첨부1

제정 2026. 3. 31. 기후에너지환경부 승인

AI 활용 ESS 구축지원 사업 운용규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「분산에너지 활성화 특별법」 제47조(보조·융자)에 따라 “AI 활용 ESS 구축지원 사업”을 효율적으로 운용하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) “AI 활용 ESS 구축지원 사업”에 관한 사업기획, 사업자 선정, 실적평가, 지원방법, 사후관리 등에 관하여 다른 법령 및 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. ‘AI 활용 ESS 구축지원 사업(이하 ‘보조사업’이라 한다)’이란 배전계통 연계 허용용량 초과로 접속 지연이 발생한 배전선로에 ESS를 구축지원하고, AI 기술을 활용하여 재생에너지와 통합 제어함으로써 배전망 안정화 및 전력시장에 참여하는 사업을 말한다.
2. ‘전담기관’이란 기후에너지환경부장관(이하 ‘장관’이라 한다)의 지정을 받아 제2조에 따른 보조사업의 기획·선정·평가·관리 등의 업무를 대행하는 기관을 말한다.
3. ‘주관기관’이란 보조사업 수행을 위해 전담기관과 협약을 체결하고 사업계획서에 따라 사업을 주관하여 수행하는 기관을 말한다.
4. ‘참여기관’이란 보조사업 수행을 위해 전담기관과 협약을 체결하고 사업계획서에 따라 사업에 참여하여 주관기관과 사업을 공동으로 수행하는 기관을 말하며, 지방자치단체를 포함한다.
5. ‘시행기관’이란 보조사업을 수행하기 위해 지원대상으로 선정된 사업의

주관기관과 참여기관 모두를 말한다.

6. ‘특수목적법인(이하 SPC)’이란 본 보조사업을 수행하기 위해 사업자로 선정된 자(단독 주관기관 또는 컨소시엄 구성원)가 출자하여 설립한 상법상의 법인을 말한다.
7. ‘출자자’란 특수목적법인을 설립하기 위해 자본금을 납입하고 지분을 소유한 당초의 단독 주관기관 또는 컨소시엄 구성원(주관기관 및 참여기관)을 말한다.
8. ‘국고보조금’이란 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금을 말한다.
9. ‘총사업비’란 국고보조금과 민간부담금 전체를 말한다.
10. ‘국고보조금통합관리시스템(이하 ‘보조금시스템’이라 한다)’이란 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의2에 따라 구축된 보조금 통합관리망을 말한다.

제4조(책무) ① 전담기관은 이 규정에 따른 사업을 총괄 관리한다.

② 주관기관은 사업을 성실히 운영·관리하여야 하며, 장관 또는 전담기관의 장이 요구하는 자료를 지체없이 제공하여야 한다.

③ 시행기관은 「개인정보 보호법」에 따라 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 개인정보 취급자의 범위를 최소한으로 제한하고, 관리·감독 및 교육 등을 실시하여야 한다. 특히 보조금시스템의 사업별 보조사업 관리자, 사업담당자, 이체담당자는 전담기관의 장이 지정한 교육을 의무 수강해야 한다.

④ 시행기관은 한국전력공사로부터 전달받은 ESS 운전조건(충·방전범위, 출력제어량 등) 따라 운전계획을 수립하고 이행해야하며, 운전위급시 한국전력공사의 직접 제어에 협조해야한다. 또한 본 사업의 목적 달성을 위해 배터리 보증 수명 연한(준공일로부터 20년) 동안 ESS 및 연계된 재생에너지를 전력시장 자원으로 정상 가동 상태를 유지할 책임과 의무를 진다.

⑤ 선정된 시행기관은 사업 선정 후 사업종료시점 이내에 해당 배전선

로 내 접속 대기 중인 재생에너지 자원 모집(최대 5.7MW)을 완료해야 한다.

제2장 지원대상 사업 및 범위

제5조(사업신청) 이 규정에 따라 보조사업에 참여하고자 하는 자는 공고문의 사업신청서를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

제6조(지원대상) ① 본 사업의 지원대상은 한국전력공사와의 협조를 통해 배전계통 연계 허용용량 초과로 접속 지연이 발생한 포화 배전 선로를 지정, 해당 선로에 ESS를 구축하여 재생에너지를 추가로 연계하는 사업으로 한다.

② 제1항의 보조사업을 수행할 수 있는 지원대상(신청자격)은 「전기사업법」제2조 12의3호에 따른 통합발전소(VPP)사업자이거나, 해당 통합발전소 사업자가 필수적으로 포함된 컨소시엄 및 특수목적법인(SPC)로 한다.

제7조(지원범위 및 한도) ① 장관은 다음 각 호의 원칙에 따라 지원범위 및 한도를 결정한다.

1. 정부는 총사업비의 50% 이내 사업비를 보조하는 것을 원칙으로 한다.
2. 민간사업자는 총사업비의 50% 이상 부담하는 것을 원칙으로 한다.

② 사업계획의 평가결과 및 국고보조금 예산규모에 따라 지원대상의 사업수를 제한하거나 지원규모를 조정할 수 있다.

제3장 전담기관의 역할 및 평가위원회

제8조(전담기관의 지정 등) ① 보조사업을 효과적으로 지원하기 위하여 「분산에너지 활성화 특별법」 제62조에 따라 권한의 위임 및 위탁을 받은

한국에너지공단을 전담기관으로 한다.

② 전담기관은 이 규정에 의하여 장관으로부터 다음 각 호의 업무를 위임받아 수행한다.

1. 평가위원회의 구성·운영
2. 사업계획서의 접수·검토·조정·평가
3. 협약체결, 변경 및 해약
4. 사업비의 지원·정산 및 환수
5. 수행결과 평가 및 활용 촉진
6. 기타 사업의 추진과 관리에 필요한 사항

③ 전담기관은 해당연도 예산의 일부를 수요조사, 평가위원회의 운영, 성과창출, 기타 사업의 추진 및 관리 등에 관하여 필요한 각종 경비로 지출할 수 있다.

제9조(평가위원회) ① 전담기관의 장은 사업기획·평가·관리업무를 효율적으로 수행하기 위하여 평가위원회를 구성·운영하여야 한다.

② 전담기관의 장은 산·학·연 전문가 10명 내외로 평가위원회를 구성·운영하며 평가위원은 전담기관의 장이 위촉한다.

③ 전담기관의 장은 사업의 공정하고 효율적인 수행을 위하여 다음 각 호에 관한 사항을 평가위원회로 하여금 심의하게 할 수 있다.

1. 사업 수행계획 및 추진실적에 관한 사항
2. 시행기관 선정을 위한 평가에 관한 사항
3. 사업 및 협약의 중대한 변경이나 해약 등에 관한 사항
4. 사업 성과평가 및 성과활용 계획에 관한 사항
5. 기타 필요하다고 인정하는 사항

제10조(평가위원회 운영 등) ① 평가위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 평가위원회의 운영을 위하여 간사를 두며, 전담기관의 사업 담당부서에 소속된 자로 한다.

③ 평가위원회에 출석한 위원과 관계전문가에 대하여는 수당을 지급할

수 있다. 다만, 공무원이 자기 소관 업무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 지급하지 아니한다.

④ 평가위원회는 재적 위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제4장 시행기관 선정 등

제11조(시행기관 선정) ① 장관은 전담기관의 장으로 하여금 시행기관 선정 등에 대해 공고하게 할 수 있다.

② 제1항에 따른 공고 내용에는 사업목적, 지원규모, 지원대상, 신청자격, 신청방법, 신청기한, 평가기준 등을 포함할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 제9조의 규정에 따른 평가위원회를 활용하여 보조사업 신청기관을 평가하여야 하며, 필요시 현장확인을 할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 평가위원회에서 제기된 의견 등을 반영하여 사업계획서 내용 보완 및 사업비를 조정할 수 있다.

⑤ 전담기관의 장은 제9조제3항의 규정에 따른 평가결과와 선정안을 장관에게 보고하여야 한다.

⑥ 장관은 전담기관의 장이 제출한 시행기관 선정안을 확정하고 그 결과를 전담기관의 장에게 통보하여야 한다.

제5장 협약체결 등

제12조(협약의 체결) ① 시행기관의 장은 선정 결과를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 사업계획서를 첨부하여 전담기관의 장과 협약을 체결하여야 한다. 기간 내 협약을 체결하지 않는 경우 전담기관의 장은 시행기관 선정을 취소할 수 있다.

② 협약기간은 협약체결일로부터 2026년 12월 31일까지이며 사업목적 및 사업내용 등을 고려하여 사업종료일을 조정할 수 있다. 다만, 전담기

관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 협약기간을 단축 또는 연장할 수 있다.

제12조의2(특수목적법인의 협약의 체결) ① 제12조제1항에도 불구하고, 사업자로 선정된 자(단독 또는 컨소시엄, 이하 "선정사업자"라 한다)가 본 사업 수행을 위해 특수목적법인을 설립하여 협약을 체결하고자 하는 경우, 선정 통보를 받은 날로부터 3개월 이내에 법인 설립을 완료하고 해당 특수목적법인 명의로 전담기관과 협약을 체결할 수 있다.

② 제1항에 따라 컨소시엄 형태의 선정사업자가 특수목적법인을 설립하는 경우, 당초 사업계획서 상의 주관기관 및 참여기관 전원이 해당 법인의 출자자로 참여하여야 한다.

③ 전담기관은 특수목적법인과 제1항에 따른 협약을 체결하는 경우, 보조금의 환수 및 사후관리 의무 이행 등에 대하여 출자자에게 지분율에 따른 연대책임을 부여하는 별도의 약정서를 징구하여야 한다.

제13조(협약의 변경) ① 전담기관의 장은 시행기관이 요청하거나 사업의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우 사업계획서의 내용 또는 협약사항을 변경할 수 있으며, 이를 변경한 때에는 시행기관의 장에게 그 내용을 통보하여야 한다.

② 시행기관은 별표1에 따라 사업계획서상의 보조비목을 준수하여야 하며, 시행기관의 장은 예산을 변경하여 사용하고자 하는 경우에는 사전에 전담기관의 장에게 그 사유와 보조비목을 명시하여 보조금시스템을 통해 전담기관의 장의 승인을 받아야 한다.

1) 보조비목 및 보조세목의 신설

2) 보조비목간의 전용

제13조의2(특수목적법인의 지분 변경 제한) ① 제12조의2에 따라 특수목적법인 형태로 협약을 체결한 경우, 출자자는 협약기간 및 사후관리 기간 동안 전담기관의 사전 승인 없이 출자 지분을 타인에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

② 부득이한 사유로 지분을 변경하고자 할 때에는 새로운 출자자가 기

존 출자자의 협약상 모든 권리와 의무를 포괄적으로 승계하는 조건으로 전담기관의 사전 승인을 받아야 한다.

제14조(사업의 수행) ① 시행기관은 관계 법령 및 규정이 정하는 바에 따라 사업을 성실히 수행하여야 한다.

② 전담기관의 장은 시행기관의 업무수행을 감독하고 사업의 목표달성을 위하여 지원하여야 하며, 성과 중심의 사업관리를 위하여 필요한 경우 진도점검과 현장확인을 실시할 수 있다.

③ 시행기관의 장은 협약기간 종료 후에도 일정기간 동안 제30조에 따른 사후관리 의무를 성실히 수행하여야 한다.

제15조(협약의 해약) ① 전담기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 협약을 해약할 수 있다.

1. 제25조에 따른 진도보고 및 현장확인 결과 사업수행이 지연 또는 정지되어 소기의 사업목표 달성을 기대하기 곤란하거나 사업을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
2. 중대한 협약위반 또는 시행기관이 사업비를 목적 외의 용도로 사용하는 등 계속 수행이 곤란한 경우
3. 시행기관이 사업을 수행 함에 있어 관계 법령이나 규정을 위반한 경우
4. 주관기관 또는 참여기관이 과제수행을 포기한 경우
5. 부도, 법정관리, 폐업 등의 사유로 참여기관에 의한 사업수행이 불가능하거나 이를 계속 수행할 필요가 없다고 인정될 경우
6. 사업비의 임의 집행 및 유용, 정당한 사유 없이 각종 보고서의 미제출 등 중대한 협약위반을 한 경우
7. 기타 천재지변이나 불가항력적인 사유 등으로 더 이상 사업추진이 불가능한 것으로 인정될 경우
8. 주관기관 또는 참여기관이 협약체결 이후 1개월 이내에 민간 부담금을 사업비 통장에 입금하지 않은 경우
9. 기타 사업의 계속 수행이 불필요하다고 장관이 판단할 경우

② 제1항의 규정에 의하여 협약이 해약되었을 경우 장관은 전담기관의 장으로 하여금 시행기관에게 이미 지급한 사업비 및 유·무형적 재산을 반환할 수 있으며, 귀책사유에 따라 사업의 참여제한 등 적절한 제재조치를 할 수 있다.

제15조의2(특수목적법인에 대한 협약 해지) ① 전담기관은 특수목적법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제15조제1항의 사유와 별개로 협약을 해지할 수 있다.

1. 제12조의2제1항에 따른 기한 내에 법인 설립을 완료하지 못하거나 약정한 자본금을 납입하지 않은 경우
2. 제13조의2제2항을 위반하여 전담기관의 사전 승인 없이 출자자 또는 출자 지분을 무단으로 변경한 경우
3. 파산, 회생절차 개시 신청, 해산 결의 등으로 정상적인 사업 수행이 불가능하다고 판단되는 경우

② 제1항의 규정에 의하여 협약이 해약되었을 경우 장관은 전담기관의 장으로 하여금 특수목적법인에게 이미 지급한 사업비 및 유·무형적 재산을 반환할 수 있으며, 귀책사유에 따라 사업의 참여제한 등 적절한 제재조치를 할 수 있다.

제6장 사업비의 산정 및 교부, 집행관리 등

제16조(사업비의 산정기준 등) ① 사업비 지원기준은 관계 법령, 정부 예산 편성기준, 장관의 사업지침 및 국내 사업 환경 등을 고려하여 정한다. 다만, 필요한 경우 전담기관의 장이 장관의 승인을 받아 별도로 정할 수 있다.

② 시행기관이 부가가치세, 관세 등 사후 환급이나 공제받을 수 있는 금액은 총사업비에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 예외로 한다.

제17조(보조금 신청 및 교부) ① 시행기관은 협약 체결일로부터 1개월 이내에 민간부담금 전액을 사업비 계좌에 입금한 후 국고보조금(선금) 지급을 신청해야 한다.

② 시행기관의 장은 선금 지급 신청시, 보증금액은 국고보조금의 110%, 보증기간은 협약 종료일에 6개월을 가산한 기간으로 설정된 지급보증보험증권을 제출해야 한다. 단, 지급보증보험증권 가입비는 사업비 계상이 불가하며, 제12조 제2항에 따라 협약기간이 연장되는 경우 지급보증보험증권의 보증기간을 연장하여 추가 제출해야 한다.

③ 전담기관의 장은 국고보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고 1차 교부와 최종 교부사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정하여야 한다.

④ 전담기관의 장은 「보조금 관리에 관한 법률」제26조의2에 따른 보조금시스템을 통하여 시행기관에 보조금을 교부하고자 할 때는 그 보조금을 예탁기관에 예탁하여야 한다.

제17조의2(특수목적법인에 대한 사업비 교부) ① 전담기관은 제12조의2에 따라 특수목적법인과 협약을 체결한 경우, 출자자가 약정한 민간부담금(현금) 전액이 특수목적법인 명의의 사업비 관리 전용 계좌에 납입 완료된 것을 확인한 후 제16조에 따른 보조금을 교부하여야 한다.

② 특수목적법인인 주관기관은 보조금 교부 신청 시, 전담기관을 피보험자로 하는 보조금 전액에 대한 이행보증보험증권을 제출하여야 한다. 다만, 증권 발급이 곤란한 경우에는 출자자 명의의 이행보증보험증권 또는 출자자 전원의 연대보증서로 대체할 수 있다.

제18조(사업비 사용 및 집행) ① 시행기관은 보조금시스템을 통하여 사업수행과 관련된 사업비 집행, 계약 업무 등을 관리하여야 한다.

② 사업비는 협약기간 내에 보조금의 교부 목적에 적합하게 사용하여야 한다. 다만, 협약체결의 지연으로 협약기간이 변경되는 경우 등 정당한 사유에 한하여 협약일 이전의 사업비 사용을 인정할 수 있다.

③ 사업비는 협약기간 내에 지출원인행위가 행하여진 경우에 한하여 사용

하는 것을 원칙으로 한다.

④ 보조금은 사업비 계좌에서의 직접 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용만을 인정한다.

⑤ 사업비로 집행한 금액과 증빙 영수증의 금액은 일치하여야 하며, 카드 매출전표, 전자세금계산서 등의 증빙자료는 보조금시스템에 전자적 형태로 수신된 정보만을 제출하여야 한다.(단, 통신시설 미비 등으로 인해 증빙자료 제출이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.)

제19조(카드사용 및 제한) ① 시행기관은 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

② 시행기관은 보조금의 적정한 사용을 위하여 별표2의 업종에는 사업비를 사용할 수 없으며, 별표2의 카드사용 제한업종으로 지정되지 않았더라도 보조사업의 성격·사업내용 등을 고려하여 업무추진과 무관한 업종에 대하여는 사업비 카드를 사용할 수 없다.

제20조(별도 계정 등) ① 시행기관은 「보조금 관리에 관한 법률」제34조 및 제17조의 규정에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

② 시행기관은 보조금 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보 설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.

③ 보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에도 사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.

제21조(사업 관련 계약) ① 시행기관은 보조금시스템을 통하여 보조사업과 관련된 계약업무를 관리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보조금시스템을 통하여 계약업무를 관리함에 있어서

시행기관 등이 제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하도록 하여야 한다. 다만, 전담기관의 장이 이에 따르는 것이 곤란하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
2. 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
3. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조 제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

③ 제2항의 방법으로 계약을 체결하여야 하는 경우는 다음과 같다.

1. 2천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우
2. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사는 제외한다)로서 추정가격이 2억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
3. 「건설산업기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
4. 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우

④ 제2항에도 불구하고 다음의 경우에는 예외로 한다.

1. 선정된 사업이 계약 상대자와의 연속적 업무수행에 필수적인 경우
2. 사업 공고문에서 제시한 상한액 이하로 설비를 구축하는 경우
3. 계약 상대자가 국내외에서 독점적 또는 과점적 기술력을 보유하고 있는 경우
4. 그 밖의 불가피성을 전담기관의 장으로부터 인정받은 경우

⑤ 시행기관은 제2항의 방법으로 계약을 체결하는 경우에는 보조금시스템을 통하여 계약 체결을 요청하거나 수행하여야 한다.

⑥ 시행기관은 보조사업 관련 계약을 체결하는 경우 계약일부터 15일 이내에 보조금시스템에 계약서를 등록해야 한다.

⑦ 전담기관의 장은 제3항 각 호의 금액 기준에 관하여 시행기관이 계약을 부당하게 여러 건으로 나누는 방식으로 절차를 우회하지 않도록 감독하여 계약 절차가 실질적으로 적용되도록 하여야 한다.

⑧ 전담기관의 장은 제1항 내지 제6항에서 규정한 사항 외에 사적이해

관계자(「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조의 '사적이해관계자' 범위를 준용)와의 거래 등 계약과 관련하여 보조금의 부정한 사용이 없도록 관리하여야 한다.

⑨ 이 규정에 규정된 사항 이외에 다음 각 호의 계약업무는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령을 준용한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 다른 법령을 우선 적용할 수 있다.

⑩ 시행기관이 계약을 체결하는 경우 원칙적으로 일반경쟁에 부쳐야 한다. 다만, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조 제1항 단서 및 같은 법 시행령 제26조에 따른 사유로 수의계약을 체결할 수 있다.

⑪ 제9항에 따라 수의계약을 체결하고자 할 때에는 사전에 최소 2개 이상의 업체로부터 견적을 받아 집행금액의 적정성 등을 확인한 후 계약을 체결하여야 한다. 다만, 계약의 목적이나 보조사업의 특성상 견적서 제출이 어려운 경우 또는 견적서 제출자가 1인밖에 없을 것으로 예상되는 경우 등으로 보조사업 담당 부서장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제22조(사업비 실적보고 및 검증) ① 시행기관의 장은 사업 종료 후 2개월 이내에 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 전담기관의 장에게 제출해야 한다.

② 전담기관의 장은 외부 검증기관을 활용하여 사업비 사용실적 등에 관한 정산보고서가 적절하게 작성되었는지 여부를 검증할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 제1항의 규정에 따라 제출된 자료의 검증을 위하여 필요한 경우 사업비 사용내역서 및 사업실적에 대한 증빙서류의 추가 제출을 요구할 수 있으며, 사업비 사용실태 조사를 위해 현장확인을 하거나 관련 자료를 요청할 수 있다.

④ 시행기관은 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 증빙서류 및 장부를 협약기간 종료일로부터 5년간 보존하여야 하며, 장관이나 전담기관의 장이 요구한 때에는 이를 제시하여야 한다.

제23조(설비 설치 및 사업비 정산 등) ① 참여사업자는 선정평가 시 제

출한 사업계획서 상의 설비 모델, 규격 및 가격(사업비)과 동일한 설비를 설치하여야한다. 실제 시공 및 준공 과정에서 단가 상승 등의 사유로 당초 계획보다 총 사업비가 증가하더라도, 국고보조금은 해당 사업계획서 상에 명시되어 최종 승인된 보조금액을 절대 초과하여 교부할 수 없으며, 초과된 비용 전액은 참여사업자가 자부담하여야한다.

② 제1항에도 불구하고, 참여사업자가 전담기관의 사전 승인 없이 임의로 사업계획서와 다른 모델을 설치한 경우, 전담기관의 장은 당초 협약을 해지하고 기교부된 보조금을 전액 환수 조치하여야한다.(단, 모델의 단종 등 불가피한 사유로 사전에 전담기관의 승인을 득한 경우는 예외로 한다)

제24조(사업비 반납) ① 시행기관은 제22조의 검증결과에 따라 사업비 계좌를 해지한 후 국고보조금 및 민간부담금의 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자, 보조사업의 수익금을 보조금시스템을 통하여 비율대로 반납해야 한다. 다만, 수익금 반납 금액은 계좌 해지일 기준으로 하는 것을 원칙으로 한다.

② 시행기관의 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용한다.

③ 시행기관이 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제받을 수 있는 금액을 지출한 경우, 사업종료 직후 세무신고를 통하여 환급가능한 금액을 계상하여 국고보조금 비율만큼 보조금시스템을 통하여 반납하여야 한다.

제7장 사업의 관리 및 평가 등

제25조(사업의 진도 및 결과보고) ① 시행기관의 장은 사업 추진실적 관리, 효과 분석, 활용도 제고, 사업결과 평가를 위하여 다음 각 호의 정하는 바에 따라 진도보고서와 최종보고서를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 사업의 진도보고(전담기관의 장이 요청하는 경우) : 제출 요청기한 내(별지 제8호 서식)
2. 사업수행결과 최종보고 : 사업종료 후 1개월 이내(별지 제10호 서식)

② 전담기관의 장은 제1항에 의한 제출서류가 미흡하다고 판단되거나

정당한 사유 없이 제출을 지체하는 경우 시행기관의 장에게 보완요청 또는 제재조치를 취할 수 있다.

③ 제1항에 따른 사업의 진도보고 및 결과보고 시 전담기관은 현장확인을 실시할 수 있으며, 현장에서 확인해야 하는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 사업추진현황 : 목표 대비 달성 여부 및 사업 수행내용
2. 사업효과 및 기타 사업관리 등을 위하여 확인이 필요한 사항

④ 제3항에 따른 현장확인 결과 사업목표 달성을 기대하기 어려운 경우 사업비의 환수 또는 제재조치를 취할 수 있다.

제26조(사업결과의 평가) ① 전담기관의 장은 사업관리를 위하여 필요한 경우 위원회를 구성하여 사업의 최종결과에 대한 평가를 실시할 수 있으며, 평가결과에 따라 보완자료를 요청할 수 있다.

② 전담기관의 장은 사업결과의 평가 방법 및 절차 등 세부사항이 포함된 평가계획을 작성하여 시행기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 사업결과에 대하여 평가를 실시한 경우 그 결과를 시행기관의 장에게 통보하여야 한다.

④ 제1항에 따른 평가결과 저조 판정을 받은 경우 전담기관의 장은 사업비의 환수 또는 사업의 참여 제한 등 적절한 제재조치를 취할 수 있다.

⑤ 전담기관의 장은 사업평가 종료 후 평가결과, 성과분석 등을 매년 장관에게 보고하여야 한다.

⑥ 장관은 사업평가 등을 위해 필요한 경우 소속 공무원 또는 전담기관으로 하여금 현장확인을 하도록 할 수 있다.

제27조(사업비 환수) ① 사업비의 환수 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 제15조제1항에 따라 사업비의 환수가 결정된 경우
2. 장관 또는 전담기관 장의 승인 없이 협약사업을 변경한 경우
3. 제25조제4항에 의하여 사업비의 환수가 결정된 경우
4. 제26조제4항에 의하여 사업비의 환수가 결정된 경우
5. 사업비 반납 등의 소송사건에서 전담기관의 장이 최종 승소한 경우

② 전담기관의 장은 소관업무를 수행함에 있어서 제1항 각 호에 해당하는 사실을 확인하였을 때에는 사업비를 환수 조치하고 이를 장관에게 즉시 보고하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 따라 사업비를 환수 조치하는 경우에는 사업비를 반환할 자에게 20일간의 보정기간을 부여하여야 하며, 이 보정기간 내에 보정하지 않을 경우에는 사업비 반환을 명하고 환수 조치한다.

제28조(성과활용 및 환류) ① 시행기관의 장은 사업이 기후에너지환경부 및 전담기관의 지원을 받아 이루어졌음을 밝혀야 한다.

② 시행기관의 장은 보조사업으로 인해 상당한 수익이 발생하는 경우 수익금의 일부를 사업 확산을 위해 활용할 수 있도록 노력하여야 한다.

제29조(성과공유회 개최) ① 전담기관의 장은 시행기관의 장에게 사업수행기간 중 창출되는 성과 및 수행 결과에 대하여 대내외 발표 또는 홍보를 요구할 수 있다.

② 전담기관의 장은 필요한 경우 사업에 대한 성과공유회를 개최할 수 있다. 이 경우 시행기관의 장은 성과공유회 개최에 적극 협조하여야 한다.

제30조(사후관리) ① 시행기관의 장은 보조금을 지원받아 설치한 설비에 대하여 5년간 사후관리 의무가 있으며, 사후관리 계획을 매년 수립·시행하여야 한다. 이 경우 서식과 절차 등은 전담기관의 장이 별도로 정한다.

② 전담기관의 장은 시행기관의 장에게 설비의 가동상태 및 운영성과 등 관련자료의 제출을 요구하거나 현장확인을 실시할 수 있다.

③ 시행기관의 장은 설비가 효율적으로 운영되도록 확인·점검·유지·보수 등을 성실히 수행하여야 하며, 설치된 설비에 대해 가동실적을 알 수 있는 운전데이터 등 전담기관의 장이 요구하는 자료를 성실히 제공하여야 한다.

④ 시행기관의 장은 제1항에 따른 사후관리를 실시한 후 그 결과를 전담기관의 장에게 제출하고, 전담기관의 장은 사후관리 실시결과 등을 종합하여 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 시행기관은 제1항에 따른 사후관리기간(5년)이 종료된 이후에도, 본

사업의 목적 달성을 위해 배터리 보증 수명 연한(준공일로부터 20년)까지 ESS와 추가모집된 재생에너지를 전력시장 자원으로 연계하여 정상 가동 상태를 유지할 책임과 의무가 있다. 또한, 사후관리기간이 종료된 이후라도 전담기관의 장이 사업의 성과 분석, 설비 가동 현황 파악 및 통계 관리 등을 목적으로 관련 자료의 제출을 요구하는 경우 시행기관은 이에 성실히 협조하여야한다.

제31조(설비의 처분제한) ① 보조금을 지원받아 설치한 설비를 설치장소를 변경(이하 '이전'이라 한다)하거나, 양수 및 양도(매각·교환·대여·기증·현물출자·담보의 제공(금융조달 목적) 등을 포함한다), 또는 폐기처분(이하 '처분'이라 한다)하고자 할 때에는 시행기관의 장이 별지 제13호 및 제14호 서식에 따라 신고한 후 전담기관의 장으로부터 승인을 받아야 한다.

② 주관기관(컨소시엄 포함)은 사업의 효율적 추진을 위해 사업기간 또는 사후관리 기간 중 특수목적법인을 설립하여 사업권 및 설비를 양도·양수하고자 하는 경우 사전에 전담기관의 승인을 받아야 한다.

③ 제2항에 따라 컨소시엄 형태의 주관기관 및 참여기관이 특수목적법인으로 사업권 등을 양도·양수하고자 하는 경우, 당초 협약에 참여한 기관 전원이 해당 법인의 지분을 확보(출자)하는 경우에 한하여 이를 승인할 수 있다. 다만, 사업 포기 등 정당한 사유로 전담기관의 사전 승인을 받은 기관은 예외로 한다.

④ 제2항 및 제3항에 따른 양수자인 특수목적법인 및 그 출자자는 당초 주관기관(또는 컨소시엄)이 전담기관과 체결한 협약상의 모든 권리와 의무(민간부담금 납입, 사후관리, 환수 책임 등 포함)를 포괄적으로 승계하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 담보의 제공과 관련하여 담보권 실행 등으로 설비 또는 사업권의 이전이 필요한 경우에는 제1항에 따른 승인 절차를 따른다. 다만, 사업의 지속성 및 동일성이 유지되는 경우 전담기관은 이를 승인할 수 있다.

제32조(제재조치) ① 전담기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 사항이 발생할 경우 시행기관에 대하여 향후 3년간 사업참여를 제한할 수 있다.

1. 제15조제1항의 규정에 따라 협약이 해약된 경우(단, 제15조제1항제8호는 제외한다)
2. 제26조제1항의 규정에 따라 저조 판정을 받은 경우
3. 제27조제1항의 규정에 따라 사업비를 환수하는 경우
4. 제30조에 따른 사후관리 의무를 이행하지 않은 경우
5. 정산금 또는 환수금을 납부하지 아니한 경우
6. 허위로 사업을 신청하거나 허위사실을 보고한 경우
7. 「보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「국고보조금 운영관리지침」등 관련 법규를 위반한 사유로 동 사업과 관련한 사업비 전부 또는 일부를 환수 처분 받은 경우

② 제재방법 및 절차에 관하여 필요한 세부사항은 전담기관의 장이 장관의 승인을 받아 별도로 정할 수 있다.

제32조의2(특수목적법인 제재 및 환수 연대적용) ① 전담기관은 제15조 또는 제15조의2에 따라 특수목적법인과 체결한 협약이 해지되어 보조금을 환수하거나 참여제한 조치를 취하는 경우, 그 제재 및 환수 책임을 해당 특수목적법인뿐만 아니라 당초 사업에 참여한 출자자에게도 지분율에 따라 연대하여 적용한다.

제8장 보 칙

제33조(관련법규 준수) 시행기관의 장은「보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「국고보조금 운영관리지침」등의 규정을 준수하여야 한다.

제34조(업무지침 등) ① 전담기관의 장은 이 규정을 개정하는 경우에는 장관의 승인을 받아야 한다. 또한 이 규정에 따른 위탁사무와 전담기관의 장이 별도로 정해야 하는 세부사항 등을 장관의 승인을 받아 업무지침을 정하여 운영할 수 있다.

② 제1항의 업무지침을 개정하는 경우에도 장관의 승인을 받아야 한다.
③ 전담기관의 장은 이 규정에 따른 업무처리와 관련된 서류 등을 5년 동안 보관.관리하여야 한다.

제35조(비밀유지 의무) 이 규정에 의하여 사업의 수행 및 관리·평가에 참여하는 자는 업무수행 과정에서 취득한 비밀사항을 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니되며, 시행기관은 관련 자료 및 사업성과 등이 무단으로 유출되지 않도록 보안관리를 철저히 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 기후에너지환경부 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[별표1] 보조비목·세목별 산정기준 등

보조비목	보조세목	보조세세목 내역별 사용용도 및 계상기준	사업비 사용 후 제출 증빙
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	○ 위탁 정산 수수료 - e나라도움 정산 검증 수수료	▪지출결의서 ▪거래명세서 ▪집행영수증(전자세금계산서, 신용카드매출전표, 기타)
	재료비 (11)	○ 사업에 필요한 소모성 재료비 - 직접제작 또는 시공하는 기계.기구, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 ○ 제품생산에 소비되는 각종 재료비용 등(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조재료비, 매입부품비, 소모공기구 비품비로 구분)	▪지출결의서, 품의서 ▪규격서, 구매의뢰서, 납품요구서, 산출내역서 ▪집행영수증(전자세금계산서, 신용카드매출전표 등) ▪거래명세서, 검수(설치) 완료 확인서 ▪시행기관 자체 제품 내부제작의 경우, 제품 금액의 타당성 및 적정성 확보자료 필요(제품 판매실적, 단가 등 확인 가능한 서류 필수)
	일반용역비 (14)	○ 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사 운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 ◦ 당해 지원사업 수행을 위해 외부에 의뢰하여 수행하는 전산처리비와 전산처리 관련 재료 또는 소모품비 계상 가능(단, 자체전산처리비용 및 전용회선 사용료는 제외)	▪조달청을 통한 사업 계약체결 여부 ▪과업내용서(과업지시서) ▪품의서(해당시 계약단가가 포함된 외부기관 또는 해당자와 체결한 계약서 첨부) ▪완료보고서 ▪집행영수증(전자세금계산서, 신용카드매출전표 등)

보조비목	보조세목	보조세세목 내역별 사용용도 및 계상기준	사업비 사용 후 제출 증빙
건설비 (420)	공사비 (03)	○ 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 ○ 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비 ○ 토지정지 공사비 ○ 도로, 하천등의 건설 및 개보수비와 이에 따른 소규모 용지보상비 ○ 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비.노임.운반비 등 기타 제경비 ○ 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비	▪조달청을 통한 사업 계약체결 여부 ▪지출결의서, 품의서 ▪과업내용서(과업지시서) ▪계약서 ▪규격서, 구매의뢰서, 납품요구서, 산출내역서 ▪거래명세서, 검수(설치) 완료 확인서 ▪완료보고서 ▪집행영수증(전자세금계산서, 신용카드매출전표 등)
	감리비 (04)	○ 건설공사 및 건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받은 자의 조사.감독.검사 등 감리용역에 소요되는 경비	

※ 유의사항

1) 국고보조금 운영관리지침 기준 적용
2) 시행기관은 사업비를 계획하고 집행함에 있어 정해진 비세목 외의 항목을 계상할 수 없음
3) 모든 사항은 당해 지원사업과 직접 관련이 있어야 하며, 전담기관에 제출한 사업계획서 내역에 언급된 것에 한해 지출 가능함

[별표2] 보조사업비 카드 사용제한 업종

.유흥업종 : '한국표준산업분류'에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점

.위생업종 : 이.미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스

.레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장

.사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실

.기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

[별표3] 자계좌 이체 허용 기준

집행구분	내용	해당사항	비고
상황별 허용	지로 직접 납부	전체 비목	지로 납부로 인해 직접 이체가 곤란한 경우 자계좌 이체 가능(시행기관 내부 자금 사용 후 사업비 계좌에서 해당 계좌로 계좌이체 사용)
기타	전담기관이 별도로 자계좌이체 사용을 허용하는 경우	해당 비목 (단일 집행 건에 한함)	수행기관의 특수한 사유로 인하여 자계좌이체를 해야 하는 경우, 시행기관은 자계좌이체 사용 요청 공문을 전담기관에 제출하고 사업담당자의 사용 승인을 받아 해당 세목을 자계좌 이체로 사용할 수 있음 * 해당 요청건에만 유효하며, 동일건이라도 필요시마다 재승인 필요
		해당 비목	「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제9조제1항제2호 및 시행규칙 제6조에 의한 전담기관의 시장가격 조사결과에 따른 별도 인정사항에 한하여 사용 가능 (단, 시장가격 조사결과 수령 후, 전담기관에 세목별 별도 승인 요청 필요)

별지 서식 목록

<별지 제1호 서식> 협약서 ····· 20
<별지 제2호 서식> 협약 변경 승인 요청서 ····· 26
<별지 제3호 서식> 사업변경계획 심의 기준 ····· 27
<별지 제4호 서식> 국고보조금 신청서 ····· 28
<별지 제5호 서식> 사업비 계좌 신고서 ····· 29
<별지 제6호 서식> 사업비 사용실적 보고서 ····· 30
<별지 제7호 서식> 사업 포기각서 ····· 34
<별지 제8호 서식> 진도보고서 제출서 ····· 35
<별지 제9호 서식> 진도보고서 검토표 ····· 42
<별지 제10호 서식> 최종보고서 제출서 ····· 43
<별지 제11호 서식> 사업수행결과 평가표 ····· 50
<별지 제12호 서식> 사후관리 보고서 제출서 ····· 51
<별지 제13호 서식> 시행기관 양도.양수(변경) 신청서 ····· 60
<별지 제14호 서식> 시행기관 지원설비 폐기처분 신고서 ····· 61

<별지 제1호 서식>

AI 활용 ESS 구축지원 사업 협약서

□ 사 업 명 :

□ 협약기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (개월)

- 사후관리 기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (60개월)

※ *사후관리 기간은 협약종료일의 다음날부터 5년입니다.*

□ 사 업 비

구분		사업비(원)	비중(%)
정부			
민간	○○업체		
	△△업체		
	민간 소계		
합 계(총사업비)			

□ 협약당사자

전담기관 : 한국에너지공단 이사장 ○ ○ ○

주관기관 : ○○업체 대표이사 ○ ○ ○

참여기관(지자체) : ○○시 시장 ○ ○ ○

참여기관(지자체) : △△도 도지사 ○ ○ ○

참여기관(민간) : ○○업체 대표이사 ○ ○ ○

※ *주관기관의 장, 참여지자체의 장, 참여기관의 장 등은 실제 협약당사자 명으로 변경*

위 AI 활용 ESS 구축지원 사업 수행에 관하여 전담기관과 주관기관과 참여기관은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(사업의 목표 및 내용) 본 협약에 의한 사업의 목표 및 내용은 첨부의 AI 활용 ESS 구축지원 사업 계획서(이하 “사업계획서”라 한다)를 따르며, 협약과 동일한 효력을 갖는다.

제2조(협약의 체결) 전담기관과 주관기관과 참여기관은 공동으로 협약을 체결하고 사업계획서에 따라 협약내용을 성실히 수행하여야 한다.

제3조(협약기간) ① 협약기간은 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지로 한다.

② 사후관리기간은 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지로 한다.

제4조(사업의 관리) ① 전담기관과 주관기관과 참여기관은 긴밀히 협조하여 사업기획부터 운영기간까지 사업이 원만히 수행될 수 있도록 한다.

② 전담기관이 요구하는 경우 주관기관과 참여기관은 협약기간과 사업완료 후 사후관리기간이 종료되는 시점까지 사업추진 및 운영 상황에 대해 보고하여야 한다.

제5조(사업의 수행 및 책임) ① 주관기관과 참여기관은 사업계획서에 따라 사업을 효과적으로 수행해야 한다. 전담기관은 주관기관과 참여기관의 원활한 사업 수행과 성과 창출을 위해 사업의 전반을 관리할 책임이 있으며 주관기관과 참여기관은 이에 협조하여야 한다.

② 주관기관과 참여기관은 협약기간 종료 후에도 5년 이상(이하 “사후관리기간” 이라 한다) 지속적이고 안정적인 사업을 수행하여야 하며, 본 사업을 통해 ESS 구축 및 실증으로 차세대 분산형 전력망 구축 기반을 조성하고 분산에너지 활성화에 기여할 수 있도록 성실히 노력하여야 한다.

제6조(사업의 완료) 주관기관과 참여기관은 협약기간 내에 사업을 완료하여야 하며, 완료하지 못한 경우에는 협약기간 종료 이전에 전담기관의 장에게 협약변경 승인요청서와 사유서를 제출하여 협약 연장을 승인받아야 한다.

제7조(사업비의 지급 및 관리) ① 주관기관과 참여기관(민간)은 지급받은 사업비를 사

업계획서에 제시된 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.

② 참여기관(민간)은 선금 신청 전까지 민간부담금을 사업비 계좌에 입금해야 한다.

③ 주관기관과 참여기관은 협약 체결 이후 1개월 이내에 국고보조금의 선금을 전담기관에게 요청하여야 하며 이 경우 전담기관은 국고보조금의 선금을 주관기관과 참여기관에 지급할 수 있다.

④ 전담기관은 해당연도 국고보조금 예산범위 내에서 사업비를 지급하며, 주관기관 및 참여기관(민간)과 협의하여 사업비 지급시기를 정할 수 있으며, 주관기관 및 참여기관(민간)이 요청한 경우 특별한 사정이 없는 한 신청일부터 14일 이내에 국고보조금을 지급하여야 한다.

⑤ 전담기관은 주관기관 및 참여기관(민간)이 협약기간 내에 사업을 완료하지 못했을 경우 국고보조금을 지급하지 않을 수 있으며, 국고보조금이 이미 지급된 경우라도 이를 환수할 수 있다. 다만, 전담기관이 필요하다고 인정한 경우는 제외한다.

⑥ 주관기관 및 참여기관(민간)은 이 사업에 대한 별도의 전용계좌를 개설하여 관리. 회계처리 하여야 하며, 전담기관이 요구하는 경우 사업비 관리 내역을 제출하여야 한다.

⑦ 주관기관 및 참여기관(민간)은 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 증빙서류 및 장부를 협약기간 종료일부터 5년간 보관하여야 하며, 전담기관이 요구한 때에는 이를 제시하여야 한다.

⑧ 주관기관 및 참여기관(민간)은 협약기간 종료 후 회계법인의 검토를 거친 사업비 정산서류를 전담기관에 제출하여야 한다.

제8조(시장가격 조사) ① 적정성 및 소요되는 설비의 시장가격을 외부 전문기관에 의뢰하여 조사할 수 있다.

② 주관기관 및 참여기관(민간)은 사업비 산출내역의 조사를 위해 전담기관에서 의뢰한 전문기관의 자료제출 요구가 있을 시 이에 성실히 임해야 한다.

③ 시장가격 조사결과 사업규모에 비하여 사업비가 과다하게 책정되었다고 판단될 시 전담기관은 주관기관 및 참여기관(민간)에 사업계획 변경을 요구할 수 있으며, 국고보조금이 이미 지급된 경우에는 과다 지급된 국고보조금을 환수할 수 있다.

제9조(사업성과의 활용) ① 전담기관과 주관기관과 참여기관은 사업의 성과 활용에 적극적으로 노력하여야 한다.

② 주관기관과 참여기관은 전담기관이 사업 결과와 관련하여 효과분석 또는 경제성 분석

등을 요청할 경우 적극적으로 임하여야 한다.

③ 전담기관은 사업 지원을 통해 도출된 성과 보고서를 관련 연구기관, 산업계, 학계, 국.공립도서관 등에 배포할 수 있다.

제10조(관계자료 제출 및 협조 등) 주관기관과 참여기관은 전담기관이나 전담기관이 지정하는 자가 사업의 효율적 추진과 목표달성을 위해 사업수행 현장 확인 및 관계 자료의 열람 등의 요구가 있을 경우 이에 성실히 협조하여야 한다.

제11조(협약의 변경) 전담기관과 주관기관과 참여기관은 상호 공동 협의하여 본 협약 내용과 협약서에 첨부된 사업계획서 내용을 변경할 수 있다.

제12조(협약의 해약) ① 전담기관과 주관기관과 참여기관은 상호간에 본 협약을 중대하게 위반하였을 경우에 각각 이 협약을 해약할 수 있다.

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

1. 주관기관 또는 참여기관에 의하여 사업수행이 지연 또는 정지되어 소기의 사업목표 달성을 기대하기 곤란하거나 사업을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
2. 주관기관 또는 참여기관이 중대한 협약위반 또는 사업비를 목적 외의 용도로 사용하는 등 계속 수행이 곤란한 경우
3. 주관기관 또는 참여기관이 사업을 수행함에 있어 관계 법령이나 규정을 위반한 경우
4. 주관기관 또는 참여기관이 과제수행을 포기한 경우
5. 부도, 법정관리, 폐업 등의 사유로 주관기관 또는 참여기관에 의한 사업수행이 불가능하거나 이를 계속 수행할 필요가 없다고 인정될 경우
6. 사업비의 임의 집행 및 유용, 정당한 사유 없이 각종 보고서의 미제출 등 중대한 협약위반을 한 경우
7. 그 밖에 천재지변이나 불가항력적인 사유 등으로 더 이상 사업추진이 불가능한 것으로 인정될 경우
8. 주관기관 또는 참여기관이 협약체결 이후 1개월 이내에 민간부담금을 사업비 통장에 입금하지 않은 경우
9. 기타 사업의 계속 수행이 불필요하다고 기후에너지환경부 장관이 판단할 경우

③ 본 협약이 해약되었을 경우 주관기관과 참여기관(민간)은 사업비 사용을 즉시 중지하고 기 수령한 국고보조금을 반환해야 한다.

제13조(소유권 등) 본 사업 결과로 얻어지는 유형적 및 무형적 결과물은 주관기관과 참여기관 간의 약정에 의한다. 다만, 주관기관이나 참여기관(민간)이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우 결과물을 국가 또는 전담기관의 소유로 할 수 있다.

제14조(지급보증보험 가입) 주관기관과 참여기관(민간)은 이 협약에 따른 의무 불이행으로 발생하는 국고보조금의 손실을 보상하기 위하여 지급보증보험을 가입하고 가입증권을 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 단, 보증금액은 국고보조금의 110%이며, 보증기간은 협약 종료 후 6개월까지로 설정하여야 한다.

제15조(해석) 본 협약서의 해석과 관련하여 당사자 간 이견이 있는 경우 상호 협의에 의하되, 전담기관의 해석을 우선으로 한다.

제16조(기타사항) 전담기관과 주관기관과 참여기관은 본 협약에 의한 지원사업이 소기의 사업목적과 목표를 성공적으로 완수하기 위하여 상호 신의를 바탕으로 적극 협조한다.

제17조(제재조치) 전담기관과 주관기관과 참여기관은 「AI 활용 ESS 구축지원 사업 운용규정」 제32조 제1항에 해당하는 사안이 발생할 경우 주관기관 또는 참여기관에 대하여 제재조치를 취할 수 있다.

본 협약서는 0부(협약당사자의 수)를 작성하여 전담기관과 주관기관과 참여기관이 각각 1부씩 보관한다.

첨 부 : 1. AI 활용 ESS 구축지원 사업 계획서 1부
2. 지급보증보험증권 1부

20 년 월 일

전담기관	**한국에너지공단 이사장**	**○○○**	(직인)
주관기관	**○○업체 대표이사**	**○○○**	(직인)
수 용 가	**○○업체 대표이사**	**○○○**	(직인)
참여기관	**○○업체 대표이사**	**○○○**	(직인)

<별지 제2호 서식>

협약 변경 승인요청서

사 업 명			
주관기관		참여기관	
협약기간	20 . . . ~ 20 . . . (개월)		
사 업 비	총사업비 : 천원 / 국비 : 천원		

변경사항	변 경 내 용	
	변 경 전	변 경 후

변경사유	※ *내용의 분량이 많을 시 '별지'작성*

※ 특이사항 :

년 월 일

시행기관 : (직인)

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

<별지 제3호 서식>

사업변경계획 심의 기준

협약기간		사 업 명	
주관기관		참여기관	

평가 항목	세부 내역	배점	평가 기준					평점
			우수	적절	보통	미흡	저조	
사업 추진 경과	그간의 사업추진 경과와 추진내역의 적정 수행 여부	20	20	17	14	11	8	
변경 사유	변경 사유의 불가피성 및 타당성, 해당 사유의 적정성	20	20	17	14	11	8	
	변경사유 발생 원인의 해소 여부 또는 해결 가능성	20	20	17	14	11	8	
변경 추진 계획	변경 내역 및 추진계획의 적정성 (본래 사업 목적과 예상성과의 달성 여부 등)	20	20	17	14	11	8	
	변경 추진계획(일정 등)의 구체성 및 실현가능성	20	20	17	14	11	8	
합 계		100	100	85	70	55	40	

종합 검토 의견

[평가일자] : 20 년 월 일

[소속] : [성명] : (인)

※ 평가항목의 합산점수가 70점 이상일 경우 사업변경 가능

<별지 제4호 서식>

국고보조금(국비) 지급 신청서

(□선금 / □잔금)

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>시행기관</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>협약기간</td><td colspan="4">20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (개월)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업 비
(단위: 천원)</td><td>합 계</td><td>정 부</td><td>지자체</td><td>민간</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">보조금
신청금액</td><td>기 지급액</td><td colspan="3">원 (국고보조금의 %)</td></tr>
<tr><td>금회 신청금액</td><td colspan="3">원 (국고보조금의 %)</td></tr>
<tr><td colspan="5">위와 같이 AI 활용 ESS 구축지원 사업 추진을 위해 국고보조금 교부를 신청합니다.

20 년 월 일

○○○○ (직인)

한국에너지공단 이사장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="5">< 첨부서류 >
1. 사업자등록증
2. 통장사본 및 사업비 계좌 신고서(별지 제5호 서식) 각 1부
3. 국비지원금에 대한 지급보증보험증권 1부</td></tr>
</table>

<별지 제5호 서식>

사업비 계좌 신고서

□ 사 업 명 :

□ 주관기관 :

□ 참여기관 :

□ 시행일자 : 20 . . .

1. 협약 사업명 및 협약기간

사 업 명	
협약기간	20 . . ~ 20 . .

2. 입금계좌 사용인감

은행명(지점명)	계좌번호	예금주	계좌인감	협약인감

* 예금주는 참여기관의 대표자(또는 기업)이어야 함
* 계좌인감은 사업비 관리통장의 인감과 일치해야함
* 협약인감은 협약서의 직인(또는 인감)과 일치해야함

시행기관의 장 인

<별지 제6호 서식>

사업비 사용실적 보고서

사 업 명			
시행기관			
총괄책임자			
참여기관			
협약기간	20 . . . ~ . . . (개월)		
사 업 비 (단위 : 천원)	구 분	현 금	합 계
	국고보조금		
	이자발생액		
	합 계		

AI 활용 ESS 구축지원 사업 운영규정에 의하여 별첨과 같이 사업비 사용실적을 보고합니다.

첨 부 : 사업비 사용명세서 1부

20 . . .

총괄책임자 : (인)

주관기관장(참여기관 대표) : (인)

한국에너지공단 이사장 귀하

사업비 사용명세서

1. 총 괄

가. 사업비 사용실적

(단위 : 천원)

구 분 / 비 목 - 세 목	계획금액 (A)	사용금액 (B)	잔 액 (C=A-B)	비 고
	현 금	현 금	현 금	
1. 운 영 비				
o 일반수용비				
o 재료비				
o 일반용역비				
2. 건설비				
o 공사비				
o 감리비				
합 계				

나. 사업비 비목별 증감사유

작 성 요 령
1) 사후환급금(부가세, 관세 등) 등 제외 *2) 사업비 관리통장 사본 첨부 제출* *3) 당초계획금액보다 각 비목별로 20%이상 사용하였을 경우 그 사유를 "나"항에 반드시 기재하여야 함.* *- 잔액(C) = (A) - (B)* *- 당초계획 : 협약한 사업계획서상의 사업비를 비목별로 기재함. 단, 협약기간 중 전담기관의 승인을 득하여 사업비를 변경하였을 경우 변경된 사업비를 기재함.*

2. 기관별 사용명세서

가. 주관기관

1) 운영비

가) 일반수용비

(1) 일반수용비

구 분	일 자	사 용 내 용	금 액(원)	비 고
합 계				

(2) 재료비

일 자	품 명	수량	단가(원)	금액(원)	비 고
합 계					

(3) 일반용역비

구 분	일 자	내 용	금 액(원)	비 고
합 계				

2) 건설비

가) 공사비

구 분	일 자	내 용	금 액(원)	비 고
				설치구입비, 운영비 구분
합 계				

나) 감리비

구 분	일 자	내 용	금 액(원)	비 고
합 계				

3) 이자 : 총 원

구 분	일 자	내 용	금 액(원)	비 고
합 계				

4) 수익금 : 총 원

구 분	일 자	내 용	금 액(원)	비 고
합 계				

나. 참여기관

* 참여기관 경우 사업비 사용해당 항목이 있는 경우 주관기관 양식을 활용하여 별도 작성

<별지 제7호 서식>

AI 활용 ESS 구축지원 사업 포기각서

사 업 명			
주관기관		총괄책임자	
참여기관		실무책임자	
협약기간	20 . . ~ 20 . . (개월)		
사 업 비			

주관기관(또는 수용가 또는 참여기관)인 은(는) 상기의 AI 활용 ESS 구축지원 사업에 대하여 ( ) 사유로 인하여 부득이 사업 수행을 포기하며, 이에 따른 제반 권리를 주장하지 않고, 기 지원받은 국고보조금 및 사업 성과물을 반납 할 것임을 확약합니다.

20 . .

주관기관장 (인)

수 용 가 (인)

참여기관장 (인)

한국에너지공단 이사장 귀하

※ *시행기관이 과제 수행을 포기할 때 제출하는 문서임*

<별지 제8호 서식>

진 도 보 고 서 제 출 서

20 년 기후에너지환경부 AI 활용 ESS 구축지원 사업에 관한 진도보고서를 별첨과 같이 제출합니다.

20 년 월 일

총괄책임자 : (인)

주관기관장 : (직인)

참여기관장 : (직인)

한국에너지공단 이사장 귀하

<진도보고서 작성내용>

※ 크기는 A4용지로 하고, 표지는 아래와 같이 하며, 내용은 아래의 <작성내용>에 따라 작성하여 제출함

<table>
<tr><td>사업명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주관기관</td><td colspan="2"></td><td>총괄책임자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>참여기관</td><td colspan="2"></td><td>실무책임자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>협약기간</td><td colspan="5">20 . . . ~ 20 . . . (개월)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업비(천원)</td><td rowspan="2">국고보조금</td><td colspan="3">민간부담금</td><td rowspan="2">계</td></tr>
<tr><td>주관기관</td><td>수용가</td><td>참여기관</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사업목적
및 개요</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

1. 사업의 목표 및 진척도

가. 사업목표

나. 사업의 진척도

사업 내용	기 간(20 . . ~ 20 . .)			
	○ 월	○ 월	○ 월	•••
1. 2. 3.				

※ 당초 계획서상의 진도 계획과 비교하여 간략하게 작성

- - - - 당초계획

——— 진 도

2. 사업수행내용

가. 사업수행 내용

1) 사업내용(핵심사업내용, 과정 등을 구체적으로 기술)

2) 사업수행 결과(사업성과 포함하여 작성)

3) 주요이슈 및 현안사항

나. 결 론

1) 기대효과

2) 사업수행에 따른 문제점 및 개선방향

2) 향후 사업 추진계획

3. 사업비 집행실적(0000.00.00기준)

가. 총괄 사업비 집행실적

(단위 : 천원, %)

비목	세 목	산출근거	계획금액	사용금액	잔액	집행률
운영비	일반수용비					00.0
	재료비					
	일반용역비					
	소 계					
건설비	공사비					
	감리비					
	소 계					
합 계						

나. 시행기관별 사업비 집행실적

주관기관 : ○○○ (단위 : 천원, %)

비목	세 목	산출근거	계획금액	사용금액	잔액	집행률
운영비	일반수용비					00.0
	재료비					
	일반용역비					
	소 계					
건설비	공사비					
	감리비					
	소 계					
합 계						

참여기관 : ○○○ (단위 : 천원, %)

비목	세 목	산출근거	계획금액	사용금액	잔액	집행률
운영비	일반수용비					00.0
	재료비					
	일반용역비					
	소 계					
건설비	공사비					
	감리비					
	소 계					
합 계						

다. 사업비 집행계획

(단위 : 천원, %)

비목	현재 ('00.00.00)		'00년 0/4분기		'00년 0/4분기	
	집행액	집행률	집행 계획금액	집행률	집행 계획금액	집행률
운영비	0,000	00.0	0,000	00.0	0,000	00.0
건설비						
합계						

* 집행액, 집행 계획금액 및 집행률 모두 누적금액 기준으로 작성

라. 사업비 집행에 따른 계약 관리 현황 및 계획

주관기관 : ○○○ (단위 : 천원, %)

계약 구분 (설비/용역/사업내용별)	계약 방법	계약 현황 (계약기간)	계약 금액	사업비 집행 현황	
				집행액	집행일
시스템 구축	*조달계약*	*계약 체결 ('00.0.0 ~ '00.00.00.)*	*200,000*	*100,000*	선금 ('00..0.00.)
				100,000	잔금 지급예정 ('00..0.00.)

참여기관 : ○○○ (단위 : 천원, %)

계약 구분 (설비/용역/사업내용별)	계약 방법	계약 현황 (계약기간)	계약 금액	사업비 집행 현황	
				집행액	집행일
시스템 구축	*조달계약*	*계약 체결 ('00.0.0 ~ '00.00.00.)*	*200,000*	*100,000*	선금 ('00..0.00.)
				100,000	잔금 지급예정 ('00..0.00.)

4. 사업계획 협약변경 또는 변경보고 이력

1) 협약변경 또는 사업계획 보고 내용 요약 ex) 보조사업비의 보조비목간 변경

○ 협약변경 승인 요청일 : 0000.00.00

○ 협약변경 승인 통보일 : 0000.00.00 (사업계획 변경 보고시 삭제)

○ 변경내용 :

변경사항	변 경 내 용	
	변 경 전	변 경 후
	핵심내용 위주로 작성	

○ 변경사유 : 핵심내용 위주로 작성

* 협약변경 및 사업계획 변경보고 자료는 별첨 제출

2) 협약변경 내용 요약 ex) 보조사업비의 보조비목간 변경

○ 협약변경 승인 요청일 : 0000.00.00

○ 협약변경 승인 통보일 : 0000.00.00 (사업계획 변경 보고시 삭제)

○ 변경내용 :

변경사항	변 경 내 용	
	변 경 전	변 경 후
	핵심내용 위주로 작성	

○ 변경사유 : 핵심내용 위주로 작성

* 협약변경 및 사업계획 변경보고 자료는 별첨 제출

5. 특이사항

<별지 제9호 서식>

진 도 보 고 서 검 토 표

협약기간		사 업 명	
주관기관		참여기관	

평가 항목	세부 내역	검 토 기 준		
		적절	보통	미흡
사업수행 및 관리 충실도	사업 추진 경과 및 내용의 적정성			
	추진일정 대비 진척도			
집행의 적정성	사업비 사용내역			
	사업비 집행률 (00%)			
기대효과	사업 목표 달성 기대 정도			
종 합 결 과		☐ 계획대로 추진 ☐ 보완필요 ☐ 평가위원회 상정		
종합 검토 의견				

[검토일자] :

[검토자] 소속 : 성명 : (인)

<별지 제10호 서식>

최 종 보 고 서 제 출 서

20 년 기후에너지환경부 AI 활용 ESS 구축지원 사업의 최종보고서를 별첨과 같이 제출합니다.

20 년 월 일

총괄책임자 : (인)

주 관 기 관 : (직인)

참 여 기 관 : (직인)

한국에너지공단 이사장 귀하

편집순서 1

제 출 문

한국에너지공단 이사장 귀하

본 보고서를 “○ ○ ○ ○ 사업(협약기간 : 20 . . . ~ 20 . . .)의 최종보고서로 제출합니다.

20 . . .

총괄책임자 : (인)

주관기관장 : (직인)

참여기관장 : (직인)

편집순서 2

요 약 서 (초 록)

사 업 명	
주 관 기 관	
참 여 기 관	
사 업 기 간	20 . . . ~ . . . (개월)
사 업 비 (단위 : 천원)	국고보조금 : 합 계 :

1. 사업 개요

2. 사업추진 내용 및 수행 범위

3. 사업 수행실적 및 성과

4. 사업성과 활용방안 및 기대효과

5. 사후관리계획

편집순서 3

목 차

제1장 사업 개요

제1절 사업추진 배경 및 목적

제2절 사업 목표

제2장 사업추진 내용 및 수행 범위

제1절 사업추진 내용(월별 추진 사업내용, 사업수행에 따른 주요이슈, 현안사항, 문제점 및 개선노력 등 포함)

제2절 사업 수행범위

제3절 사업비 집행실적(비세목별 계획 대비 사용금액, 집행률(%) 등 기재)

제4절 사업계획 협약변경 또는 변경보고 이력(협약변경 승인 요청일, 협약변경 승인 통보일, 협약변경 내용 및 사유 등 기재)

제3장 사업 수행실적 및 성과

제1절 사업 수행실적(설비 설치 이후 운영 실적 및 효과에 대한 상세 데이터 제시)

제2절 사업 수행성과

제3절 사업목표 달성 수준

(사업계획서의 정성/정량 성과지표 달성 현황, 미달성시 사유 등 기재)

제4장 사업성과 활용방안 및 기대효과

제1절 사업성과 활용방안(사업 확장성 등 기재)

제2절 기대효과

제5장 사후관리계획

제1절 사후관리 계획 및 대응체계

제2절 지속적인 서비스 제공방안(사후관리 기간동안의 유지보수 예산확보 등 기재)

작 성 요 령

1) 상기 기재된 항목에 대해서 삭제나 누락은 불가하며, 필요한 항목이나 내용은 추가 가능
2) 부록은 필수사항으로 별도 보고서로 제출할 것
3) 보고서 제출시 작성요령은 삭제하고 제출할 것

편집순서 4

본 문 작 성 요 령

1. 본문의 순서는 장, 절, 1, 가, 1), 가), (1), (가) 등으로 하고,

2. 위 1호의 순서 중 “장”은 원칙적으로 페이지를 바꾸어 시작한다.

3. 본문은 횡으로 작성한다.

4. 각주는 해당페이지 하단에 표기하며, 본문과 구분토록 한다.

5. 페이지 수는 <편집순서 2>의 제출문부터 시작하여 양면으로 작성한다.

6. 한글, 한자, 영문을 혼용한다.

7. 표지뒷면 중앙에는 아래의 <주의문> 표를 넣는다.

8. 최종보고서 작성시는 초기년도부터 최종년도까지 수행한 내용도 포함하여야 한다.

※ 보고서 내용에 따라 필요시는 여타 적정방식에 의하여 편집할 수 있다.

< 주 의 문 >

1. 이 보고서는 기후에너지환경부에서 시행한 AI 활용 ESS 구축지원 사업의 최종보고서이다.

2. 이 사업내용을 대외적으로 발표할 때에서는 반드시 기후에너지환경부에서 시행한 AI 활용 ESS 구축지원 사업의 결과임을 밝혀야 한다.

편집순서 5

보조사업 지원성과 홍보자료		
사업명		
시행기관		(주관) ○○○○, (참여) ○○○○
협약기간		'00년 00월 ~ '00년 00월
주요 내용	P (배경)	○ 해당 사업을 시행하게 된 목적 및 사유 등 - 현황 및 문제점, 필요성, VOC, 성과분석, 정책 등 대내외 환경 변화, 외부 지적사항 등
	D (노력)	○ 배경에서 도출된 문제점, 방향성에 따른 중점 추진 내용 (개선, 신규 위주)
	C (성과)	○ 사업시행에 따른 유/무형의 성과 - 추진 이전(As is)과 이후(To be)를 비교, 가급적 계량적으로 표현
비고		○ 사업 성과(점검) 등에 따른 향후 환류 계획 및 고려사항 등

□ 보조사업 지원성과 홍보자료 증빙

증빙자료 제출	증빙자료 제출
< 증빙1 >	< 증빙2 >
증빙자료 제출	증빙자료 제출
< 증빙3 >	< 증빙4 >

<별지 제11호 서식>

사 업 수 행 결 과 평 가 표

협약기간		사 업 명	
주관기관		참여기관	

평가 항목	세부 내역	배점	평점기준					평점
			우수	적절	보통	미흡	저조	
1) 사업계획 부합도	사업 목표 달성도	10	10	8	6	4	2	
	태양광 모집 자원 달성도	10	10	8	6	4	2	
2) 사업수행 충실도	수행방법 및 추진절차의 적정성	20	20	17	14	11	8	
	사업비 집행 정도(집행률)	20	(계량) 평점=집행률(%)÷5					
3) 사업의 성과	기대성과 달성도	20	20	17	14	11	8	
	성과활용 및 사후관리 계획	20	20	17	14	11	8	
합 계		100	100	85	70	55	40	
종합 검토 의견								

[평가일자] : 20 년 월 일

[소속] : [성명] : (인)

<별지 제12호 서식>

사 후 관 리 보 고 서 제 출 서

20 년 AI 활용 ESS 구축지원 사업을 통해 지원받은 설비에 대한 사후관리 n년차 실적을 별첨과 같이 제출합니다.

* 관련근거 : 「AI 활용 ESS 구축지원 사업 운용규정」 제30조

별 첨 : 사후관리 보고서 1부

20 년 월 일

총괄책임자 : (인)

주관기관장 : (직인)

한국에너지공단 이사장 귀하

<사후관리 보고서 작성요령>

○ 동 사후관리 보고서 서식을 준용하되, 필요한 항목과 내용을 추가하거나 해당사항이 없는 항목을 삭제하는 등 필요에 따라 수정 가능함

○ A4 용지를 사용하여 작성하고, 쪽 번호를 기입하여야 함

○ 최종보고서 또는 사업계획서에 수록된 사업정보를 파악할 수 있도록 구체적으로 기술(기존 사업내용 축소는 지양)

○ 사후관리 보고서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증하지 못하는 경우 현장확인을 실시할 수 있음

※ 사후관리 보고서 제출 시 '작성 요령'은 삭제해주세요.

<table>
<tr><th colspan="5">사후관리 보고서 (n년차)</th></tr>
<tr><td>사업명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주관기관명</td><td colspan="2"></td><td>총괄책임자
(직위, 연락처,
E-mail)</td><td>○ ○ ○ 차장
010-0000-0000
○ ○ ○@○ ○ ○ ○.○ ○</td></tr>
<tr><td>참여기관명</td><td colspan="2"></td><td>실무책임자
(직위, 연락처,
E-mail)</td><td>○ ○ ○ 과장
010-0000-0000
○ ○ ○@○ ○ ○ ○.○ ○</td></tr>
<tr><td>사후관리 작성자</td><td colspan="2"></td><td>실무책임자
(직위, 연락처,
E-mail)</td><td>○ ○ ○ 대리
010-0000-0000
○ ○ ○@○ ○ ○ ○.○ ○</td></tr>
<tr><td>협약기간</td><td colspan="4">20 . . . ~ 20 . . . (개월)</td></tr>
<tr><td>사후관리 기간</td><td colspan="4">20 . . . ~ 20 . . . (개월)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업비(천원)</td><td>정부지원금</td><td>지자체부담금</td><td>민간부담금</td><td>합 계</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사업목적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주요
사업내용</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>전체 설비 및
시스템 가동상태</td><td>정상가동[ ], 가동중단[ ], 양도양수[ ], 폐기처분[ ]
정상가동이 아닐 경우 간단하게 사유 기재(설비명, 고장일시 등)</td></tr>
<tr><td>주요
설비내역</td><td>설비명, 설비용량, 설치 대수 등 기재</td></tr>
<tr><td>사업목표
달성현황</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>사업 수행내용</th><th>목표</th><th>달성현황</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>기대효과</td><td></td></tr>
</table>

□ 주요 설비내역 현황

① ㅇㅇㅇ설비

설치정보 (수량별 설치 장소가 다른 경우 구분하여 작성)	설치건물명	
	주소	
	관리자명 (직위, 전화번호)	
주요 설비용도	○ -	
주요 사양	○ -	
설비 및 시스템 가동상태	정상가동[ ], 가동중단[ ], 양도양수[ ], 폐기처분[ ]	
	정상가동이 아닐 경우 간단하게 사유 기재(설비명, 고장일시 등)	
점검결과	○	

② ㅇㅇㅇ설비

설치정보 (수량별 설치 장소가 다른 경우 구분하여 작성)	설치건물명	
	주소	
	관리자명 (직위, 전화번호)	
주요 설비용도	○ -	
주요 사양	○ -	
설비 및 시스템 가동상태	정상가동[ ], 가동중단[ ], 양도양수[ ], 폐기처분[ ]	
	정상가동이 아닐 경우 간단하게 사유 기재(설비명, 고장일시 등)	
점검결과	○	

③ ㅇㅇㅇ설비

설치정보 (수량별 설치 장소가 다른 경우 구분하여 작성)	설치건물명	
	주소	
	관리자명 (직위, 전화번호)	
주요 설비용도	○ -	
주요 사양	○ -	
설비 및 시스템 가동상태	정상가동[ ], 가동중단[ ], 양도양수[ ], 폐기처분[ ]	
	정상가동이 아닐 경우 간단하게 사유 기재(설비명, 고장일시 등)	
점검결과	○	

④ ㅇㅇㅇ설비

설치정보 (수량별 설치 장소가 다른 경우 구분하여 작성)	설치건물명	
	주소	
	관리자명 (직위, 전화번호)	
주요 설비용도	○ -	
주요 사양	○ -	
설비 및 시스템 가동상태	정상가동[ ], 가동중단[ ], 양도양수[ ], 폐기처분[ ]	
	정상가동이 아닐 경우 간단하게 사유 기재(설비명, 고장일시 등)	
점검결과	○	

□ 사업성과

① 정량적 성과

No.	사업목표	목표치 (A)	연차별 실적(B)					달성률 (B/A)
			1년	2년	3년	4년	5년	
1	*(공통) 분산화율 증가량*	5% p						
2	*(개별)*							
3								
4								
5								
6								
7								
8								

※ 목표치는 사업계획서 또는 최종보고서에 제시한 내용을 기준으로 작성하고 관련 보고서 페이지를 명시

※ 정량적 성과표 하단에 사업목표 No순으로 산출근거, 목표 달성여부 확인 자료, 목표 단위 등 세부정보를 각각 기재하고 관련 증빙자료를 붙임 자료로 제출

② 정성적 성과

○

-

○

-

□ 사업수행 현황(문제점 및 개선사항 등)

○

-

○

-

※ 해당연도 중요설비 교체나 고장 수리이력, 사업 관련 법령 및 제도 변경사항, 지역 주민 민원 내용 등 현안 사항을 기재

□ 사후관리 계획

○

-

○

-

※ 유지보수 및 인력운용 계획, 사업성과 모니터링 방법, 성과관리 방법, 기타 (사고 대응방안 및 보고체계 등)의 내용 기재

□ 주요 설비내역 설치사진

① ○○○설비	② ○○○설비
③ ○○○설비	④ ○○○설비
⑤ ○○○설비	⑥ ○○○설비

<별지 제13호 서식>

시행기관 양도·양수(변경) 신청서

사 업 명		
주관기관		
참여기관		
협약기간	20 . . ~ 20 . . (개월)	
사 업 비	총사업비	원
	국고보조금	원
	지방비	원
	민간부담금	원
양수양도내역	*예시) 사업 수행에 대한 책임과 권리 일체* *or 사업결과물의 소유권 및 운영에 관한 권리 일체* *(주요 내역 기재할 것. 전체 내역은 별도 제출)*	

양도자 및 *양수자*는 동 사업 관계법령 및 협약에 의거하여, 상기 사업으로 발생된 사업결과물, 국고보조금 환수 규정에 의한 납부 등 모든 권리와 의무를 양도·양수합니다.

20 . .

☐ **양도자**

주 소 :
기관(기업)명 :
대 표 : (직인)

☐ **양수자**

주 소 :
기관(기업)명 :
대 표 : (직인)

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

※ *시행기관 변경 시, 변경 전·후 기관이 작성하여 제출하는 문서임*

<별지 제14호 서식>

시행기관 지원설비 폐기처분 신고서

사 업 명		
주관기관		
참여기관		
협약기간	20 . . ~ 20 . . (개월)	
사 업 비	총 사업비	원
	국고보조금	원
	지방비	원
	민간부담금	원
폐기처분 대상설비 내역	*예시) 폐기처분 사유 및 처분 방법*	

동 사업 관계 법령 및 협약에 의거하여, 상기사업으로 지원받은 설비의 폐기처분 내역을 신고합니다.

20 . .

□ 신청기업

주 소 :
기관(기업)명 :
대 표 : (직인)

첨부 1. 폐기처분 신청설비 내역 1부
2. 폐기처분 방법 1부