폰			
기업 유형 (중소·중견·대기업)			
설립 연월일			
주 생산품목			
법인번호			
사업자등록번호			
상시 종업원 수			
전년도 매출액 (백만원)			
부채비율	(부채총계/자본총계)×100%		
유동비율	(유동자산/유동부채)×100%		
주소	(-)	(-)	(-)
전화			
FAX			
담당자			
E-Mail			
핸드폰			

나. 에너지·온실가스, 고용 현황

※ 기업별 에너지 이용 및 주요 에너지사용 시스템(설비 등)에 대한 현황 조사
 - 운전현황 및 에너지효율분석을 통하여 에너지절감 항목에 대한 예상
 절감량 및 투자비 등을 산출

구 분		사 업 전	사 업 후
A기업	에너지사용량(toe/년)		
	온실가스배출량(tCO ₂)		
	고용현황(명)		
B기업	에너지사용량(toe/년)		
	온실가스배출량(tCO ₂)		
	고용현황(명)		
C기업	에너지사용량(toe/년)		
	온실가스배출량(tCO ₂)		
	고용현황(명)		
⋮	에너지사용량(toe/년)		
	온실가스배출량(tCO ₂)		
	고용현황(명)		
합계	에너지사용량(toe/년)		
	온실가스배출량(tCO ₂)		
	고용현황(명)		

다. 총괄책임자

성명			생년월일		
소속		직위		일반전화	
				팩스	
				이메일	
				휴대전화	
학력 (대학 이상)	졸업년도	학 교		전 공	학 위
해당분야 경력					
주요업적 (당해 사업과 관련되는 업적만 기술)	관 련 내 용			수행년도	지 원 기 관

※ 작성요령

- ‘기관구분’란은 주관기관, 참여기관별로 구분하여 작성
- 참여기관은 수행책임자 작성양식과 일치하도록 수행책임자 작성란 다음에 번호를 부여하여 연속하여 작성하고, ‘수행책임자’ 대신 ‘사업책임자’로 구분함.
- 사업담당분야는 당해 사업내용 중 담당사업 역할내용을 명시하여야 함.

5. 사업비

가. 사업비 총괄

1) 기관별 사업비

구 분		금액(천원)	비율(%)
국고보조금			
민 간 부담금	A기업		
	B기업		
계			100

2) 비목별 사업비

보조비목	국고보고금	민간부담금	계	비율(%)
운영비(210)				
건설비(420)				
유형자산(430)				
계				100

나. 세부 내역

1) 운영비(210)

보조세목	내역	산출근거	금액(원)	재원구분
일반수용비(01)	보증보험료			국비/ 민간부담금
	회의비			
	전문가활용비			
일반용역비(14)	용역비 (위탁회계정산)			
재료비(11)	소모성재료비			
계				

2) 건설비(420)

보조세목	내역	산출근거	금액(원)	재원구분
기본조사 설계비(01)				국비/ 민간부담금
실시설계비(02)				
시설비(03)				
계				

3) 유형자산(430)

보조세목	내역	산출근거	금액(원)	재원구분
자산취득비 (01)				국비/ 민간부담금
계				

[별지서식 제2호] 평가의견반영서

평가의견 반영서

사 업 명	생태산업개발사업/ 친환경설비 인프라지원사업		
주관기관		총괄책임자	

평가의견 요약	반영내용 요약	해당 페이지	
		수정 전	수정 후
- 평가의견서의 해당 의견 번호 및 내용 기입	- 해당번호 기입 후 반영내용 요약	- p00 (페이지수 표기)	- p00 (페이지수 표기)
1. 사업기간 종료일 수정	1. 반영	p1	p1
1-(1)	1-(1)		
1-(2)	1-(2)		
1-(3)	1-(3)		
2.	2.		
	- 평가의견에 따른 사업계획 수정이 불가한 사항에 대해 평가의견과 미반영 사유 등을 작성		

20 . .

제출기관 : (주관기관) ○○○○ (총괄책임자) ○○○ (서명)

*파란색의견은 반드시 작성 후 반영
**수정사업계획서에도 수정내용은 파란색으로 표기바람.

[별지서식 제3호] 수행기관 대표의 참여의사 확인서

수행기관 대표의 참여의사 확인서																					
지원부문	산단 친환경설비 인프라 지원																				
과 제 명																					
주관기관		총괄책임자																			
참여기관 (책임자)	○○○○(홍길동), ○○○○(이순신)																				
위의 과제 수행을 위하여 제출한 「생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업」 계획서의 사업내용에 동의하며, 본 과제가 평가를 거쳐 지원대상으로 선정될 시 관련 법령 및 규정의 제반사항을 준수하면서 사업에 적극 참여하겠습니다. 아울러, 심의 과정에서의 채무불이행 등 신용 조회 및 과제 관리를 위한 개인정보 활용에 동의합니다. 20 년 월 일 <table style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">(주관기관명)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">(대표자)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">(총괄책임자)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____ (인)</td> <td style="text-align: center;">_____ (인)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(참여기관명)</td> <td style="text-align: center;">(대표자)</td> <td style="text-align: center;">(참여기관책임자)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____ (인)</td> <td style="text-align: center;">_____ (인)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(참여기관명)</td> <td style="text-align: center;">(대표자)</td> <td style="text-align: center;">(참여기관책임자)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____ (인)</td> <td style="text-align: center;">_____ (인)</td> </tr> </table> 한국산업단지공단 이사장 귀하				(주관기관명)	(대표자)	(총괄책임자)	_____	_____ (인)	_____ (인)	(참여기관명)	(대표자)	(참여기관책임자)	_____	_____ (인)	_____ (인)	(참여기관명)	(대표자)	(참여기관책임자)	_____	_____ (인)	_____ (인)
(주관기관명)	(대표자)	(총괄책임자)																			
_____	_____ (인)	_____ (인)																			
(참여기관명)	(대표자)	(참여기관책임자)																			
_____	_____ (인)	_____ (인)																			
(참여기관명)	(대표자)	(참여기관책임자)																			
_____	_____ (인)	_____ (인)																			

[별지서식 제4호] 세부사업 선정평가표

생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업 평가표(1/2)

	평가일	
과 제 명		
주관기관		주관책임자
사업기간	20 . . . ~ 20 . . .	
사 업 비	천원 (정부 천원, %)	
참여기관		

평 가 항 목	평 점				
	매우 우수	우수	보통	다소 낮음	낮음
○ 사업계획의 구체성과 타당성 - 추진방법·일정의 구체성 - 설비 적정성, 적용의 타당성	5	4	3	2	1
○ 개발 목표의 적정성과 명확성 - 목표 설정의 적정성, 달성 가능성 - 목표 달성 정도 측정의 명확성 - 사업 목적의 적합성	15	12	9	6	3
○ 사업비 적정성 - 사업비 산정·구성의 적정성 - 설비 비용의 적정성	10	8	6	4	2
○ 사업의 전문성 및 구성의 적정성 - 전문기업의 전문성 및 보유기술력 - 참여 인력의 구성 및 운용계획	10	8	6	4	2
○ 산출근거의 타당성 - 온실가스 감축 등 산출과정의 정확성 및 신뢰성	10	8	6	4	2
○ 파급효과 - 온실가스 감축 및 에너지절감 효과 - 외부사업 등록계획	30	24	18	12	6
○ 고용 창출 효과 - 고용창출 및 경제적 효과	15	12	9	6	3
○ 기타 사업효과 - 동일 또는 타업종으로 확대 적용 가능성	5	4	3	2	1
○ 가점	- 적용기업 4개사 이상				
	- 생태산업단지 입주 기업				
합 계	점				

평가위원 : (서명)

생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업 평가표(2/2)

과 제 명			
주관기관		주관책임자	
종합 평가의견	1. 설비의 적정성, 적용 타당성		
	2. 사업의 전문성		
	3. 산출 근거의 타당성, 온실가스 감축효과 및 사업효과 파급성		
	4. 기타(사업비의 적정성 및 사업계획서 수정 필요 사항 등)		

평가위원 :

(서명)

[별지서식 제4-2호] 세부사업 선정평가 종합평가표

생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 종합평가표

	평가일	
과 제 명		
주관기관		주관책임자
사업기간		
사 업 비		
참여기관		

평가점수	최고 점수와 최저 점수를 제외한 평균 점수 = 점
종합평가의견	
작 성 자	평가위원 : (서명) 평가위원 : (서명) 평가위원 : (서명) 평가위원 : (서명) 평가위원 : (서명)
확 인 자	평가위원장 : (서명)

[별지서식 제4-3호] 보안 및 윤리서약서(평가위원용)

보안 및 윤리 서약서(평가위원용)

본인은 한국산업단지공단(이하 '공단')이 주관하여 시행하고 있는 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업의 평가위원으로서, 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- ① 본인은 본 과제에의 평가과정에서 알게 된 다음의 정보는 평가 중은 물론 평가 종료 후에도 외부에 누설하지 않으며 해당 정보를 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않을 것임을 서약합니다.
가. 사업계획서 및 기타 평가대상 과제에 관한 사항
나. 평가위원들의 평가의견, 기타 평가 과정 및 결과에 관한 사항
- ② 본인은 본 과제와 관련하여 다음과 같은 이해관계가 없으며, 어떠한 경우라도 공정한 평가를 수행할 것임을 서약합니다.
가. 평가대상기관(기업)의 임직원, 사외이사 및 고문 등 신분상의 이해관계
나. 평가대상기관(기업)의 주식을 비롯한 유가증권 보유 등 재산상의 이해관계
다. 총괄책임자·참여기관책임자와 최종학위교수 및 학생관계 또는 친족관계(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자)
라. 평가대상기업의 계열사 소속 임직원
- ③ 본인은 본 과제의 평가와 관련하여 다음과 같은 이득을 취하지 않을 것임을 서약합니다.
가. 직무와 직접 관련된 연구·용역·공사·계약 등 이득을 취하는 행위
나. 직무와 관련하여 부동산·주식 등 재산상 이득을 취하는 행위
다. 업무와 관련 부당한 편의·향응·금품 등을 수수하거나 청탁·알선 행위
라. 기타 직무와 관련된 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위
- ④ 본인은 위원 명단 및 종합평가의견 등을 피평가기관에 통보하는 것에 동의합니다.
- ⑤ 상기 사항을 위반할 경우 평가위원 자격 박탈 및 참여제한 등의 제재와 관련 법률에 따른 민·형사상 책임을 질 수 있음을 인지하며, 어떠한 제재조치를 받더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 . . .

서약인 성명 : (인)

한국산업단지공단이사장 귀하

[별지서식 제4-4호] 개인정보수집 및 이용동의서(평가위원용)

개인정보 수집 및 이용(제공) 동의서(평가위원용)

개인정보 수집 및 이용(제공)에 대한 동의

1. 개인정보의 수집 및 이용 목적

한국산업단지공단은 생태산업개발사업의 원활한 수행을 위하여 다음과 같은 목적으로 귀하의
개인정보를 수집 및 이용합니다.

- 가) 생태산업개발사업의 평가위원, 자문위원, 세미나 강사 등으로 위촉하기 위한 기본정보로 활용
- 나) 생태산업개발사업 및 공단 업무에 관한 다양한 정보 제공

☐ 동의하지 않음 ☐ 동의함

2. 개인정보 수집 항목

개인식별정보 : 성명, 주민등록번호, 소속, 주소, 전자우편주소, 전화번호, 계좌번호

☐ 동의하지 않음 ☐ 동의함

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

수집된 정보는 관련 법령에 준하여 보유하며, 개인정보 DB에 대한 보유기간은 사업 종료시 자동 폐기됩니다. 단, 수집 목적이 달성된 경우에도 보존의 필요성이 있는 경우에는 개인정보를 보유할 수 있습니다.

☐ 동의하지 않음 ☐ 동의함

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

위 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의는 평가위원 위촉을 위해 필수적이므로 이에 동의하셔야 합니다. 동의하지 않으시는 경우 평가위원 위촉이 불가합니다.

☐ 동의하지 않음 ☐ 동의함

본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용(제공)에 동의합니다.

☐ 동의하지 않음 ☐ 동의함

20 년 월 일

성명 : (서명)

[별지서식 제5호] 보조금 교부선정 결과통지서

보조금 교부선정 결과 통지서

귀 사는 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업 보조금 교부 대상자로 결정되었으므로 통지합니다.

□ 주관기관명 :

주관기관	법인명		대표자		사업자등록번호	
	소재지				전화번호	
참여기관	회사명		대표자		사업자등록번호	
	소재지				전화번호	
대상사업		주요내용		공 급 사		예상비용(천원)
		o (도입대상시설)				
국고보조금 (원)						

□ 지원조건

- 가. 보조금은 본 사업 이외 타 용도로 사용할 수 없으며, 「2026년 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축사업 공고」을 성실히 이행하여야 함.
- 나. 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조 및 제27조의 규정에 의한 국고보조사업 수행보고 및 실적보고를 철저히 하여야 함
- 다. 본 사업 추진에 따른 제반 사항은 사업별 관련 규정에 따라야 하며, 확정된 사업내용을 변경하고자 할 경우에는 반드시 변경승인을 득하여야 함
- 라. 보조금의 집행 시 「보조금 관리에 관한 법률」과 동법 시행령 및 「산업통상자원부 국고보조금 통합관리지침」 등 관련 규정에 따라 사업을 수행해야 함
- 마. 기타 교부조건은 한국산업단지공단 이사장이 부여할 수 있음. 끝.

20 년 월 일

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장

[별지서식 제6호] 세부사업협약서

생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축사업
(산단 친환경설비 인프라지원) 협약서

협약 당사자	한국산업단지공단	사업자등록번호 :
		주 소 :
	(주관기관)	사업자등록번호 :
		주 소 :
	(참여기관)	사업자등록번호 :
		주 소 :
협약 내용	사업명	
	국고보조금	(천원)
	사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (개월)
	온실가스 감축실적 보고기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (36개월)

정부(산업통상자원부)에서 지원하는 2024년 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축사업을 위하여 한국산업단지공단(이하 ‘공단’), 지원사업자는 다음과 같이 협약을 체결한다.

본 문 조 항

제1조 (협약의 목적) “생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축사업(산단 친환경 설비 인프라 지원)”의 원활한 수행을 위하여 상호 협조사항 및 의무사항을 명확히 하는 것을 목적으로 한다.

제2조(협약의 목표 및 내용)

본 사업의 목표는 첨부 협약용 사업계획서의 목표 및 내용과 같다.

제3조 (지원대상설비의 정의) 본 협약서 상의 ‘지원대상 설비’라 함은 공단이 주관기관에 게 통보한, 보조금 교부선정 결과 통지서 대상으로 승인받은 설비 및 부대설비(계측장치 포함)를 포함한다.

제4조 (협약의 체결) ① 공단과 주관기관은 공동으로 협약을 체결하고 협약내용을 성실

히 수행하여야 한다.

② 공단은 협약시 필요한 서류를 사전에 주관기관에게 통보한다.

제5조(설비의 준공) ① 주관기관은 사업 기간내에 모든 승인사업의 준공을 완료하여야 하며, 완료하지 못한 경우에는 사업기간 종료 즉시, 사유서 및 완료계획서를 공단에게 제출하여 사업의 계속을 승인받아야 한다.

② 공단은 주관기관에게 공고 시 제시된 기준에 따라 승인사업에 대해 진행상황을 점검하여 사업이 부진할 경우 취소할 수 있다.

제6조 (보조금의 지급) ① 공단은 필요하다고 인정될 경우 정부보조금의 70%이내에서 선급금을 지급할 수 있다.

② 주관기관은 선급금을 지급받기 위해서는 사전에 시공업체, 컨설팅업체에서 제출한 이행(선급금)보증보험증권 및 주관기관의 선급금 지급신청서를 공단으로 제출하여야 한다.

③ 제1항의 잔금 지급일자는 설비의 설치가 종료되고 주관기관이 제출한 보조금 지급 신청서를 공단으로부터 승인을 받는 시점으로 하고, 선급금을 제외한 보조금의 나머지를 지급한다.

④ 공단 및 주관기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 상호 협의하여 정부지급 보조금을 변경하거나 조정할 수 있다.

1. 정부의 예산 또는 자금사정의 변경이 있는 경우
2. 세부관리지침 제22조(사업비의 조정)가 발생한 경우
3. 세부관리지침 제25조(협약의 변경)에 따라 사업 내용이 변경이 있는 경우
4. 기타 협약체결 후 보조금이 과다 계상 또는 과소 계상 되는 등 협약으로 정한 보조금을 그대로 지급하는 것이 부당하다고 인정되는 경우

제7조(부정수급의 점검) ①보조금시스템을 통해 보조금 부정수급 모니터링을 실시하고 부정수급이 의심되는 보조사업은 현장점검 및 특별조사를 실시할 수 있다.

② 수행기관은 부정수급 점검에 적극 협조하여야하며, 점검결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 제재부가금 부과, 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있음을 숙지해야 한다.

제8조(보조금의 환수) 보조금 지원대상 사업의 진행 과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사유가 발생한 경우 한국산업단지공단은 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있으며 수행기관에게 기 지급한 보조금을 환수할 수 있다.

1. 거짓 또는 부정한 방법으로 주관기관으로 선정되었거나, 사업계획서 등에 중대한 허위사실이 발견된 경우

2. 교부받은 보조금이 다른 용도로 사용된 경우
3. 지원사업이 취소된 경우
4. 보조금 지원 조건을 위반한 경우
5. 설치설비 처분의 제한 등을 위반한 경우
6. 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우
7. 변경승인을 받지 아니한 경우
8. 온실가스 외부 감축실적 등록을 신청하지 않거나 허위로 보고한 경우
9. 산업통상부 국고보조금 통합관리지침 제17조(보조사업 관련 계약)에 의거 계약을 체결하지 않은 경우
10. 기타 평가위원회에서 보조금의 환수가 필요하다고 인정하는 경우

제9조 (지원사업의 수행) ① 주관기관은 세부관리지침의 보조금의 지급 결정의 내용 및 지급 조건에 따라 선량한 관리자의 의무를 가지고 지원사업을 실시해야 한다.

② 주관기관은 지원사업이 예정기간에 완료할 수 없다고 예상되는 경우 또는 지원사업의 수행이 곤란하게 되었을 경우에는 신속하게 공단에 보고해, 그 지시를 받는다.

③ 주관기관은 세부관리지침 제25조(협약의 변경)등의 승인 요건에 해당할 때는, 공단의 승인을 받는다.

④ 주관기관은 공단이 상시점검 또는 부정수급점검 등을 통하여 관련되는 지원사업의 실적이 보조금 교부 결정의 내용 또는 교부 조건에 적합 하지 않는다고 인정되었을 때는, 공단의 별도의 지시에 따라야 한다.

⑤ 주관기관은 세부관리지침 별표8에 의거 의한 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소했을 때는 이것에 따라야 한다.

⑥ 주관기관은 공단이 지원사업의 적정한 수행에 필요범위에서 보고 요구 또는 현장조사 등을 실시하려고 할 때는 지체 없이 이것에 응해야 한다.

제10조(세부사업 관련 계약) ① 수행기관은 보조금시스템을 통하여 사업과 관련된 계약 업무를 관리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보조금시스템을 통하여 계약업무를 관리함에 있어서 2천만원을 초과하는 물품 및 용역계약을 체결하는 경우 국가종합전자조달시스템(나라장터)를 이용하여 계약을 체결하여야 한다.

③ 계약관련 자세한 사항은 산업통상자원부 국고보조금 통합관리지침 제17조(보조사업 관련계약)에 의하여 수행한다.

제11조(성과물의 귀속 등) ① 사업의 수행과정에서 발생하는 설비, 장비, 연구시설 및 시제품 등 유형적 성과물은 수행기관의 소유로 한다. 다만, 민간부담금 매칭비율 또는 협약용 사업계획서에 따라 성과물의 소유자를 별도로 정한 경우는 그에 따른다.

② 사업의 수행과정에서 발생하는 지식재산권, 보고서의 저작권, 연구노트 등 무형적 성과물은 개별 성과물을 연구개발한 기관의 단독 소유로 한다. 다만, 복수의 수행기관이 공동으로 성과물을 개발한 경우 그 성과물은 공동으로 개발한 수행기관의 공동 소유로 하며, 단독 또는 공동 소유의 판단은 사업계획서 내용(추진방법, 편성도, 수행기관별 연구담당분야, 사업비 구성 등)을 근거로 성과물의 개발에 기여했는지 여부를 기준으로 한다.

제12조 (보조금의 사용내역 제출 및 반납) ① 주관기관은 사업기간 종료 후 30일 이내에 사업비 정산보고서와 정산자료를 제출하고, 5년간 사업비 지출관련 자료를 보존하여야 한다.

② 주관기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 당해 금액 중 국비보조금 지분에 해당하는 금액을 공단이 지정한 계좌에 반납하여야 한다.

1. 제1항에 의한 사업비 사용액을 증빙하지 못한 경우의 금액
2. 해당 지원사업과 무관하게 집행한 경우의 금액

③ 주관기관은 제2항의 사업비 반납 시 본 사업에 참여한 사업수행자에게서 금액을 반납받아 공단이 지정한 계좌에 반납하여야 하며, 동 사항에 대해 사업수행자와의 계약 시 명기하여야 한다.

제13조 (사후관리) ① 수행기관은 지원사업 대상 설비를 성실한 관리자의 주의 의무를 가지고 관리하여야 한다.

② 수행기관은 지원받은 설비 및 부대시설에 대하여 공단에서 선정한 제3의 기업이 이용을 요청할 경우, 적극 협조하여야 한다.

제14조(협약의 변경) 공단과 주관기관은 상호 공동협의하여 본 협약내용과 첨부 사업계획서 내용을 변경할 수 있다.

제15조(협약의 해약) ① 공단과 주관기관은 상호간에 본 협약을 중대하게 위반하였을 경우에 각각 본 협약을 해약할 수 있다.

② 공단은 다음과 같은 사유가 발생하였을 경우 본 협약을 해약할 수 있다.

1. 사업수행이 정지상태가 되어 소기의 사업목표 달성이 극히 곤란한 것으로 인정될 경우

(비고)

1. 이 협약서는 공단과 주관기관간의 지원사업 추진을 위한 업무절차에 대한 협약에 한정됨.
2. 이 협약서는 제품과 시공상의 안전과 신뢰성등 소비자관련 사전·사후 피해보상과는 무관하고, 별도의 민형사상의 책임이 없습니다.
3. 선정된 사업 추진에 있어 행정인허가사항(개발제한구역, 그린벨트 등)으로 인한 설치불가나 민원사항(소음발생, 조망권 침해 등)이 발생하여 1개월 이내 해결이 불가능할 경우 사업취소 사유가 될 수 있음

* 상기는 표준 협약서이며, 협약시에 별도의 조항을 상호 협의하여 추가할 수 있음

보안서약서

기 관 명 :

직 위 / 직 급 :

성 명 :

주민등록번호 :

상기 본인은 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업의 수행책임자로 참여하면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 사업을 수행하는 과정에서 습득한 기밀에 대해 사업 수행중은 물론 종료 후에도 한국산업단지공단(이하 "공단")의 허락없이 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 본 사업 추진성과가 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 앞에서도 같이 비밀 유지 의무를 부담한다.
3. 본 사업이 완료되거나 사업을 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀을 포함한 관련 자료를 즉시 사업 전담기관에게 반납하여 앞에서도 같이 비밀유지 의무를 부담한다.

20 년 월 일

서약인 ○ ○ ○ (인)

한국산업단지공단 이사장 귀하

[별지서식 제8호] 보조금 포기신청서

보조금 포기신청서								
가 기 본 정 보	업 체 명				사업자등록번호			
	대 표 자 명				법인등록번호			
	사무 소	주 소	(우 :)					
		전 화	☎			FAX		
	설 치 지	주 소	(우 :)					
		전 화	☎			FAX		
	사 업 명							
	신 청 금 액							
	* 주요 설비 등 사업내용							
	설치장소					시공(예정)일		
설 비 명	모델명/제조사	용량	단위	대수	온실가스 감축량(tCO ₂)	지원(예정) 금액		
나 포 기 사 유	선택	내 용						
	☐	자금조달 불가						
	☐	설비설치 지연						
	☐	기타사유 ()						
위와 같이 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축사업 보조금에 대하여 포기 신청합니다. 20 . . . 신청자 인 한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 첨부 : 포기 세부 사유서								

[별지서식 제9호] 보조금 교부취소 통지서

보조금 교부 취소(변경) 통지서									
신 청 자 일반사항	사업자명			대 표 자					
설치(예정) 설비	설치장소			시공(예정)일			20 . . .		
	NO	설비명	모델명/제조사	용량	단위	대수	온실가스 감축량(tCO ₂)	지원(예정) 금액	
	1								
	2								
	합 계								
취소(변경) 사유									
담 당 자				문의전화					
세부관리지침 8.바.교부 결정의 취소에 따라 위와 같은 사유로 귀사에서 제출한 보조금 신청사항이 취소(변경)되었음을 알려드립니다. 20 년 월 일 한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장									

[별지서식 제10호] 착수신고서

착수신고서

1. 업 체 명:
2. 시 설 명:
3. 설 치 장 소:
4. 공 사 규 모:
5. 시 공 업 체:
6. 착수연월일:
7. 준공예정연월일:

세부관리지침 9.가.착수신고에 따라 위와 같이 설치공사를 착수하였음을 신고합니다.

20 년 월 일

주관기관 (직인)

첨부 설치도면 (설치전후 비교표 포함)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장

[별지서식 제11호] 선급금 지급신청서

선급금 지급 신청서

1. 지급대상

- 과제명 :
- 주관기관(대표자) :
- 설치장소(회사명/ 주소) :

2. 신청금액

수행기관	국고보조금 지원총액 (단위:원)	금회 선급금 신청금액 (단위:원)	국고보조금 잔액 (단위:원)

3. 보조금 지급처

사업비계좌 (은행명)	예금주명 (법인명)	이체계좌* (입금식별번호)

* e나라도움시스템: 사업수행관리 → 교부신청(정보 입력 후) → 신청서 제출 (출력 버튼 누른 후, 0맨 마지막 장 '입금계좌정보'의 계좌번호, 입금식별번호 입력

20 . . .

주관기관 : (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

- 첨 부 1. 이행(선급금)보증보험증권
2. 민간부담금 입금된 지급통장 사본(계좌번호 부분, 민간부담금 입금 표시부분)

* e나라도움 회원가입 시 등록한 예금통장과 동일

[별지서식 제12호] 잔금지급신청서

잔금 지급 신청서

1. 지급대상

- 과제명 :
- 주관기관(대표자) :
- 설치장소(회사명/ 주소) :

2. 신청금액

수행기관	국고보조금 지원총액 (단위:원)	기 지급 선급금 금액 (단위:원)	금회 잔금 신청금액 (단위:원)

3. 보조금 지급처

사업비계좌 (은행명)	예금주명 (법인명)	이체계좌* (입금식별번호)

* e나라도움시스템: 사업수행관리 → 교부신청(정보 입력 후) → 신청서 제출 (출력 버튼 누른 후, 0맨 마지막 장 '입금계좌정보'의 계좌번호, 입금식별번호 입력

20 . . .

주관기관 : (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

- 첨 부
1. 설비준공확인서
 2. 하자이행보증보험
 3. 현장 설비설치 사진(취득재산 명판사진 포함/ 설비별)
 4. 취득재산 관리대장

현장 설비설치 사진

① 설비내용 :	② 설비내용 :
③ 설비내용 :	④ 설비내용 :
⑤ 설비내용 :	⑥ 설비내용 :

*현장사진은 사업계획서상 보조금 지원대상 설비의 완성여부를 확인할 수 있는 주요설비사진을 명판과 실물확인 사진을 모두 첨부

[별지서식 제13호] 설비준공확인서

설비준공확인서

☐ 수요기업 현황

수요기업명		주소	
설비시공	시공업체명		공사계약일 YYYY.MM.DD
	공사착공일	YYYY.MM.DD	공사준공일 YYYY.MM.DD

☐ 공동활용설비 준공내역

○ 설비명(품명)

신청내역				준공내역			
용량 (kW, HP 등)	대수	절감 전력량 (kW)	절감온실 가스량 (tCO ₂ /년)	용량 (kW, HP 등)	대수	절감 전력량 (kW)	절감온실 가스량 (tCO ₂ /년)

☐ 사업비 산출

신청금액(천원)			준공금액(천원)		
국비(비율)	민간부담금 (비율)	총액(비율)	국비(비율)	민간부담금 (비율)	총액(비율)

☐ 준공 및 입회 확인

수요기업		성명	(인)
시공사		성명	(인)

공동활용 고효율설비에 대한 준공내역이 틀림없음을 확인합니다.

20 년 월 일

확 인 자 : (인)

[별지서식 제14호] 협약변경승인요청서

협약변경 승인요청서

사 업 명				
주관기관		수 행 책 임 자		
사업기간	. . . ~ . . . (개월)			
사업비(천원)	정부지원금	민간현금	민간현물	계
참 여 기 관				

변경사항	변경 내용	
	변경 전	변경 후

변경사유	※ 내용의 분량이 많을 시 ‘별지’작성
------	-----------------------

첨부. 변경사항에 따라 [별표3]의 제출서류 첨부

의
의
의

수행책임자 : (인)

참여기관장 : (직인)

※ 변경내용 : 변경전·후 분량이 많을 시, 상기 표에 간략히 기재 후, 별지로 작성

[별지서식 제14-2호] 협약변경에 대한 참여기관 동의서

협약변경에 대한 참여기관 동의서

사 업 명			
주 관 기 관		수행책임자	
협 약 기 간	 ~		
사 업 비			
참 여 기 관		대 표 자	

상기 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스감축사업(산단 친환경설비 인프라지원)의 주관.참여기관 변경에 전적으로 동의하며 상기 사업의 원활한 수행을 위하여 적극 협조할 것을 약속합니다.

20

참여기관장 : (직인)

※ 주관기관의 변경승인 요청사항에 대하여 참여기관이 동의 의사를 밝히는 문서로서, 수행기관 변경시에만 반드시 제출

[별지서식 제14-3호] 주관기관(참여기관) 양도양수계약서

주관기관(참여기관) 양도 · 양수계약서

사 업 명			
주관기관		수행책임자	
협약기간	20 . . ~ 20 . . (개월)		
사 업 비	정부지원금		
	민간부담금	현금	
		현물	
	합 계		

(갑)과 (을)은 동사업 관계법령 및 협약에 의거하여, 상기 사업으로 발생된 사업결과물, 정부지원금 환수 규정에 의한 납부 등 모든 권리와 의무를 양도 · 양수합니다.

20 . . .

- 첨부 1. 공증된 양도·양수 계약서 사본 1부(인수합병에 의한 경우 인수합병확인서)
2. 양수기관 법인등록증 및 사업자등록증 사본 1부

☐ 양도자 (갑)

주 소 :
기관(기업)명 :
대 표 : (직인)

☐ 양수자 (을)

주 소 :
기관(기업)명 :
대 표 : (직인)

※ 주관기관(또는 참여기관) 변경시에만 변경 전 · 후 기관이 작성하여 제출하는 문서임

[별지서식 제14-4호] 총괄책임자 변경사항

총괄책임자 변경 사항

1. 인적사항

소 속	소속기관		사업자등록번호	
	부 서 명		직 급	
성 명	국문(한문)		영 문	
주 소	자택	(TEL :) (FAX :)		
	직 장	(TEL :) (FAX :)		
생년월일	(만 세)			

2. 학 력

기간(부터-까지)	학 교	전 공	학 위	지도교수
년 월 ~ 년 월				
년 월 ~ 년 월				
년 월 ~ 년 월				
최종학위논문제목	(국문)			
	(영문)			

3. 경 력

기 간	소 속 기 관	직위(급)	비 고
년 월 ~ 년 월			
년 월 ~ 년 월			
년 월 ~ 년 월			

4. 주요 과제수행 업적(최근 5년간)

과 제 명	주요 내용	사업기간	과제수행시 소속 기관	역 할	지원기관

- 주) 1. 주요내용 : 특허출원, 등록 또는 국내·외 논문 발표실적, 주요 사업화 성공과제 및 내용 기재
 2. 역할 : 책임자, 연구원 등

5. 타 과제(수행중, 수행예정, 신청중) 내용

구분	과 제 명	주관기관	지원기관	사업비 (백만원)	연구기간	역 할

※ 구분 : 수행중, 수행예정, 신청중

[별지서식 제15호] 최종보고서

최 종 보 고 서

I. 인쇄규격

1. 크기 : A4 신판(가로 210mm*세로 297mm)
2. 제본 : 좌철
3. 용지
 - 가. 표지 200g/m² 양면 아트지
 - 나. 내용 80g/m² 모조지
4. 인쇄방법
 - 가. 표지 : 바탕 백색, 활자 흑색
 - 나. 내용 : 흑색 지정활자

II. 편집순서

1. 표 지
2. 제출문
3. 보고서 요약서
4. 요약문
5. 목 차
6. 본 문

III. 참고사항

전자조판 인쇄시에는 이에 준한다.

7. 주의문구

< 주 의 >

1. 이 보고서는 산업통상부에서 시행한 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스감축 사업(산단 친환경설비 인프라지원)에 대한 최종보고서입니다.
2. 본 내용을 대외적으로 사용 시에는 반드시 산업통상부에서 시행한 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스감축(산단 친환경설비 인프라지원) 사업의 결과임을 밝혀야 합니다.

IV. 편집순서별 서식

1. 표지

(뒷 면)

(앞 면)

이 보고서는 산업통상부에서 시행한 생 태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업(산단 친환경설비 인프라지원)보고 서입니다. (뒷면 중앙에 표시)	↑ 위여 백 5cm XX 년 도 지 역 거 점 형 생 태 산 업 개 발 기 반 구 축 산 업 통 상 자 원 부 아래 여백 3cm ↓	↑ 위 여백 5cm ‘XX년도 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축사업 / 산단 친환경설비 인프라지원 (기관별 사업계획서 과제명) (최종보고서) 20XX. 12. 주관기관 ○○○○ (명조체, 18포인트) 참여기관 ○○○○ ○○○○ 산업통상부 아래 여백 5cm ↓
---	--	---

2. 제출문

제 출 문

산업통상부 장관 귀하

이 보고서를 생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스감축사업(산단 친환경설비 인프라지원)의 최종보고서로 제출합니다.

20

주관기관명 : (대표자) (인)

참여기관명 :

참여기관명 :

총괄책임자 : 성 명 직 책

[별지서식 제15-2호] 최종보고서 요약문

1. 일반 현황

사업명	생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업 (산단 친환경설비 인프라지원)					
사업기간	20XX. 00. 00 ~ 20XX. 00. 00					
과제명	기관별 사업계획서 과제명					
사업비 (백만원)	국고보조금		민간부담금(현금)		합계	
주관기관	기관명			사업자등록 번호		
	주소	()				
참여기관	기관명	유형	책임자 성명	직위/직급	전화	E-mail
온실가스 감축보고서 담당자(3년간)						

2. 사업 개요

☐ 추진배경 및 목적

☐ 추진목표

☐ 세부 과제 추진 내용

☐ 추진실적

3. 사업결과 요약

키워드	
핵심기술(모델) 또는 핵심설비(모델)	
최종목표	
사업결과	
사업화 배경	
사업화 핵심의의	
적용분야	지역, 업종

4. 파급 효과 및 기대 효과

파급 효과	기술적, 사회·경제적 파급 효과
기대 효과	기술적 및 경제적 기대 효과

<사업 주요 성과>

사업명	생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업 (산단 친환경설비 인프라지원)				
과제명	<i>기관별 사업계획서 과제명</i>				
주관기관명					
주소					
대표자(기관장)			총괄책임자		
총수행기간	20XX. . . ~ 20XX. . .				
총사업비(백만원)		국고 보조금		민간부담금 (현금)	
참여기관(책임자)					
평가항목	세부 평가항목	목표	실적	증빙서류	

○ 변경 이력 (협약변경)

--

[별지서식 제15-3호] 최종보고서 본문

1. 일반 현황

사업명						
사업기간	20 . . ~ 20 . . (개월)					
사업비 (천원)	정부출연금		민간부담금		계	
주관기관	기관명			사업자등록번호		
	주 소	(-)				
참여기관	기관명	유형	책임자 성명	직위/직급	전화	E-mail
		대학				
		연구소				
		중소기업				

2. 사업개요

가. 사업 목표

나. 추진방향

○

다. 추진목적 및 필요성

3. 사업내용 및 수행방법

- 가. 주요 설비 현황
- 나. 에너지 사용 및 온실가스 배출현황
- 다. 사업 추진 절차
- 라. 사업내용 및 수행 방법

4. 사업 수행 결과

가. 설치 전·후 현장 사진

<설 치 전>	<설 치 후>

나. 에너지 절감량 및 온실가스 감축량 산정근거

다. 사업 수행 결과

설비투자(교체)전		설비투자(교체)후(기대 효과)	
에너지원		에너지원	
연간 에너지사용량(MWh)		연간 에너지사용량(MWh)	
연간 에너지비용(천원)		연간 에너지비용(천원)	
연간 온실가스배출량(tCO ₂ eq)		연간 온실가스배출량(tCO ₂ eq)	
고용자수(명)		고용자수(명)	

5. 사후 관리계획

구 분	관 리 계 획
유지·보수 계획	
유지보수 인력운용	
사후관리 방법	

6. 결론

[별지서식 제16호] 사업비정산보고서

사 업 비 정 산 보 고 서					
1. 일반현황					
사 업 명					
참여기업					
총 사업기간					
2. 당해연도 정부지원금					
(단위: 원)					
정부지원금(㉠)	자기부담금(㉡)	합 계(㉢=㉠+㉡)	보조비율(㉣=㉠÷㉢)		
3. 사업비 사용실적 및 정부지원금 반환액 산출					
(단위: 원)					
당해연도 집행액 (㉤)	당해연도 집행잔액 (㉦=㉢-㉤)	발생이자 (㉧)	반환대상액 (㉨=㉦+㉧)	정부지원금 반환액 (㉩=㉨×㉣)	자기부담금 반환액 (㉪=㉨-㉩)
※ 자기부담금은 반납하지 않음					
첨부 1. 보조비목별 총괄명세서 1부. 2. 보조비목별 일자별 집행내역 1부. 3. 증빙서류 1부. 끝.					
「생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업」 사업비에 대하여 위와 같이 정산보고서를 제출합니다. 첨부. 보조비목별 총괄명세서 20 . . . 수행기관 대표자 (직인) 한국산업단지공단 이사장 귀하					

[첨부1] 보조비목별 총괄명세서(예시)

(단위 : 원)

보조비목	보조세목	예산현액	집행액	집행잔액	집행률
운영비(210)	일반용역비(14)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
건설비(420)	시설비(03)				
.....					
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

[첨부2] 보조비목별 일자별 집행내역(예시)

(단위 : 원)

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	사용목적
운영비(210)	일반용역비(14)	2020 .0 .00	□□□	1,000,000	컨설팅(선급금)
					
	소 계			x,xxx,xxx	
건설비(420)	시설비(03)	2020 .0 .00		xxx,xxx	시공비(선급금)
					
	소계			xxx,xxx	
.....					
합 계				x,xxx,xxx	

[별지서식 제17호] 취득재산관리대장

취득 재산 관리대장							
년도	자 산 명	규격 (용량 등)	취득일자	취득금액	내용연수	지원율	비고

[별지서식 제18호] 취득자산관리명세표

취득 자산 관리명세표			
시 설 명			
설비개요			
규 격 (용량 등)		취득금액	
취득일자		내용연수	
사 진			

[별지서식 제19호] 취득재산 부착 명판 예시

장 비 명	폐열회수 이용설비(보일러)	
사 양	보일러 용량 : 14 ton/hr 증기공급량 : 6 ton/hr 연료 : B-C	
관리번호		
준공년월	20 년 월 일	
A/S 연락처	기업명	(전화번호)
		(홈페이지)

※ 본 설비는 산업통상부 「산업단지 친환경설비 인프라지원 사업」으로 설치된 설비로 공동활용 불가, 양도 및 폐기 등의 사유가 발생할 경우에는 한국산업단지공단(070-8895-7188)으로 반드시 연락하여 주시기 바랍니다.



[별지서식 제20호] 재산처리 승인신청서

재산처리 승인신청서									
㉠ 기본정보 (업체정보관리)	업체명			관리번호					
	사무소	주소	(우 :)						
		전화	☎	FAX					
	설치지	주소	(우 :)						
		전화	☎	FAX					
	신청설비	담당자명			담당자부서/직책				
		담당자이메일	@	담당자 연락처	사무실				
					휴대전화				
	처분내역	설비명			용량 및 수량		/		
		도입시기							
금액		도입금액		처분예정일		. .			
		처분금액							
㉡ 처분사유									
지침 11.나.설치설비 처분의 제한에 따라 위와 같이 설비 처리에 대하여 승인 신청합니다. 20 . . . 주관기관 : (인) 한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하									

[별지서식 제21호] 온실가스 및 에너지 감축실적보고서

온실가스 및 에너지 감축실적보고서

지원년도	20xx년도		
세부사업명			
주관기관명		사업자등록번호 (주민등록번호)	
주 소			

□ 지원사업 배출량 계획 대비 실적

NO	설비명	에너지 절감량(단위:toe)		온실가스 감축량(tCO ₂)		비고
		계 획	실 적	계 획	실 적	
1						
2						
3						

※계획 절감량 및 감축량 : 사업신청 시 제시한 예상 절감량 또는 감축량

※실적 절감량 및 감축량 : 사업종료 후 절감량 또는 감축량 실적

세부관리지침 11.다. 사후관리 및 사업성과의 활용에 따라 위와 같이 감축실적보고서를 제출합니다.

첨부 1. 설비설치사진 1부.

2. 취득자산 관리대장 1부.

3. 감축실적 증빙자료(계측 및 수집데이터 등). 끝.

20 . . .

수행기관(대표자) : (인)

※ 작성자(소속/직위/성명) : (연락처 :)

[첨부1]

설비 설치 사진

설비 사진 ①	
계측기 사진 ②	