

# 환경정책자금 융자 운용요강

제 정	2017. 1. 31.
개 정	2017. 6. 30.
개 정	2017. 12. 29.
개 정	2019. 1. 10.
개 정	2020. 1. 23.
개 정	2020. 12. 18.
개 정	2022. 1. 20.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 요강은 「환경정책기본법」 제47조 및 같은 법 제56조, 「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법」 제58조, 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제13조의4 제2항, 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 제31조 제1항, 「한국환경산업기술원법」 제6조 및 환경부 고시 「환경개선특별회계 등 융자금 지원조건」 제2조에 따라 한국환경산업기술원(이하 ‘기술원’이라 한다)이 ‘환경개선특별회계 및 기후대응기금 환경부 소관’ 융자금 지원에 필요한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 제1조의 목적에 따른 정책자금 융자 지원을 위한 신청, 심사, 승인 및 대출 등에 대하여 적용하며, 다른 법령과 지침에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 요강이 정하는 바에 따른다.

**제3조(용어의 정의)** 이 요강에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “재정융자”란 기업에 지원하는 융자금을 국가 예산으로 직접 마련하여 기업에 대출하는 운영방식을 말한다.
2. “민간조달융자”란 기술원이 민간에서 융자금을 조달하여 기업에 정책금리로 대출하고 당해 민간자금의 조달이자에 대하여 이차보전금 예산으로 이차차액을 보전하는 운영방식을 말한다.
3. “재정융자”방식은 아래 각 목 중 하나에 해당되는 개인사업자 또는 법인사업자인 중소기업

중견기업 규모 환경산업체 및 환경표지 인증제품 생산업체에 대해 적용한다.

가. 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제2조 제3호에 따라, 대기, 수질, 소음·진동, 생태계 등 환경 전반에 걸쳐 오염물질 배출을 최소화하고 자원의 효율을 높여 환경을 개선할 수 있는 시설·장치 또는 서비스를 제공하는 다음의 1)에서 4)까지의 산업을 영위하는 기업

- 1) 환경오염물질 배출 등으로 인한 환경피해의 측정·예방·최소화·복구 등에 필요한 시설·장치 또는 서비스를 제공하는 산업
- 2) 폐자원에 아이디어나 디자인 등을 더하여 새로운 방식으로 고부가가치를 창출하는 재활용 산업 등 자원을 순환시켜 환경의 보전·개선에 기여하는 제품을 생산하거나 서비스를 제공하는 산업
- 3) 환경기술에 관한 서비스를 제공하는 산업
- 4) 그 밖에 환경의 보전·관리·개선을 위하여 필요한 시설·장치 또는 서비스를 제공하는 산업으로서 대통령령으로 정하는 사업

나. 「환경분야 시험·검사 등에 관한 법률」 제16조에 따른 측정대행업, 「인공조명에 의한 빛공해 방지법」 제16조의2에 따라 지정된 민간 검사기관  
다. 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 제31조 제1항 제1호 내지 제3호, 제5호 및 제8호에 해당하는 재활용 기업

라. 환경부와 통계청의 「환경산업특수분류」의 ‘분류 설명’, ‘분류명칭’ 및 ‘포함 품목명’ 상 명시된 서비스와 제품에 해당하는 기업

마. 「물관리기술 발전 및 물산업 진흥에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 사업자 및 물산업 통계조사 대상 기준인 「물산업 분류」의 ‘항목’과 ‘정의’에 해당하는 기업

바. 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제17조에 따라, 환경표지의 인증을 받은 제품을 제조하는 기업(단, 환경표지 인증 제품을 생산하는 시설에 한정하여 ‘시설설치자금’ 지원)

사. 「환경친화적 산업구조로의 전환촉진에 관한 법률」 제22조에 따라 품질 인증을 받은 재제조 제품을 제조하는 기업(단, 재제조 제품의 품질인증 받은 제품을 생산하는 시설에 한정하여 ‘시설설치자금’ 지원)

4. “중소기업”이라 함은 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업을 말한다.

5. “중견기업”이라 함은 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」

제2조 제1호에 따른 기업을 말한다.

6. “벤처기업”이라 함은 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제2조의2에 따른 기업을 말한다.
7. “사업자”란 국세청에 사업자등록번호가 등록된 기업을 말한다.
8. “용자신청”이란 <서식 3>의 용자신청서와 구비서류를 인터넷 환경정책자금 지원시스템(<http://loan.keiti.re.kr>, 이하‘용자시스템’이라 한다)에서 전자적 온라인 방식으로 작성하여 제출하는 것을 말한다.
9. “용자신청자”란 용자시스템을 통하여 용자신청을 완료한 사업자를 말한다.
10. “용자사업자”란 용자승인을 받은 자 또는 실제 자금을 용자받은 자를 말한다.
11. “승인”이란 한국환경산업기술원장(이하,‘기술원장’이라 한다)이 용자신청자에 대하여 은행으로부터 채권보전 절차 이행 후 용자를 받을 수 있는 자격을 부여하는 용자금 지원에 대한 조건부 승인을 말한다.
12. “보완”이란 기술원이 용자신청에 대한 심사결과 판단을 보류하고, 용자신청자에게 소정 기간을 부여하여 용자신청 시 미흡한 사항을 보충, 수정을 요구하는 것을 말한다.
13. “사용기간”이란 용자사업자가 용자금을 실제로 사용 및 지출해야 하는 소정 기간으로 제12조 제1항에서 정한 기간을 말한다.
14. “대여”란 용자금을 대출하기 위하여 기술원과 약정이 체결된 은행 중 용자사업자가 정한 은행에 자금을 용자하는 것을 말한다.
15. “대출”이란 기술원이 용자사업자가 정한 은행을 통하여 용자사업자에게 자금을 용자하여 지급하는 것을 말한다.
16. “사업완료”란 용자사업자가 용자금 사용 인정 기간 내에 기술원이 승인한 자금 사용내역에 따라 용자금을 전액 사용하는 것을 말한다.
17. “용자심사위원회”라 함은 환경부 고시 「환경개선특별회계 등 용자금 지원 조건」 제9조에 따라, 용자와 관련하여 필요한 사항을 심의하기 위하여 관계 전문가로 구성된 비상설 위원회를 말한다.
18. “환경법”이라 함은 「환경정책기본법」, 「환경기술 및 환경산업지원법」, 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」, 「저탄소 녹색성장 기본법」, 「미세먼지 저감감축 및 관리에 관한 특별법」, 「전기·전자제품 및 자동차

의 자원순환에 관한 법률», 「폐기물 관리법», 「건설폐기물의 재활용 촉진에 관한 법률», 「잔류성 유기오염물질 관리법», 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률», 「화학물질관리법», 「대기환경보전법», 「토양환경보전법», 「물환경보전법», 「하수도법», 「물의 재이용 촉진 및 지원에 관한 법률», 「악취방지법», 「소음진동관리법», 「환경분야 시험 검사 등에 관한 법률」 등 환경부 소관 관련 제 법률을 말한다.

## 제 2 장 지원대상 및 지원조건

제4조(지원대상) 사업 별 융자금 지원대상 사업자는 다음과 같다.

융자명	구분	지원대상
미래환경산업 육성융자	환경산업	중소·중견 환경산업체 등 (3조제3호에 해당하는 자)
	녹색전환	중소·중견 기업 (제3조제3호에 해당하는 자 포함)
친환경설비투자	-	

제5조(지원조건) ① 사업 별 융자금 지원조건은 다음과 같다.

### 1. 미래환경산업육성융자

구분	지원분야	사업자당 지원한도	대출기간	대출금리
환경 산업	시설설치자금	80억 원	3년거치 7년상환 (10년 이내)	분기 변동금리
	성장기반자금	20억 원	2년거치 3년상환 (5년 이내)	
녹색 전환	오염방지시설자금	80억 원	3년거치 7년상환 (10년 이내)	분기 고정금리

### 2. 친환경설비투자

지원분야	사업자당 지원한도	대출기간	대출금리
온실가스배출저감설비자금	80억 원	3년거치 7년상환 (10년 이내)	분기 변동금리

② 미래환경산업육성융자의 “오염방지시설자금”의 융자금 상환일정은 기술원이

융자금 재원을 조달하는 민간 금융기관이 정하는 융자금 상환일정에 따르며, 실제 거치기간과 대출기간 일수는 제1항 제1호의 기간보다 축소될 수 있다.

③ 융자금의 대출금리는 매분기 환경부 고시 「환경개선특별회계 등 융자금 지원조건」에 따른다.

**제6조(지원 범위)** ① 융자금은 [별표 1]에서 정하는 용도와 내역에 대하여 지원 하되, 다음 각 호의 경우에는 지원하지 않는다.

1. 토지, 부지 매입(단, 아파트형 공장 입주 시의 부지 지분 부분은 인정)
2. 부가가치세 등 각종 국세, 지방세 및 수입인지·증지 비용
3. 융자신청자 직접 사용, 운영이 아닌 임대·매각에 의한 수익 목적의 시설
4. 적법한 세무신고를 하지 않은 무자료 거래(현금수수, 물물교환, 채무상계 등)에 의한 지출

② 융자금은 승인금액 내에서 제12조의 사용 인정 기간 이내에 위 제1항을 적용한 후 다음 각 호의 기준에 따라 실제 융자사업자가 지출하는 비용에 한하여 지원한다.

1. 미래환경산업육성융자 “성장기반자금”은 융자신청 접수일이 속한 달(月)부터 제12조의 사용 인정 기간 만료일 내에 실제 소요되는 자금에 한하여 지원한다.
2. 미래환경산업육성융자 “시설설치자금”, “오염방지시설자금”, 친환경설비투자 “온실가스배출저감설비자금”은 다음 각 목에 따른다.

가. 융자신청서 접수일 이후 40일 이내에 착공 또는 착수하는 공사, 제작, 설치  
나. 직전연도 10월 1일 이후 착공하여 융자신청서 접수일 현재 ‘미완공(준공, 가동개시, 사용승인 등의 전단계) 또는 제작·설치·공사 진행중’에 해당하는 장치와 시설물로서 이에 대한 비용 및 대금(융자신청 전 기성고에 따른 자체 기 지출대금을 포함)

다. 미래환경산업육성융자 “시설설치자금”의 지원대상 시설물은 다음을 포함할 수 있다.

- 기존 시설(가설건축물 포함)의 개조, 변경 및 증설
- 신규 시설(가설건축물 포함)의 구매(경매 낙찰 포함), 제작, 설치
- 위 1호와 2호에 필수적인 토목공사 비용

라. 미래환경산업육성용자 “오염방지시설자금” 및 친환경설비투자 “온실가스배출저감설비자금”은 [별표 1]에서 정하는 시설과 건축구조물로써, 해당 시설 설치에 필수적인 토목공사를 포함할 수 있다.

- ③ 용자금의 지출, 용도, 지원범위에 따라 각 용자 지원사업의 지원분야 별 복수 신청과 지원이 가능하나, 동일 장치, 시설, 자금용도를 중복하여 신청할 수 없다.

**제7조(지원제외)** 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 용자신청자는 지원대상에서 제외한다.

1. 국세 및 지방세를 체납 중인 사업자
2. 미래환경산업육성용자 “시설설치자금”, “오염방지지설자금” 및 친환경설비투자 “온실가스배출저감설비자금”은 용자승인과 동일한 내역으로 타 부처와 기관으로부터 자금지원을 받은 사업자는 제외하되, 총사업비가 타기관의 지원한도를 초과하여 중복되지 않는 내역 부분은 용자신청과 지원이 가능하다.
3. 과거 1년간(용자신청 마감일이 속한 달(月)로부터 기산) 제3조 제18호의 각종 환경법 위반으로 다음 각 목의 행정처분을 받은 사업자로, 이에 대한 행정적 또는 법적 다툼 중인 경우를 포함한다.
  - 가. 30일(1개월) 이상의 조업·영업 중지(특정 장치·설비의 가동중지 제외) 또는 이를 갈음한 과징금
  - 나. 지자체 등 관할 기관으로부터 환경법 위반에 따른 고소·고발
4. 과거 1년간(용자신청 마감일이 속한 달(月)로부터 기산) 「석유 및 석유대체연료 사용법」 제39조 제1항 제1호(제29조 제1항 제1호) 위반으로 해당 감독기관으로부터 징역 또는 벌금의 처분을 받은 주유소 사업자
5. 제18조의 용자승인 취소 사유가 해소되지 않은 사업자
6. 제18조 제1항 제1호(허위신청) 또는 제2호(목적외사용)에 해당하여 회수 결정된 용자 원리금의 회수완료일로부터 5개년이 경과되지 아니한 사업자
7. 제13조 제4항의 조치(승인포기 신청) 없이 방치하여 제18조 제1항 제4호에 따른 승인취소(최초인출기간 만료) 사업자로, 당해 최초인출기간 종료일로부터 180일이 경과하지 아니한 자
8. 제13조 제4항의 조치(일부 승인포기 신청) 없이 방치하여 제18조 제2항 제3호에 따른 일부 승인취소(사용기간 만료) 사업자로, 용자지원 연도로부터

3개년이 경과하지 아니한 자

9. 제22조 제1항 제3호의 '성과보고'의무에 불응·거부하거나 내용이 허위·부실한 사업자로, 보고의무 연도 직후 1개년이 경과하지 아니한 사업자

10. 기업 및 임직원의 각종 부정한 행위와 민·형사 사건으로 언론 보도되는 등 사회적 물의를 일으킨 사업자

### 제 3 장 신청 및 심사

**제8조(신청접수)** ① 기술원은 용자규모, 접수기간 및 접수방법 등의 안내사항을 사전에 공지한다.

② 용자신청 접수는 다음 각 호에 따라 시행한다.

1. 매월 일정 기간을 정하여 접수하되, 용자금 예산 현황 및 전망에 따라 2분기 이후의 용자신청 접수를 하지 않거나 수시 또는 추가로 시행할 수 있다.

2. 용자승인 후 취소·포기 및 은행의 대출심사 결과에 따른 용자승인 규모 감소를 고려하여 용자금 예산의 200% 내에서 접수한도를 정하여 접수할 수 있다.

3. 접수기간 마감일 전에 제2호의 접수한도 도달 시 조기에 접수를 중단할 수 있다.

③ 신청금액은 부가세 비용을 제외하고 최소 일천만원(1,000만원) 이상으로 하여 일백만원 단위로 신청한다.

④ 하나의 법인에 속한 2개 이상 사업장의 용자금에 대해서는 사업장별로 각각 신청서를 작성하고 접수한다.

⑤ 용자신청자는 용자금 사용계획(일정, 금액, 지출처 등)에 따른 [별표 3]의 구비서류를 사전에 준비하여, 용자시스템에서 <서식 3>의 신청서를 작성하고 구비서류를 전자파일 형식(스캔본)으로 제출한다.

⑥ 용자신청자는 [별표 3]의 구비서류 중 민간 신용평가회사 등을 통하여 제출대행 또는 기술원이 직접 조회 확인이 가능한 서류에 대하여는 해당 정보의 제공 및 조회에 "동의·제출"하여 직접 서류 제출을 생략할 수 있다.

⑦ 중고시설 또는 기존 건축물 매입의 경우 매입금액의 적정성 판단을 위하여

반드시 용자신청 시 공인감정평가 기관의 감정평가서를 첨부하여야 한다. 단, 매입가 1억원 이하의 소액, 소규모 설비 등 감정평가가 곤란한 경우, 동일 또는 유사 시설에 대한 비교 견적서를 제출하여야 한다.

- ⑧ 용자신청자가 자체 설계·제작하는 시설에 대하여 용자금을 신청하는 경우 자체제작 원료, 재료의 상세내역(모델명, 구매처, 금액 등) 서류와 제작 완성품과 유사한 기성품 시설의 견적서, 사양서 또는 팜플렛을 제출하여야 한다.

**제9조(우선지원 순위 평가와 결정)** ① 기술원은 접수된 용자지원 신청서류에 대하여 [별표 4]의 기준에 따라 평가하여 순위를 결정한다.

- ② 용자신청자는 제1항의 순위 결정을 위하여 용자시스템상에 필요한 서류를 성실히 작성하여야 하고, 신청기업은 자신에 해당하는 [별표 3]의 구비서류를 접수기간 내에 누락없이 제출하여야 하며, 이를 준수하지 않은 사항은 우선지원 순위평가에 반영하지 않는다.

- ③ 평가는 제2항에 따라 용자신청자가 용자시스템을 통하여 작성하고 제출된 내용을 기준으로 평가하여 접수로 표시하고 지원분야 별 순위를 결정하며, 복수의 동점자는 용자신청 접수완료 순으로 순위를 결정한다.

- ④ 제1항 내지 제3항의 원칙에도 불구하고, 다음 각 호에 해당하는 용자신청자는 우선지원을 위하여 다른 신청자보다 선(先)순위를 부여한다.

1. 제14조의 연계승인 기업

2. 환경부 주요 정책사업 참여 기업(단, '다'~'아' 목의 경우 신청일 기준 선정 또는 지원 중인 기업에 한 함)

가. 우수환경산업체 지정(유효기간 5년 내) 기업

나. 최근 5년 중소환경기업 사업화·상용화 지원 후 성공 판정 기업

다. 에코스타트업 또는 ESG 컨설팅 지원사업

라. 녹색혁신기업 성장 지원사업 프로그램

마. 스마트생태공장 구축사업

바. 녹색혁신 상생협력사업

사. 우수 환경기업 해외수출기업화 지원사업(Green Export)

아. 환경기술 국제공동 현지사업화 지원 사업

3. 영세기업(업력 2년 이상, 근로자 10인 이하 및 매출 25억 이하)

4. 사회적경제기업(사회적·예비사회적 기업, 마을기업, 자활기업, 협동조합)
5. 국가현안 및 정부정책 상 지원이 시급하다고 기술원장이 인정하는 경우

**제10조(심사 및 승인)** ① 기술원은 용자지원 여부와 승인금액을 용자 심사승인 기준에 따라 객관적이고 공정하게 결정하여야 한다.

- ② 기술원은 사업연도 용자금 예산의 200% 내에서 용자신청자를 승인할 수 있다.
- ③ 기술원은 용자신청자가 제출한 [별표 3]의 신청서류에 대하여 추가 확인을 위한 요구자료가 필요한 경우 해당 심사를 중단하고 '보완'처리하여 용자신청자에게 최대 5일의 보완 기간을 부여할 수 있다.
- ④ 기술원은 용자 신청내용, 제출서류, 사실관계 등을 확인하기 위하여 용자신청자에게 소명을 요구하거나 의견을 들을 수 있다.
- ⑤ 기술원은 기간접수의 마감일 또는 수시접수의 접수일 익일로부터 7일 이내에 심사를 완료한다. 다만, 용자신청 과다 등 부득이한 경우 또는 별도 심의와 추가 확인절차가 필요한 경우에는 심사기간을 연장할 수 있다.
- ⑥ 기술원은 신청 내용에서 지원 자격 불합치, 요건 불충족, 필수 서류 미제출 등 부적정한 경우에 제3항의 보완 처리하지 아니하고 즉시 불승인할 수 있다.
- ⑦ 기술원은 친환경설비투자 “온실가스배출저감설비자금”의 용자신청 시 제출한 시설 내용과 <서식 5>의 온실가스감축가능 계획에 대하여 외부 전문기관에 자문을 구할 수 있으며, 그 결과에 따라 용자지원 신청을 불승인할 수 있다.
- ⑧ 기술원은 심사 결과를 문자와 이메일로 용자신청자에게 통보하며, 용자승인 기업에게는 <서식 4>의 용자승인서를 용자시스템을 통하여 전산 발급한다.

**제11조(초과승인)** 기술원은 용자승인 후 용자승인의 취소 및 포기 등을 감안하여, 용자금의 최대 200% 범위 내에서 용자 규모를 초과하여 용자승인 할 수 있다.

**제12조(용자금 사용기간)** ① 용자금의 사용기간은 용자 승인일로부터 180일로 한다.

- ② 다음 각 호의 사유로 인해 제1항의 사용기간의 연장이 필요한 경우, 관련 증빙서류를 첨부하여, 제1항의 기간 종료일 전에 용자시스템을 통하여 연장 신청하여야 하며, 기술원의 승인을 통하여 기간의 연장이 가능하다.

1. 천재지변, 자연재해, 국가재난 등 불가항력으로 인한 지연

2. 입지 및 공장설립 등에 대한 주변 민원 해소, 인·허가 행정처리 지연
  3. 용자승인 기업의 귀책이 아닌 불가피한 사업계획 변경으로 인한 추가
  4. 그 밖에 기술원장이 검토하여 인정하는 불가피한 사유가 있는 경우
- ③ 제2항의 연장이 가능한 기간은 최대 90일이며, 본 한도일수 내에서 분할하여 반복 연장신청과 기간의 추가 연장이 가능하다.
- ④ 제2항과 제3항에도 불구하고 추가기간이 필요한 경우, 용자사업자는 공식 문서로써 사유를 적시하고 증빙을 첨부하여 기술원에 추가 연장을 요청할 수 있으며, 기술원장의 승인을 통하여 최대 30일 내에서 사용기간을 추가 연장할 수 있다.

**제13조(용자승인의 변경)** ① 용자사업자는 용자승인서 상 기업정보 등의 일반 사항 및 용자금 승인내용이 당초 용자신청서 내용과 달리 변경되는 경우, 즉시 기술원의 용자시스템을 통하여 사유를 적시하고 변경사항에 따른 증빙을 첨부하여 변경 승인을 요청하여야 한다.

- ② 친환경설비투자 “온실가스배출저감설비자금”의 용자승인 사업자가 설계, 장치, 기자재 등에 변경이 있는 경우에는 해당 변경에 따른 <서식 5>의 온실가스감축 계획서를 새로이 작성하여 첨부하고 제출하여야 한다.
- ③ 기술원은 용자 승인기업의 변경승인 요청에 대하여 민·형사사건 연루, 행정 인·허가 과다지연 등 사안이 위중하여 구체적인 사실 확인이 필요하다고 판단되는 경우 변경승인 신청업체를 대상으로 실태조사를 할 수 있다.
- ④ 용자사업자는 승인된 금액의 전부 또는 일부를 대출받지 아니하고자 하는 경우, 기술원 및 은행에 용자승인에 대한 포기의사를 통지하고, 즉시 용자시스템을 통하여 승인포기를 신청하여야 한다.
- ⑤ 기술원은 용자사업자가 제1항 내지 제4항을 이행하지 아니한 사실을 발견하였을 경우에는 이행촉구, 경고, 용자승인을 취소할 수 있다.

**제14조(연계승인)** ① 기술원은 용자금 예산이 소진되어, 최종적으로 용자 규모를 초과한 용자승인(제11조의 초과승인)에 해당하는 용자승인액의 일부 또는 전부를 지원할 수 없는 승인기업에 대하여, 해당 용자승인의 미인출 잔액 부분을 익년도로 승계하여 지원할 수 있다.

- ② 제1항의 연계승인 대상자는 은행의 대출심사와 채권보전 조치가 완료된 용자사업자에 한한다.
- ③ 연계승인에 따른 제12조의 사용기간은 전년도 원래의 승인일과 사용기간 종료일을 고려하여 차년도 상반기 내에서 기업별 적정기간을 부여한다.

## 제 4 장 대출신청 및 대출금 지급

- 제15조(승인기업의 대출신청)** ① 용자사업자는 용자승인서 상의 최초인출기간 내에 제17조 제1항의 용자금 대출 신청을 하고 용자금 사용을 개시하여야 하며, 용자승인일로부터 180일 이내에 용자승인액의 전액을 인출하여야 한다.
- ② 용자금의 대출신청 은행은 용자신청서 상 기재한 은행으로 하여야 하며, 변경이 필요한 경우, 사전에 용자시스템을 통한 변경요청과 이에 대한 기술원의 변경요청 승인처리에 의하여 은행과 영업점을 변경할 수 있다.
  - ③ 용자금은 은행의 영업점을 통하여 '일백만원' 단위로 기술원에 대출신청한다.
  - ④ 용자금은 용자승인 내역 상의 공사·제작 기성 청구에 따라 대출하며, 이때 계약금, 선급금 및 용자승인 전 지출한 기성 대금을 포함한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 기성 정도와 관계없이 승인금액 전액을 일괄 신청하고 대출할 수 있다.
    - 1. 미래환경산업육성용자 성장기반자금
    - 2. 최초인출기간 만료일 내에 용자지원 시설의 설치 공사가 완료된 경우
  - ⑤ 용자금을 분할하여 신청하는 경우, 1회차 대출신청하는 금액은 용자승인액의 10% 이상 이어야 한다. 다만, 기술원의 용자금 예산의 운용 여건에 따라 불가피한 경우 승인금액의 10% 내로 감액, 조정하여 대출할 수 있다.

- 제16조(용자금의 최초인출기간)** ① 용자사업자는 용자승인일로부터 30일 이내에 은행을 통하여, 기술원에 용자금 대출신청을 하여야 한다.
- ② 다음 각 호의 사유로 제1항의 기간 내 최초인출이 어려울 경우에는 용자시스템을 통하여 기술원에 연장을 요청할 수 있고, 최대 30일 범위 내에서 최초인출기간을 연장 받을 수 있다.
    - 1. 용자금을 취급하는 은행과 영업점의 변경

2. 은행의 대출심사 또는 보증기관의 보증심사 지연
3. 설치·공사 인허가 관련 행정처리 지연
4. 그 밖에 기술원장이 인정하는 불가피한 사유

**제17조(은행의 대출금 지급)** ① 은행은 용자사업자에 대한 대출심사와 채권보전 등 제반절차를 완료하고, 용자사업자의 대출신청에 따라 기술원에 용자금 대여신청을 하여야 하며, 대출금액은 승인내용과 금액 내에서 취급하여야 한다.

② 은행은 용자금을 대출할 때 시설 제작 또는 공사 현장이나 용역제공, 구매 계약 등 진척현황을 확인하고 그 기성 청구에 따라 실제금액을 확인한 후 '일백만원'단위로 자금을 집행하여야 한다.

③ 용자금은 제2항에 따라 분할 대출하거나 제15조 제4항에 따라 일괄 대출할 수 있으며, 기술원이 승인한 내역 상의 계약금, 선급금 및 기 지급한 공사비 충당 용도로 용자금을 대출할 수 있다.

④ 용자금을 분할 취급 시 1회차 대출금은 용자승인의 10% 이상이어야 한다. 단, 기술원의 용자금 운영상 불가피한 경우, 최초인출금액을 승인금액의 10% 내로 조정하여 대출할 수 있다.

⑤ 은행은 다음 각 호의 지원분야에 대한 용자금 지급 시 시공업체 또는 제작업체의 예금계좌에 입금함을 원칙으로 한다. 단, 용자사업자가 시공업체의 예금계좌에 대금을 선지급한 사실이 확인될 때에는 그 금액 범위 내에서 용자사업자에게 지급할 수 있다.

1. 미래환경산업육성용자 시설설치자금, 오염방지시설자금
2. 친환경설비투자 온실가스배출저감설비자금

⑥ 용자사업자 또는 제14조에 따른 연계승인 용자사업자가 용자승인된 자금용도의 대금으로 우선 지불하기 위하여 불가피하게 용자신청서에 지정한 은행에서 사전에 일반 대출자금을 이용한 경우, 용자금으로 해당 대출금의 상환, 대환, 대체 등의 형태로 충당할 수 있다.

⑦ 은행은 대출기간, 금리, 상환일정 등의 용자조건을 변경하거나, 용자금 대출을 조건으로 기타 금융 상품 가입을 강요할 수 없으며, 대출취급 수수료 및 수입인지대, 선납이자 등의 명목으로 용자금을 차감하여 지급할 수 없다.

## 제 5 장 승인취소 및 자금회수

제18조(승인의 취소) ① 기술원은 용자사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 승인금액의 전부를 취소할 수 있다.

1. 용자승인 후 용자신청 내용(신청서, 진술 및 제출자료)에 위·변조, 고의누락 등 허위사실이 확인된 경우
2. 용자금을 횡령, 전용하거나 임직원과 사업자 임의의 사적 용도로 지출하는 '목적외사용'에 해당하는 경우
3. 용자승인 후 완료점검까지 다음 각 목의 사실이 확인된 경우
  - 가. 용자승인과 동일 내역으로 타 기관에서 중복하여 용자 지원받은 경우
  - 나. 용자지원 시설을 용자사업자가 직접 사용 또는 운영하지 않고, 제3자(동일 대표자의 개인·법인 사업자 포함)에게 유상·무상 임대 또는 매각한 경우
  - 다. 각종 인·허가, 신고·등록의 취소와 사후 미취득 등 지원대상 요건을 상실한 경우
  - 라. 휴업·폐업, 부도·파산 등 정상적인 사업 유지가 곤란한 경우
  - 마. 기타 용자지원 시설의 정상가동이 어렵다고 판단되는 경우
4. 제16조 제1항의 최초인출기간을 준수하지 못한 경우
5. 제7조 제5호부터 제10호까지의 제한기간에 해당하는 경우

② 기술원은 용자사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 부분의 승인금액을 취소할 수 있다.

1. 제13조 제4항 및 정당한 사유 없이 이 요강에 따른 각종 보고, 실태조사 등에 대한 이행촉구 또는 시정요구를 기한 내 이행하지 아니하는 경우, 인출하지 않은 금액을 취소
2. 용자금을 지원목적에 적합하게 사용하였으나, 완료보고의 세무신고 등 증빙자료가 부실한 경우, 해당 부분의 금액을 취소(단, 취소금액은 '십만원' 단위로 하며 '만원 단위 이하' 금액은 절사한다)
3. 제14조의 연계승인 대상이 아니며 제12조의 사용기간 이내에 용자승인액 전액 대출하지 아니한 경우, 용자승인액 중 잔여액의 취소
4. 용자승인 이후에 제7조 제3호 및 제4호의 처분을 받은 사업자로, 해당 처

- 분 사실을 기술원이 인지한 시점에서의 용자금 인출하지 않은 금액을 취소
- ③ 기술원은 제1항 및 제2항에 따라 용자승인을 취소하는 경우 용자승인 사업자에게 문서로 통지하여야 한다.

**제19조(용자금 회수)** ① 기술원은 용자사업자의 제18조에 따라 승인취소에 해당하는 경우에는 기 대출금액을 회수할 수 있다.

- ② 본 요강에 따라 회수하는 용자금은 거치기간 및 조기·정기 등 이미 상환한 용자금의 유무를 불문하고 회수결정 시점의 잔여 용자금 내에서 회수결정 용자금 전액을 회수한다.
- ③ 기술원은 승인 취소된 용자사업에 대한 대출금을 회수하는 경우 사유, 근거 및 회수금액과 회수기한을 명시하여 해당 은행 및 용자사업자에게 문서로 통지하여야 한다.
- ④ 은행은 통지된 문서내용에 따라 용자사업자로부터 원리금을 회수하여 통보 일로부터 60일내에 상환하여야 하며, 기한을 초과하는 경우 실제 상환일까지 원리금에 대하여 연 12%의 연체이율을 적용한 연체이자를 기술원에 납입하여야 한다.

**제20조(부정행위에 대한 회수금리 가중 적용)** ① 기술원은 제18조 제1항 제1호(허위, 위·변조) 및 제2호(목적외사용)에 따라 승인취소와 용자금회수 처분이 결정된 용자사업자의 용자 대출금에 대하여는 금리를 가중하여 부과하며, 은행을 통하여 회수한다.

- ② 제1항의 가중금리는 제5조 제4항의 정책금리가 아닌, 「소송촉진 등에 관한 특례법」 제3조 제1항에 따른 법정이율을 실제 회수·납입일까지 계산하여 적용한다.
- ③ 회수납입 기한과 연체금리는 제19조 제4항을 준용한다.

## 제 6 장 용자지원 사업의 관리

**제21조(사업관리 및 실태조사)** ① 기술원은 용자신청자 또는 용자사업자가 제출

한 신청서 및 구비서류 등을 활용하여 다음 각 호의 업무를 실시할 수 있다.

1. 승인심사 : 용자신청자를 대상으로 신청 내용의 용자지원 승인 판단을 위한 서류심사 업무
2. 중간점검 : 용자금 지원 승인 후 제12조의 사용기간 종료 전까지 다음 각 목의 경우에 용자사업자의 현황을 파악하는 서류확인 또는 현장조사  
가. 용자승인일로부터 30일 경과 후, 용자승인기업의 은행 심사 결과 확인  
나. 제7조(지원제외)의 제8호부터 제10호의 사항이 발생한 경우  
다. 제18조(승인취소) 제1항 제1호 및 제2호의 사항이 발생한 경우
3. 완료점검 : 용자금 사용완료 후 시설의 완공과 정상운영 및 인·허가 취득 여부, 용자금 지출내역 등 자금사용의 적정성을 확인하는 서류확인과 현장 실태조사 업무
4. 사후관리 : 완료점검 후 용자금 상환완료시 까지 기업 현황과 회수관리에 대한 점검으로 필요시 사안에 따라 시행

② 제1항의 현장 실태조사는 다음의 각 호의 경우에 생략할 수 있다.

1. 용자지원 장치·설비가 규격화된 제품으로서 시장에 유통되고 있어 제출 서류 및 증빙자료만으로 확인이 가능한 경우
2. 용자금 신청액 또는 승인액이 2억원 미만의 소액인 경우
3. 정부, 지자체, 공공기관 또는 은행의 공문을 통하여 사실 확인이 가능한 경우
4. 기타 직접 현장방문 확인의 실효성과 필요성이 낮은 경우

③ 제1항의 현장 실태조사는 2인 이상 실시하되, 제2항의 사항 외에 조사목적이 단순한 현황 또는 사실 확인의 수준인 경우에는 1인이 수행할 수 있다.

④ 기술원은 제1항과 제2항의 업무에 외부의 전문가 및 전문기관을 활용할 수 있으며 필요시 비대면 점검 방식으로 대체할 수 있다.

⑤ 용자사업자, 시공업체 및 은행은 기술원에서 실시하는 실태조사 및 기타 점검업무에 적극 협조하여야 한다.

**제22조(사업자의 보고의무)** ① 용자사업자는 용자시스템을 통하여 기술원에 다음 각 호의 보고를 하고 관련 자료를 제출하여야 한다.

1. 진행보고 : 용자금 사용과 설치 현황 등 기술원의 보고 요구 시
2. 완료보고 : 실제 공사, 설치 등 자금사용 완료일 또는 용자금 사용기간

종료일로부터 30일 내에 [별표 5]에 따른 용자금 사용내역에 대한 증빙서류를 첨부하여 보고(단, 친환경설비투자 온실가스배출저감설비자금 지원기업은 <서식 6>의 온실가스 감축 실적 산출 내역서를 반드시 작성하고 제출)

3. 성과보고 : 용자금 지원연도 하반기와 2년 뒤(지원연도+2)에 총 2회 실시하며, 정부 재정사업 성과분석을 위해 필요한 각종 자료를 제출하여야 한다.

4. 기타 정책적 요구와 용자업무의 적정한 운영을 위해 기술원이 요구하는 경우

② 제1항 제2호와 제3호의 경우 정책지원성과에 대한 전문분석을 위하여 기술원이 의뢰한 외부 전문가 또는 전문연구기관을 이용하여 제출 받을 수 있다.

**제23조(금융기관의 자금관리)** ① 은행은 용자사업자의 사업계획서에 따라 용자금이 승인목적 외의 용도로 사용되지 않도록 관리하여야 한다.

② 용자 대여금은 거치기간이 경과된 후 상환일정에 따라 매분기마다 균등 분할하여 상환하며, 기한전 상환 시 대출금은 선입선출법으로 차감한다.

③ 은행은 용자사업자가 압류·경매 처분 등 채권처분에 진입하거나 부도·폐업 등 사업이 중단되는 때에는 즉시 사유와 현황을 기술원에 보고·통지하여야 한다.

④ 은행은 미상환 용자금 관리 중인 전체 용자사업자의 영업현황(정상, 폐업사유 등)을 다음 연도 3월까지 기술원에 보고·통지하여야 한다.

## 제 7 장 용자심사위원회

**제24조(설치목적)** 환경부 고시 「환경개선특별회계 등 용자금 지원조건」 제9조에 따라, 용자지원 사업의 공정한 운영을 위하여 기술원에 용자심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제25조(위원회 구성)** ① 위원회는 위원장을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장 및 위원은 자문·의결 안전에 관련된 분야의 전문가로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 기술원장이 위촉한다.

1. 2년제 대학 이상의 학교에서 환경분야, 공학분야의 부교수 이상 경력이 3년 이상인자

2. 환경 또는 공학 분야 관련 연구기관의 5년 이상 종사자

3. 환경시설 제작·설치·운영 및 환경 관련 업종에 7년 이상 종사자
  4. 환경 또는 공학분야에 업무경험이 있는 7급 이상 환경부 소속 관련 분야 공무원 또는 속하는 직에 있었던 자
  5. 기술원의 용자업무를 수행한 경험이 있는 선임급 이상 근무경력 3년 이상의 타부서 소속 직원인 자
  6. 그 밖에 환경산업 관련 정보, 기술, 환경오염방지 및 처리기술업무, 환경 측정기기 개발·생산, 폐기물재활용 등 관련 분야 경력 등이 제1호부터 제3호까지의 기준에 상당하다고 인정되는 자
- ③ 위원회 심의 등과 관련된 회의가 종료되면 해당 위원회는 해산된 것으로 본다.

**제26조(위원장)** ① 위원장은 심사위원회 개최 시 출석한 외부위원 중 호선한다.  
 ② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 회의를 주재하며 소관업무를 총괄한다.

**제27조(위원의 제척·기피·회피)** ① 위원이 다음 각 호 중 하나에 해당하는 경우에는 그 안건의 심의에서 제외된다.

1. 해당 안건 및 기업의 이해 당사자 및 친·인척
2. 해당 안건과 관련하여 용역, 자문, 연구 등을 수행하고 있거나 수행이력이 있는 경우
3. 해당 안건과 직·간접으로 관련이 있는 협회, 단체 및 소관부처 또는 지자체의 공무원

**제28조(위원회 기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 용자운용요강 제7조에 따른 지원제외에 대한 이의신청
2. 용자운용요강 제10조에 따른 용자 불승인에 대한 이의신청
3. 용자운용요강 제18조에 따른 승인취소에 대한 이의신청
4. 용자운용요강 제19조에 따른 용자금 회수에 대한 이의신청
5. 그 밖에 용자업무와 관련하여 위원장이 상정한 안건

**제29조(위원회 운영)** ① 위원회는 내부위원 1인 이상과 외부위원 3인 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 용자심사기한이 촉박하거나 심의안건이 적은 경우 서면으로 심사할 수 있으며, 이 경우 심의

절차 등은 소집에 의한 회의의 경우를 준용한다.

② 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 기술원의 용자업무 소관부서장(당연직)으로 하며, 부재 시에는 소관부서의 장이 지정하는 소관부서의 전임급 이상의 연구원이 대행한다.

③ 위원장은 표결권을 가지며, 가부동수일 때에는 결정권을 가진다.

**제30조(대리참석)** 위원회 구성위원 중 외부위원의 대리참석은 허용하지 아니한다.

**제31조(의견청취)** 위원회는 직무를 수행함에 있어 필요하다고 인정하는 때에는 전문가의 의견을 청취하거나 관계자에게 자료제출 요청 및 위원회에 출석하여 진술하게 할 수 있다.

**제32조(수당 등)** ① 회의에 출석한 외부위원과 회의에 출석하여 의견을 개진한 관계전문가에게는 예산의 범위 내에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

② 위원에게 특정과제의 검토 또는 연구 조사 등을 요청한 경우에는 이에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

③ 수당과 여비 등 지급에 있어서 외부위원 수당 기준 등 기타 세부사항은 기술원장이 따로 정하는 바에 따른다.

**제33조(비밀유지)** 위원회에 참석한 위원은 심의 및 의결과정에서 알게 된 사실과 관련된 일체의 사항에 대하여 비밀을 유지하고, 그 내용을 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

**제34조(결과통보)** 기술원장은 위원회의 최종결정 결과를 결정일 다음 날로부터 7일 이내에 해당 사업자, 금융기관 등 관련자에 문서로써 통보하여야 한다.

## 제 8 장 기타 사항

**제35조(이의신청)** ① 제7조의 지원제외, 제10조에 따른 용자 불승인, 제18조의

승인취소, 제19조 및 제20조에 따른 융자금회수와 관련하여 해당 사업자는 통지를 받은 날로부터 10일 이내에 심사 등 처분결과에 대하여 문서로써 구체적 사유를 명시하여 기술원에 이의신청을 할 수 있다.

② 제1항에 따라 이의신청을 받은 경우 기술원은 20일 이내에 융자심사위원회를 개최하여 심의를 거쳐 최종결정하여야 한다.

**제36조(부당행위 금지)** 기술원 및 업무담당자는 융자지원 업무와 관련, 지위와 권한을 남용하여 융자신청자 또는 융자사업자에게 다음 각 호의 행위를 하여서는 안 된다.

1. 융자금의 신청 및 지원 내용과 무관한 추가 자료의 반복 요구
2. 융자신청, 보고업무 등 각종 행정처리에 대한 대행업자 소개 또는 추천
3. 심사승인 및 각종 점검업무 등의 편의를 조건으로 금품 등 대가 수수
4. 특별한 사유 없이 심사승인 등 각종 업무처리를 지연하는 행위
5. 특별한 사유 없이 융자신청에 대한 불승인 또는 감액 승인
6. 기타 제1호부터 제5호까지에 준하는 부당한 행위

**제37조(융자신청자 및 융자사업자의 준수 의무)** ① 융자신청자 및 융자사업자는 이 요강이 정하는 제반사항을 성실히 준수하여야 할 의무가 있으며, 고의·과실을 불문하고 이 요강에 대한 위반, 이행 지체 등 미준수로 인한 모든 불이익은 융자신청자 및 융자사업자에 귀속한다.

② 융자사업자는 취급금융기관을 통하여 대출기간 만료일까지 융자금의 원금과 이자를 기술원에 성실하게 납입하여야 한다.

**제38조(기간계산 등)** 융자승인 통보기한 및 최초인출기간, 사용기간의 최종일이 공휴일인 경우에는 그 다음 날까지로 한다.

**제39조(취급 금융기관)** 융자금을 취급할 수 있는 금융기관은 다음 각 호에 해당하는 금융기관 중 기술원과 약정을 체결한 금융기관으로 한다.

1. 「중소기업은행법」에 따라 설립된 중소기업은행
2. 「한국산업은행법」에 따라 설립된 한국산업은행

3. 「농업협동조합법」에 따른 농협은행
4. 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합중앙회
5. 「은행법」에 따라 인가를 받아 설립된 은행(온라인·인터넷 은행 제외)

**제40조(정보공개)** 기술원은 용자사업자로부터 용자신청 시 정보수집 및 공개 등에 대한 사전동의서를 받아야 하며, 용자사업자의 명단과 신청내용을 국가 및 권한을 가진 기관에 제공할 수 있다.

**제41조(공익신고)** 용자신청자 또는 용자사업자는 기술원의 업무담당자로부터 금품·향응 요구, 폭언·폭행, 인격모독 및 명예훼손을 당하거나 기타 부당한 지시를 강요 받은 경우와 이를 목격한 경우에는 관련 사항을 즉시 기술원 공익신고센터 또는 감사실에 신고, 제보할 수 있다.

**제42조(기타)** ① 용자신청자 및 용자사업자가 제출한 서류는 일체 반환하지 않는다.  
 ② 기술원장은 이 요강의 해석과 시행 및 그 밖의 효율적인 용자사업 운영에 필요한 세부적인 사항을 별도로 검토하고 결정할 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 요강은 개정일부터 적용 및 시행한다.

[별표 1]

## 용자사업 지원분야 별 용자금 용도 (제6조 관련)

### □ 미래환경산업육성용자

#### 1. 시설설치자금

- (용도) 국내 환경산업체가 제조, 생산 및 영업활동을 위하여 자기 사업장에 설치하는 건축물 및 시설물 구축 자금
  - 용자요강 제3조제3호 바목 “환경표지인증기업”, 사목 “재제조품질인증 기업”은 인증제품 생산에 해당하는 공정·시설만 지원
- (지원 범위) 아래 내용에 해당한다고 기술원이 인정하는 각종 비용

구분	지원 범위
시설·장치 구매비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 각종 설비와 장치의 제작, 설치, 구매 비용(경매 매입, 설계비 인정)</li> <li>• 시설 설치를 위한 토목공사 비용 포함</li> </ul>
건축비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신축, 확장 비용 및 기존 건축 매입비(공장동, 사무동, 기숙사, 창고 등)</li> <li>• 건축공사를 위한 토목공사 비용 포함</li> <li>* 아파트형공장: 공유 토지 지분을 포함한 입주 매입 계약 금액 인정</li> </ul>
차량운반구	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 화물차, 지게차, 중장비의 구매, 개조, 주문제작 비용</li> <li>* 구매비용 중 탁송료, 부가세, 등록비 등 부가 비용은 지원 불가</li> </ul>
해외사업장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해외 현지 공장의 설치, 건축 비용</li> <li>* 상기 국내 사업장과 동일 범위 인정</li> </ul>
중고 설비 차량운반구 및 건축 구매	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 중고 매입금액의 객관성, 적정성 판단을 위하여 용자금 신청 시, 해당 시설물에 대한 공인감정평가 기관의 감정평가서를 제출하여야 함</li> <li>- 단, 매입가 1억원 이하의 소액, 소규모 시설물 등 감정평가가 부적합한 경우에는 동일 사양 또는 유사 시설물에 대한 비교견적서 제출</li> </ul>

- 용도 불인정 사항(용자지원 불가)
  - 토지·부지 매입비, 부가세
  - 직접 사용하거나 운영하지 않고 임대 매각 목적의 건축물 및 시설물
  - 용자금 지원 시설물 설치, 공사에 사전 인·허가, 신고 등이 필요한 경우임에도 사전 인·허가 취득, 신고필 증빙서류 제출이 없을 시 용자지원 불가
  - 차량운반구: 모델 불문하고 승용, 2륜 및 개인이동수단(Personal Mobility) 불가

## 2. 성장기반자금

○ (용도) 국내 환경산업체의 국내 사업장 가동·운전 및 해외 현지사업소\* 운영에 소요되는 각종 운영성 필요 자금

\* 해외 현지 공장, 현지 제조현장 아닌, 납품영업·유지관리서비스 관련 사업소

○ (지원 범위) 아래 내용에 해당한다고 기술원이 인정하는 각종 비용

구분	지원 범위
인건비	• 종업원, 근로자 인건비(사업자 부담의 사회보험료 포함)
생산비	• 원료·재료 구입비, 공장·창고·장치·설비 수리비 • 설비 가동에 소요되는 각종 소모성 부품, 제품 구입비
판촉영업비	• 국내·외 박람회, 전시회 참가에 따른 참가비, 부스·행사장 설치 등 • 인터넷쇼핑몰 운영비, 홈쇼핑 이용 수수료 및 각종 광고 홍보 비용 • 기타 국내·외 영업, 마케팅, 광고·홍보 관련 비용
차량운반구	• 기 보유 화물차, 지게차, 중장비의 유류비, 수리비, 보험료, 할부금
가동비용	• 전기료, 가스, 유류비 등 공정 가동에 소요되는 에너지, 연료비
해외사업소	• 현지 파견 임직원의 인건비(현지 고용 외국인 제외) • 현지 영업소, 사무소 운영에 소요되는 임차료 등 각종 비용
기타 비용	• 직영 매장 운영에 소요되는 각종 비용(보증금, 임차료, 인테리어 비용) • 공장·창고·부지 및 설비에 대한 당해연도 임차보증금과 정기임차료 • 국내·외 제품판매에 따른 포장비, 납품 운반·수송 비용 • 국내·외 환경기술 이전도입(양수, 매입, 실시권 등)에 소요되는 비용 • 국내·외 인·검증 및 특허의 취득과 유지를 위한 비용

○ 용도 불인정 사항(용자지원 불가)

- 용자요강 제3조 제3호 바목 “환경표지인증기업”, 사목 “재제조품질인증 기업”
- 국세, 지방세, 관세, 부가세, 인지·증지세 등 세금 납부
- 승용차량(차종, 세단, SUV 등 모델 불문) 관련 비용(유류비, 할부금, 수리비 등)
- 각종 복리후생비, 식대, 행사비용, 유·무선통신비, 사무실 인테리어 및 사무비품 비용, 그 외 지원 목적과 취지에 부합하지 않는 비용
- 해외 현지 사업장의 사무 비품, 식대 등 소모품 비용
- 항공·선박 운임 : 해외 박람회 등 행사 참관과 시장조사 등 인력 만의 출장 비용은 불인정. 단, 수출·수주 계약 체결, 기공식의 출장 운임은 지원 가능

### 3. 오염방지시설자금

- 다음 각 환경법령에서 정하는 환경시설 및 장치로써 부속장치와 부대공사 비용을 포함하여 지원할 수 있다.
- 부대설비와 공사비용의 지원 범위
  - ① 해당 환경시설·장치와 직접 연결된 흡·배기 후드·덕트, 파이프 등
  - ② 해당 환경시설의 운전·조작 기기(콘트롤박스·패널, 운전관리시스템 등)
  - ③ 해당 환경시설의 설치에 필수적인 토목공사 및 건축공사 부분  
(예) 집진기 철골지주물, 오폐수정화시설의 별도 건물, 비산먼지 차폐 건축물 등

#### (1) 대기환경보전법

- <제26조 및 제29조> 사업장 단독 및 공동 대기오염 방지시설
  - 시행규칙의 [별표 1] 대기오염물질, [별표 2] 특정대기유해물질의 집진·처리시설 등 방지시설 및 [별표 4]의 대기오염 방지시설
- <제32조> 사업장 대기배출 측정기기 및 부대시설
  - 시행령 제17조의 적산전력계, 굴뚝자동측정기기, TMS 등 측정기기
- <제38조의2> 비산배출 저감을 위한 시설 및 부대시설
  - 시행규칙 [별표 10의2] 비산배출 저감을 위한 시설관리기준 준수를 위한 시설
- <제43조> 사업장 비산먼지 발생억제시설(시행규칙 [별표 14], [별표 15])
- <제44조> 사업장 휘발성유기화합물질 배출 억제·방지시설
  - 시행규칙 [별표 16]에 따른 석유정제 및 석유화학제품 제조업, 주유소 및 세탁업 등의 휘발성유기화합물 배출억제·방지시설 설치
- <제62조 및 제63조> 운행차량 배출가스 정밀검사장비
  - 시행령 [별표 13]의 2. 확인검사 분야의 시설·장치 중 아래의 설비에 한한다. (토목공사 비용 불인정)
    - ① 배출가스(일산화탄소·탄화수소·질소산화물·공기과잉률) 측정기 및 부속기기
    - ② 부분유량 채취방식 광투과식 매연측정기
    - ③ 소형 또는 대형 차대 동력계
    - ④ 매연 포집시설

## **[2] 악취방지법**

- <제8조 및 제8조의2> 악취배출시설의 방지 시설
  - 시행규칙 [별표 2]에 따른 악취배출시설에 대하여 동 시행규칙 [별표 3] 기준 준수를 위한 방지시설

## **[3] 물환경보전법**

- <제35조> 사업장 단독 또는 공동 수질오염 방지시설
  - 시행규칙 [별표 5]에 따른 수질오염방지시설, 폐수정화시설
- <제38조의2> 제1항 방류수 측정기기 및 부대시설
  - 시행령 [별표 7]의 적산 전력계·유량계, 수질자동측정기기, TMS 등 측정기기
- <제60조> 기타 수질오염원 관리시설
  - 시행규칙 [별표 19]에 따른 조치에 해당하는 시설

## **[4] 하수도법**

- <제34조> 개인·법인 사업자의 단독 또는 공동 하수처리시설(시행령 제24조)

## **[5] 수도법**

- <제15조> 사업장의 절수설비 및 절수기기 설치 공사(용자신청 : 기업, 발주자)
- <제15조의2> WASCO사업 공사 비용(용자신청 : WASCO사업자)
  - 물질약전문업자가 수행하는 절수설비, 절수기기 설치 공사 비용

## **[6] 물의 재이용 촉진 및 지원에 관한 법률**

- <제8조> 사업장 빗물의 이용시설(시행규칙 제4조)
- <제9조> 사업장의 중수도 시설
  - 시행규칙 제7조의 시설 및 제8조의 수질기준 준수·관리를 위한 시설
- <제10조 및 제11조> 하·폐수처리수 및 온배수 재이용사업자로부터 하·폐수처리수 또는 온배수를 공급받아 사용하기 위한 수급 시설
  - 수급 이용하는 기업의 사업장 내 시설비용(자기부담금 포함 가능)

## **[7] 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률**

- <제11조 및 제12조> 가축분뇨 단독 또는 공동 배출시설 및 처리시설
  - 법 제12조의2 및 시행규칙 [별표 2]의 배출시설

## **[8] 토양환경보전법**

- <제12조> 특정토양오염관리대상시설의 토양오염방지시설
  - 시행령 제7조 및 (환경부)특정토양오염관리대상시설의 토양오염방지시설 및 오염토양의 정화에 관한 고시 제2조와 [별표 1]에 따른 시설
  - 시행령 제7조의2 및 시행규칙 [별표 3의2]에 따른 토양오염방지시설의 권장 설치, 유지 및 관리 기준에 따른 시설
- <제15조의3> 오염된 토양의 정화, 복원
  - 오염된 토양의 정화·복원 책임이 있는 사업자의 정화
  - 완료보고(법 제15조의2), 위해성평가(법 제15조의5) 및 검증(법 제15조의6) 비용 포함
- <제19조> 오염토양의 개선사업
  - 오염토양의 정화책임자(민간사업자)가 직접 수행하는 시행령 제13조의 사업

## **[9] 소음·진동관리법**

- <제9조 및 제12조> 단독 또는 공동 소음·진동 방지시설(시행규칙 [별표 2])
- <제22조> 특정공사 시행자의 소음·진동 방지시설(시행규칙 [별표 10])

## **[10] 폐기물관리법**

- <제2조 9호 및 제17조> 사업장폐기물배출자의 폐기물감량화시설
  - 시행령 [별표 4]에 따른 폐기물감량화시설

## **[11] 인공조명에 의한 빛공해 방지법**

- <제13조> 빛방사허용기준 위반에 따른 개선명령 이행을 위한 설비 공사

## [12] 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률

- <제13조의2 및 제21조> 건설폐기물처리업의 중간처리시설 및 임시 보관 장소의 비산먼지, 침출수, 악취를 방지하는 건축물 또는 시설
  - 시행규칙 제4조의2 제3항 및 제12조 제4항에 따른 중간처리시설의 옥내화, 덮개시설, 방진벽, 살수시설, 방진덮개, 바닥포장, 지붕 덮개시설 등의 시설

## [13] 화학물질관리법

- 화학물질 사고 예방·억제 및 화학오염 확산 방지·정화 관련 시설
  - 「화학물질관리법」 제2조 제11호(취급시설) 및 제12호(취급), 제13조(유해화학물질 취급기준), 제24조 내지 제26조의 준수를 위한 시설 및 장비
  - 시행규칙 [별표 1] 유해화학물질의 취급기준, [별표 5] 유해화학물질 취급시설 설치 및 관리기준, [별표 9] 사고대비물질의 관리기준 장치·장비

구 분	지 원 범 위 (예시)
제조·사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유독물 이송배관·접합부·밸브 등</li> <li>• 바닥면 코팅(불침투성) 등</li> </ul>
보관·저장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 저장탱크, 방류벽, 방지턱 등</li> </ul>
운송·운반	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 탱크로리, 하역장소 방지턱 등</li> </ul>
기타 안전 장치 및 장비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국소배기, 집진·배수·집수 설비, 보호장구, 방제약품·자재 등</li> <li>• 환기시설, 온습도계, 액위계, 경보기, 누유출 감지기, 차단장치 등</li> </ul>

## [14] 측정기기

- 환경오염물질 저감 및 적정관리를 위한 측정기기
  - 「환경분야 시험검사 등에 관한 법률」 제9조에 따라 형식승인 받거나 수입신고된 측정기기
  - 「대기환경보전법」 제38조의2 및 「화학물질관리법」에 의한 LDAR(비산배출 관리시스템)

## □ 친환경설비투자

### ○ 온실가스배출저감설비자금

- 건축물, 공정 및 장치 등 사업장 온실가스 배출저감 효과가 있는 설비·장비로의 교체·신설 비용으로 설계, 부대시설 및 기존시설 철거비 포함
- (필수요건) 지원대상 시설과 함께 “계량기·계측기”를 반드시 설치하여야함

대상 시설 구분	지 원 범 위
폐열회수 이용설비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 폐열을 회수하여 가열원 또는 에너지원으로 활용하는 설비</li> <li>- 건조배열, 보일러배열, 냉각열 등</li> </ul>
차압터빈 시스템	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 차압 또는 폐압을 활용하여 전기 또는 동력을 발생하는 설비</li> <li>- 스팀터빈 발전, 차압구동 장치 등</li> </ul>
인버터	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모터 회전수를 제어하여 동력을 절감하는 장치 (인버터제어형 압축기 및 냉동기 포함)</li> </ul>
고효율 기기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 효율 개선을 통해 온실가스를 감축하는 설비</li> <li>- LED조명, 모터, Pump, Fan, 교반기, 변압기, 버너, 보일러, 냉동기, 냉온수기, 가스히트펌프, 터보블로워 등</li> </ul>
연료 전환	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 온실가스 저감을 위해 새로운 연료로 대체하는 설비</li> <li>- 보일러, 건조설비, 버너, 로 등</li> </ul>
가열로 및 열처리로	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 가스 또는 유류를 열원으로 피가열물체를 가열 및 열처리 하는 장치로서 다음 사항을 모두 만족하는 것</li> <li>- 배기가스 폐열을 회수하는 설비를 갖춘 것</li> <li>- 공연비 및 로내온도 제어기능을 갖춘 것</li> </ul>
공정개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공정을 개선하여 온실가스를 감축하는 설비</li> <li>- 부생가스 회수 설비 등</li> </ul>
공정가스 설비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• F가스 등 공정가스* 처리(분해, 회수, 정제, 재사용 등)하는 장치 또는 시설</li> <li>- 설비 도입 직전 3개년의 공정가스 사용 데이터 필수</li> <li>* 식각증착 공정의 HFCs(HFC23 제외), PFC, SF6, N2O(질산공정에 한함) 등</li> </ul>
최적운전 자동제어시스템	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 온도, 습도 등의 제어를 통해 시스템 효율을 향상하는 장치</li> <li>- 실온제어, 열원제어, 공조제어 등으로 자동운전 제어가 가능한 시스템</li> </ul>
에너지관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 온실가스 배출량에 대한 측정 및 관리를 위한 계측기, 제어장비, 모니터링장비 등 시스템 구축 장치</li> </ul>

폐기물전처리 장치	<ul style="list-style-type: none"> <li>전처리장치를 설치하여 온실가스 감축이 가능한 설비</li> <li>- 파쇄기, 선별기 등</li> </ul>
유체커플링	<ul style="list-style-type: none"> <li>유체를 매개체로 하여 입력축의 회전을 출력축에 전달하는 회전수 제어장치</li> </ul>
온실가스* 포집기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>이산화탄소 및 온실가스를 포집하여 저장하거나 이용하는 설비</li> <li>- 대기환경보전법 제76조의11에 따른 공조기, 냉방기 등의 냉매 회수, 저장 장치 포함</li> </ul>
신·재생 에너지	<ul style="list-style-type: none"> <li>신에너지 및 재생에너지*를 생산 또는 이용하기 위한 설비</li> <li>- 신에너지 : 수소보일러, 수소 정제·개질시설, 연료전지 등</li> <li>- 재생에너지 : 태양에너지, 풍력, 바이오에너지 등</li> <li>※ 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 제2조 제1호 및 제2호에 따른 신에너지 및 재생에너지</li> </ul>
폐기물 열분해시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>폐플라스틱 등의 폐기물을 열분해하여 연료화(가스, 유류)하기 위한 설비</li> </ul>
공정 부생가스 이용장치	<ul style="list-style-type: none"> <li>공정에서 발생하는 가연성 부생가스를 이용하는 장치</li> <li>- 가연성 부생가스의 소각장치와 소각 발생열을 이용하는 장치가 동시에 설치된 것</li> </ul>
증기 재압축 장치	<ul style="list-style-type: none"> <li>저압의 증기를 압축하여 고압의 증기로 이용하기 위한 장치</li> </ul>
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>용자신청을 통하여 기술원 또는 유사 정책사업 수행기관*에서 온실가스 감축효과를 인정받은 설비</li> <li>(예) 환경공단 등 공공기관의 감축설비 지원사업, 에너지공단의 에너지이용합리화자금 등</li> </ul>

※ **온실가스**: 「저탄소 녹색성장 기본법」 제2조 제5호 및 동법 시행령 [별표 1] - 적외선 복사열을 흡수하거나 재방출하여 온실효과를 유발하는 대기 중 가스 상태의 물질로 이산화탄소(CO<sub>2</sub>), 메탄(CH<sub>4</sub>), 아산화질소(N<sub>2</sub>O), 수소불화탄소(HFCs), 과불화탄소(PFCs), 육불화황(SF<sub>6</sub>), 그 밖에 대통령령으로 정한 물질

수소불화탄소 (HFCs)	HFC-23, HFC-32, HFC-41, HFC-43-10mee, HFC-125, HFC-134, HFC-134a, HFC-143, HFC-143a, HFC-152a, HFC-227ea, HFC-236fa, HFC-245ca
과불화탄소 (PFCs)	PFC-14, PFC-116, PFC-218, PFC-31-10, PFC-c318, PFC-41-12, PFC-51-14

[별표 2]

## 용자신청 제출 서류 (제8조 제5항 관련)

### □ 미래환경산업육성용자

#### 1. 공통 필수 제출 서류

번호	제출서류	내용 및 예시
1	대출심사 가능 사전상담 확인서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서식 &lt;서식 1&gt; 인쇄 → 선택 은행(영업점)에서 용자 상담 후 확인 날인한 서류를 스캔파일 등록</li> <li>※ 향후 신용평가·여신심사를 하고, 용자금을 취급할 은행 영업점을 신청자가 직접 선택</li> </ul>
2	<서식2> 서약서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 규정, 절차에 대한 기본 이해와 사전 고지 내용을 숙지하고 용자신청한다는 확인 서류</li> </ul>
3	중소기업 확인서 또는 중견기업 확인서 ※ 용자신청서 접수일 기준으로 유효기간 이내인 확인서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 중소기업확인서: 중소기업현황정보시스템 (<a href="http://sminfo.mss.go.kr">http://sminfo.mss.go.kr</a>)에서 신청, 발급</li> <li>• 중견기업확인서: 중견기업 정보마당 (<a href="https://www.mme.or.kr">https://www.mme.or.kr</a>)에서 신청, 발급</li> </ul>
4	벤처기업 확인서 ※ 용자신청서 접수일 기준으로 유효기간 이내인 확인서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 벤처기업 해당 기업에 한하여 제출 (벤처투자유형, 연구개발유형, 혁신성장유형, 예비벤처유형)</li> <li>• 확인발급처 : 벤처확인종합관리시스템 (<a href="http://smes.go.kr">http://smes.go.kr</a>)에서 신청, 발급</li> </ul>
5	사업장 사업자등록증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 나이스신용정보 제출(조회) 동의 및 등록하여 직접 발급 제출 생략 가능</li> <li>※ 위 나이스신용정보 방식 거부·미제출 시, 직접 스캔본 등록하고 해당란에 기입 필요. 이때 누락, 부실, 부족한 경우 모든 책임과 불이익은 신청기업에 있음.</li> </ul>
6	법인등기부등본(법인사업자 필수)	
7	재무상태표, 손익계산서 및 부속 명세서	
8	사업자 기준 국세 및 지방세 납입증명서	
9	[별표 4]우선지원 순위 평가 항목에 따른 기타 해당 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서류 종류는 [별표 4] 참조</li> <li>※ 실제 지표 항목에 해당하여도, 증빙서류 미제출 시 접수 불인정(사후 보완 제출 불인정)</li> </ul>

## 2. 시설설치자금

구분	제출서류	내용 및 예시
1	용자요강 제3조(용어의 정의) 제3호에 따른 환경산업체에 해당함을 판단할 수 있는 각종 제시 자료 ※ (참조) 환경산업특수분류표, 물산업분류표	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 환경산업특수분류표, 물산업분류표 상의 업종과 품목에 해당함을 증빙할 수 있는 각종 서류 (예시) 폐기물처리업 허가증, 폐자동차재활용업 등록증, 자동차해체재활용업 등록증, 제조, 생산품 팸플렛, 카탈로그, 환경시공 면허등록증, 환경시설 건설업 등록증, 환경법 상의 각종 측정, 분석 대행업 등록증 등</li> <li>• (해당기업) 환경표지인증서, 재제조품질인증서 등</li> <li>※ 폐기물 재활용업의 경우, 폐기물처리업 허가증을 대신하여 관할 지자체의 '적정통보서' 인정</li> </ul>
2	장치, 시설 시공·제작 업체 사업자등록증(기성품 구매 시 구매처 사업자등록증)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 턴키 등 일괄계약 공사의 경우 직접 계약 시공사의 사업자등록증</li> <li>※ 자가시공(직접제작)의 경우, 용자신청 시설 제작에 대한 자제 및 반제품 구매처 사업자등록증</li> </ul>
3	용자신청 시설, 공사의 견적서 및 계약서(기성품 구매 시 사양서, 브로셔, 팸플렛 등)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 턴키 등 일괄계약 공사의 경우 직접 계약 시공사의 견적서 및 계약서(단, 견적서의 경우 공사 설치 시설 별로 재하도·위탁 업체 명의의 견적서 인정)</li> <li>※ 자가시공(직접제작)의 경우, 용자신청 시설 제작에 대한 자제 및 반제품 구매에 대한 견적서 및 계약서 일체</li> </ul>
4	시설·장비·건축 세부 도면	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 차량운반구 또는 기성 판매제품 구매의 경우에는 팸플렛, 사양서 등으로 대체 가능</li> </ul>
5	건축 허가서(건축비 용자신청 시)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공장 건물 등 신·증축인 경우(가설 건축물 포함)</li> <li>• 산업단지 입주 시 관련 허가, 승인, 계약서 등</li> </ul>
6	사전 설치 인·허가 또는 신고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자신청 시설물의 설치에 대하여 각종 법규 상 사전 인허가, 신고 등이 필요한 경우에 제출</li> </ul>

### 3. 성장기반자금

구분	제출서류	내용 및 예시
1	<p>용자요강 제2조 제 호의 환경 산업체에 해당함을 판단할 수 있는 각종 제시 자료(환경산업 특수분류표, 물산업분류표 참조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 환경산업특수분류표, 물산업분류표 상의 업종과 품목에 해당함을 증빙할 수 있는 각종 서류</li> <li>(예시) 폐기물처리업 허가증, 폐자동차재활용업 등록증, 자동차해체재활용업 등록증, 제조, 생산품 팜플렛, 카탈로그, 환경시공 면허등록증, 환경시설 건설업 등록증, 환경법 상의 각종 측정, 분석 대행업 등록증 등</li> <li>※ 폐기물 재활용업의 경우, 폐기물처리업 허가증을 대신하여 관할 지자체의 '적정통보서' 인정</li> </ul>
2	<p>사업장 운영자금 관련 견적서 및 계약서(해당 업체만 제출)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 원·재료 등 매입 계약서</li> <li>• 시설 수리 내역서, 견적서</li> <li>• 창고, 건물, 설비 임대차 계약서(보증금, 월임료)</li> <li>• 기타 용자금 사용계획에 따른 비용 내역 자료</li> </ul>
3	<p>기타 마케팅, 영업활동 등에 필요한 자금 관련 내역 서류</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 광고, 홍보 관련 견적서 및 계약서</li> <li>• 해외 수주, 납품 계약서 및 주문서</li> <li>• 해외 현지 사무소 운영 관련 비용 명세</li> <li>• 기타 용자신청 내역에 따른 비용 명세</li> <li>※ 해당하는 용도의 자금 신청 시 제출(별표 1 참고)</li> </ul>

## 4. 오염방지시설자금

구분	제출서류	내용 및 예시
1	장치, 시설 시공 제작 업체의 사업자등록증(기성 제품 구매 시에는 구매처 사업자등록증)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 턴키 등 일괄계약 공사의 경우 직접 계약 시공사의 사업자등록증</li> <li>• 자가시공(직접제작)의 경우, 용자신청 시설 제작에 대한 자재 및 반제품 구매처 사업자등록증</li> </ul>
2	용자신청 시설, 공사의 견적서 및 계약서(기성 제품 구매 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일괄계약 공사의 경우 직접 계약 시공사의 견적서 및 계약서(단, 견적서의 경우 공사 설치 시설 별로 재하도·위탁 업체 명의의 견적서 인정)</li> <li>• 자가시공(직접제작)의 경우, 용자신청 시설 제작에 대한 자재 및 반제품 구매에 대한 견적서 및 계약서 일체</li> </ul>
3	시설·장비·건축 세부 도면	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 차량운반구 또는 기성 판매제품 구매의 경우에는 팜플렛, 사양서 등으로 대체 가능</li> </ul>
4	건축 허가서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (별표 1)에서 지원가능한 건축구조물로서 용자금 지원 신청 시</li> <li>• 용자지원 대상 시설물의 설치 전에 건축물 완공이 필요한 경우</li> </ul>
5	사전 설치 인·허가 또는 신고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자신청 시설물의 설치에 대하여 각종 법규 상 사전 인·허가, 신고 등이 필요한 경우에 제출</li> </ul>
6	대기, 수질 등 환경전문공사업 등록증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대기시설의 경우 필수 제출(단, 관련 법령 상 의무 대상 아닌 경우 생략 가능. 소정 변경비율 아래 해당)</li> </ul>
7	사업장 폐기물 배출자 신고필증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 폐기물감량화 시설에 대한 용자금 지원 신청 시</li> </ul>
8	유해화학물질 영업취급 등 관련 법률에 따른 등록증 또는 허가증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 화학물질 취급, 제조 등에 대한 적법 사업장 확인</li> </ul>

## □ 친환경설비투자(용자)

### ○ 온실가스배출저감설비자금

번호	제출서류	내용 및 예시
1	<서식 1> 대출심사 가능 사전상담 확인서	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;서식 1&gt; 인쇄하여 선택한 은행(영업점)에서 용자 상담 후 확인 날인한 서류를 스캔파일 등록</li> <li>※ 향후 신용평가, 여신심사를 하고, 용자금을 취급할 은행과 영업점은 용자 신청자가 선택</li> </ul>
2	<서식 2> 서약서	<ul style="list-style-type: none"> <li>규정, 절차에 대한 기본 이해와 사전 고지 내용을 숙지하고 용자신청한다는 확인 서류</li> </ul>
3	중소기업 확인서 또는 중견기업 확인서	<ul style="list-style-type: none"> <li>중소기업: 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)</li> <li>중견기업: 중견기업 정보마당(www.mme.or.kr)</li> <li>※ 용자신청 접수일 기준으로 유효기간 이내 증서</li> </ul>
4	벤처기업 확인서 ※ 용자신청서 접수일 기준으로 유효기간 이내인 확인서	<ul style="list-style-type: none"> <li>벤처기업 해당 기업에 한하여 제출 (벤처투자유형, 연구개발유형, 혁신성장유형, 예비벤처유형)</li> <li>확인발급처 : 벤처확인종합관리시스템 (<a href="http://smes.go.kr">http://smes.go.kr</a>)에서 확인 신청, 발급</li> </ul>
5	<서식 5> 온실가스 감축 계획(예상) 산출 내역서	<ul style="list-style-type: none"> <li>환경정책자금시스템 자료실에서 가이드 및 엑셀틀 참고</li> <li>※ 작성 엑셀 파일과 서식4 파일을 구비서류와 함께 제출</li> <li>정부의 온실가스감축설비 지원사업 선정 확인 서류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 온실가스감축설비보조사업 선정 통보 공문으로 대체 제출 가능</li> <li>- 위 지원사업 선정기업은 기술원의 검토 절차 생략</li> </ul> </li> </ul>
6	사업장 사업자등록증	<ul style="list-style-type: none"> <li>나이스신용정보 제출(조회) 동의 및 등록하여 직접발급 제출 생략 가능</li> <li>※ 위 나이스신용정보 방식 거부·미제출 시, 직접 스캔본 등록하고 해당란에 기입 필요</li> <li>- 이때 누락, 부실, 부족한 경우, 기술원은 "보완" 처분할 수 있으며, 이에 따른 불이익과 과책은 신청기업에 있음.</li> </ul>
7	법인등기부등본(법인사업자 필수)	
8	재무상태표, 손익계산서 및 부속 명세서	
9	사업자 기준 국세 및 지방세 납입증명서	
10	[별표 4] 우선지원 순위 평가 항목에 따른 각종 해당 서류	
11	장치, 시설 시공 제작 업체의 사업자등록증	<ul style="list-style-type: none"> <li>일괄계약 공사의 경우 직접 계약 시공사의 사업자등록증</li> <li>※ 자가시공(직접제작) 비용은 지원하지 않음</li> <li>기성 제품 구매하여 자체직접 설치하는 경우에는 구매처(판매처)의 사업자등록증</li> </ul>
12	용자신청 시설, 공사의 견적서 및 계약서 (기성 제품 구매 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>일괄계약 공사의 경우 직접 계약 시공사의 견적서 및 계약서(단, 견적서의 경우 공사 설치 시설 별로 재하도·위탁 업체 명의의 견적서 인정)</li> <li>※ 자가시공(직접제작) 비용은 지원하지 않음</li> </ul>
13	시설·장비·건축 세부 도면	<ul style="list-style-type: none"> <li>기성 판매제품 구매의 경우에는 팜플렛, 사양서 등</li> </ul>
14	사전 설치 인·허가 또는 신고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>용자신청 시설물의 설치에 대하여 각종 법규 상 사전 인·허가, 신고 등이 필요한 경우에 제출</li> </ul>
15	고효율 장치 인증서	<ul style="list-style-type: none"> <li>고효율장치 설치 용자신청 경우, 기자재 별로 「고효율 에너지기자재 보급촉진에 관한 규정」에 따른 인증서 제출</li> </ul>

[별표 3]

## 우선지원 순위 평가 기준 및 점수 (제9조 제1항 관련)

구분	번호	내 용	제출 서류	점수
글로벌 성장성	1	우수환경기업 해외수출기업화 지원사업 선정기업(당해연도)	(환경산업협회)선정 공문	5
	2	환경기술 국제공동현지 사업화 지원 참여기업(당해연도)	제출 불필요(기술원 확인)	5
	3	중소벤처기업부 수출 유망 중소기업 지정(유효기간내)	해당 지정서	1
환경 기술 우수성	4	환경 분야 해외국내 특허 실용신안 소유(상표권 제외) 및 실사권 보유	해당 증서	2
	5	환경 신기술 기술검증 또는 인증 기업	해당 검증서, 인증서	2
	6	환경기술개발사업 우수성과 20선 선정과제 수행기업(최근5년)	제출 불필요(기술원 확인)	2
	7	환경기술개발사업 과제 최종평가 또는 추적평가 결과 '우수' 등급 이상 과제 수행기업(최근 5년)	제출 불필요(기술원 확인)	1
환경부 사업 연계성	8	녹색경영기업 환경성평가(enVinance) 우수 기업(A~AAA)	제출 불필요(기술원 확인)	3
	9	환경부 환경정보공개 대상 수상 기업	제출 불필요(기술원 확인)	1
	10	환경부 친환경인증 기업(환경표지, 환경성적표지, 저탄소제품)	해당 증서(환경산업기술원)	1
	11	환경부 순환자원 품질표시 인증 기업	해당 증서(환경산업기술원)	2
	12	최근 5년 중소환경기업 사업화상용화 지원사업 성공 판정 기업	제출 불필요(기술원 확인)	5
	13	환경부 우수환경산업체 지정 기업(유효기간내)		
	14	환경부 에코스타트업 지원 선정 기업(당해연도)		
	15	환경부 ESG 컨설팅 지원 선정 기업(당해연도)		
	16	환경부 녹색혁신기업 성장 지원사업 프로그램(당해연도)		
	17	환경부 녹색혁신 상생 협력사업 선정기업(당해연도)	(환경환경공단)선정 공문	
16	환경부 스마트생태공장 구축사업 선정기업(당해연도)	(환경환경공단)선정 공문		
사회적 가치 부합성	17	영세기업(업력2년 이상, 상시근로자 10인 이하, 매출 25억원 이하)	원천징수이행상황신고서	3
	18	사회적 경제 기업(사회적예비사회적기업 마을기업 자활기업 협동조합)	해당 증서	1
	19	장애인표준사업장 또는 장애인기업	해당 증서 또는 확인서	1
	20	환경부 환경일자리 창출 으뜸기업 표창 기업(유효기간내)	제출 불필요(기술원 확인)	3
	21	에너지다소비시설 감축설비 지원사업 및 온실가스 감축설비 지원사업 참여(협약체결) 기업	환경공단, 에너지공단 협약체결서 또는 선정 공문	5

[별표 4]

**완료보고 제출 증빙 서류 (제23조 제1항 제2호 관련)**

**□ 미래환경산업육성용자**

**1. 시설설치자금 / 오염방지시설자금**

번호	제출 서류	용자금 사용 내역
1	매입처 별 세금계산서 합계표 (상세내역)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자금 사용 내역에 대한 증빙 자료</li> <li>• 국세청 부가세 신고 완료 후 보완 제출 가능</li> </ul>
2	시공사, 매입처 등 대금 입금 내역 증서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시공사, 매입처 통장사본, 무통장 입금증 등</li> </ul>
3	용자 지원된 시설물의 완공 사진	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 건축, 시설물, 기계장치, 차량운반구 등 사진</li> </ul>
4	인·허가에 따른 허가증, 신고필증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자 지원된 시설, 건축물 등이 법규 상 완공 후 인·허가 또는 신고 등의 필증을 득해야 하는 경우 제출 (예) 폐기물처리업 허가증, 배출시설설치 허가신고필증, 가동개시 수리 처분 내역(‘을’ 지), 위험물제조소 등 필증</li> </ul>
5	준공계 및 공사완료필증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시설공사, 토목공사 등 용자 지원 시</li> </ul>
6	공장등록증, 건축물대장, 건축물 사용 승인서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 건축물 용자금 지원 승인 및 사용 시</li> </ul>
7	차량등록증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 차량운반구 구매 자금 지원 시 (예) 지게차, 방통설치 운반차량, 집게차 등</li> </ul>
8	폐기물처리업 인·허가증 및 폐기물 처리시설 설치신고필증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자신청 당시 ‘적정통보서’ 제출한 경우</li> <li>• 폐기물처리 및 재활용 시설 설치 완료 후 발급되는 각종 행정 인허가와 신고필 서류</li> </ul>
9	기타 용자승인 및 지원범위 내 비용지출 증빙	

**2. 성장기반자금**

번호	제출 서류	용자금 사용 내역
1	원천징수이행상황신고서 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비, 노무비로 용자금 사용 시</li> </ul>
2	유류, 가스, 전기 요금납부 영수증, 계산서 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연료비용 등 사업장 가동, 운전 관련 비용</li> </ul>
3	임차 보증금 및 정기 임차료 납부 증빙 자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직영 매장 및 사무동, 공장동, 보관창고 등의 보증금, 월세 등 임차 관련 비용 사용 시</li> </ul>
4	매입처별 세금계산서 합계표 (상세내역), 세금계산서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자금 사용 내역에 대한 증빙 자료</li> <li>• 국세청 부가세 신고 완료 후 보완 제출 가능</li> </ul>
5	재활용폐자원 매입세액 공제신고서 (국세청 신고 완료 자료)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 폐기물 수집운반업체가 폐기물을 의제 매입한 비용 ※ 수집운반업 등 해당 기업에 한함</li> </ul>
6	기타 용자승인 및 지원범위 내 비용지출 증빙	<ul style="list-style-type: none"> <li>(예) 홈쇼핑, 쇼핑몰 등 통신판매 수수료 영수증, 박람회, 전시회 참가 관련 비용 내역 및 영수증(행사 사진 포함), 기타 등등</li> </ul>

## □ 친환경설비투자

### ○ 온실가스배출저감설비자금

번호	제출 서류	용자금 사용 내역
1	<서식 6> 용자지원 후 온실가스감축 효과 산출내역서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자신청 시 제출한 계획서와 동일한 방식으로 작성하되, 계측기 등을 통한 측정값을 기준으로 작성</li> <li>• 작성한 엑셀 파일과 &lt;서식 5&gt; 파일을 완료보고 작성 시 저장 등록</li> <li>• 정부 온실가스감축지원사업 선정기업은 해당 기관에 제출한 공사완료 후 감축실적·결과자료로써 대체 가능</li> </ul>
2	매입처별 세금계산서 합계표 (상세내역)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자금 사용 내역에 대한 증빙 자료</li> <li>• 국세청 부가세 신고 완료 후 보완 제출 가능</li> </ul>
3	시공사, 매입처 등 대금 입금 내역 증서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시공사, 매입처 통장사본, 무통장 입금증 등</li> </ul>
4	용자 지원된 시설물의 완공 사진	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 건축, 시설물, 기계장치, 차량운반구 등 사진</li> </ul>
5	인·허가에 따른 기관 허가증, 신고필증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자 지원 시설, 건축물 등이 법규 상 완공 후 인·허가 또는 신고 등의 필증을 득해야 하는 경우 제출 (예시) 각종 시설 설치 허가·신고필증, 가동개시 수리 처분 내역(‘을’ 지) 등</li> </ul>
6	준공계 및 공사완료필증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시설공사, 토목공사 등 용자 지원 시</li> </ul>
7	공장등록증, 건축물대장, 건축물 사용승인서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 건축물 용자금 지원 승인 및 사용 시</li> </ul>
8	기타 용자승인 및 지원범위 내 비용지출 증빙	

# 환경정책자금 융자금 대출심사 가능 사전상담 확인서

## □ 융자금 신청 기업

- 회 사 명 : *미래환경산업* (사업자번호 : )
- 소 재 지 : *서울 영등포구 여의도동 4-1*
- 대 표 자 : *김한국*
- 융자신청 예정액 및 대출심사 담보 확보 계획

융자 신청 금액	담보 확보 가능 예상
<i>2,000</i> 백만원	합계 : <i>2,500</i> 백만원

담보 종류 (부동산 등)	물건 소재지 (보증기관명)	소유자 (관계)	시세가 등 금액 (백만원)
<i>보증서</i>	<i>기술보증기금</i>	-	<i>1,000</i>
<i>부동산</i>	<i>서울 영등포구 여의도동 4-1</i>	<i>본인</i>	<i>1,500</i>

## □ 융자금 취급 금융기관(영업점)

본 은행은 위 기업의 환경정책자금 융자금 신청 계획과 담보확보 계획에 대하여 사전 상담을 진행하였으며, 한국환경산업기술원의 융자금 지원 승인 후 당행에서 대출(여신)심사 진행이 가능합니다.

본 확인서는 위 환경정책자금에 대한 대출(여신)승인을 보장 또는 확약하는 것이 아니며, 추후 정식 대출(여신)심사 결과에 따라 실제 융자지원 가능한 환경정책자금 대출한도 금액은 축소 변경될 수 있습니다.

은행: *민간은행*                      지점: *불광동지점*  
 소속: *기업대부계*                성명: *차장 이환경*                (직인)

20 . . .

한국환경산업기술원장 귀하

# 서 약 서

- 상 호 :
- 소 재 지 :

1. 상기 본인은 사전에 용자지원사업의 다음 사항을 확인하였습니다.
  - 가. 용자금 지원 기본 요건 : 대상 사업자, 지원범위, 제한·제외 사항
  - 나. 기술원 기본심사와 은행 신용심사 후 용자금 대출지원 절차·방식
  - 다. 용자승인 후 자금인출 기간, 총 자금사용 기간 등 각종 준수 기간
  - 라. 용자금 사용 완료 후의 “완료보고” 의무
2. 상기 본인은 다음 사항에 거짓 또는 오류가 없음을 확인하였습니다.
  - 가. 신청기업의 회원정보, 소재지, 연락처(전화, 팩스, e메일, 휴대폰)
  - 나. 용자금 신청서의 각 해당 항목에 기재한 내용(금액, 거래처 등)
  - 다. 용자신청에 따른 각종 구비서류 및 제출서류
3. 상기 본인은 용자지원 후 정책성과분석을 위한 “사후 정보·자료 요청”에 성실히 협조하며, 용자지원 시설과 장치를 적법하게 설치·운영하겠습니다.

금번 용자신청에 있어서 상기 본인은 위 확인사항과 「환경정책자금 용자 운용요강」에 위배될 경우, 한국환경산업기술원의 처분에 이의를 제기하지 않으며 제반 규정을 성실히 준수하여 이행할 것을 본 문서로써 확인합니다.

2 0 . . .

대표자/대표이사 : \_\_\_\_\_ (인, 서명)

한국환경산업기술원장 귀하

< 서식 3-1 >

미래환경산업육성용자 (시설설치자금) 신청서						처리기간		
						접수마감 후 7일 이내		
업체명	회원정보		접수번호	0000-0000-00000				
			사업자등록번호	회원정보		설립일자		
대표자	회원정보		법인등록번호	회원정보		회원정보		
본사	주소	회원정보						
	전화	회원정보		팩스	회원정보			
신청사업장	주소	직접 입력			산업단지 입주여부	산업단지명 직접 입력		
	전화	직접 입력		팩스	직접 입력			
업종	회원정보		업태	회원정보		주생산품	회원정보	
표준산업분류(KSIC)		직접 입력		환경산업특수분류		직접 입력		
홈페이지	직접 입력		상시근로자수	직접 입력	명	기업규모	<input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 벤처기업	
환경오염배출 인·허가 보유 사항	직접 입력(수질 *중, 대기 *중 등)			환경 업종·영업 인·허가 등록 사항	직접 입력(환경시공등록 등)			
신청내용	용자신청 제목 (공사명 또는 자금 주요용도)		직접 입력					
	시설공사기간 또는 자금사용기간		(착공착수일) 0000.00.00 직접 기재		(완공예정일) 0000.00.00 직접 기재			
	총소요비용		00000 백만원		용자신청액		00000 백만원	
	담당자 1	성명	직접 입력	직책	직접 입력	e-mail	직접 입력	
		부서	직접 입력	전화번호	직접 기재		휴대폰	직접 입력
	담당자 2	성명	직접 입력	직책	직접 기재		e-mail	직접 입력
		부서	직접 입력	전화번호	직접 입력		휴대폰	직접 입력
용자금 취급은행	000 은행 000000 지점		은행 담당자	000		전화번호	직접 입력	
<p>상기와 같이 용자를 신청하며, 기재내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">0000 년 00 월 00 일</p> <p style="text-align: center;">신청인(대표) : <span style="float: right;">(날인·서명 생략)</span></p> <p style="text-align: center;"><b>한국환경산업기술원장</b> 귀 하</p>								

# 사업계획서

## 1. 사업장 개요

※ 전년도 기준으로 작성 및 기입, 미확정 값은 예상치 기입 가능

영업 현황	전년도 매출액		상시 근로자수 현황		전년도 사업장 가동현황				
	백만원		명		총 _____ 일, 1일 평균 _____ 시간				
환경 분야 보유 인허가 사항									
수출실적		주요 수출제품		주요 국가		원화기준		외화기준	
□있음 □없음						백만원		천USD	
						백만원		천USD	

## 2. 추진 계획

자금사용 목적 및 기대효과	100자 이내									
용자금지출 계획일정 (단위: 백만원)	1차		2차		3차		4차		5차	
	일자	금액	일자	금액	일자	금액	일자	금액	일자	금액
	00.00		00.00		00.00		00.00		00.00	

## 3. 자금사용 내역

(단위: 백만원, 부가세 제외)

내역구분		내 용	수량	총소요금액	용자신청액	시공사·매입처
1차	2차					
합 계				자동합산	자동합산	
구분 ▼	구분 ▼	스펙, 규격, 용량, 명칭 등	숫자			

<참고> 자금사용 내역 구분(콤보) 선택 항목 보기

1차	2차
토목공사	조성공사
건축공사	건물매입, 설계비, 건축비, 건축감리비, 가설건축물, 전기공사, 통신장비, 소방공사, 보안설비, 환기시설, 자동제어(PLC) 장치, 보일러, 살수장치
생산시설	기계설계비, 계측장비, 제품포장설비, 압축기, 파쇄기, 선별기, 생산기계시설, 냉각장치, 기타 생산시설
운반시설	차량운반구 구입, 중장비 구입, 기타 운반설비
기타비용	기타 부대설비, 기타 일반시설 공사, 기타 비용

< 서식 3-2 >

미래환경산업육성용자 (성장기반자금) 신청서						처리기간		
						접수마감 후 7일 이내		
업체명	회원정보		접수번호	0000-0000-00000				
			사업자등록번호	회원정보		설립일자		
대표자	회원정보		법인등록번호	회원정보		회원정보		
본사	주소	회원정보						
	전화	회원정보		팩스	회원정보			
신청사업장	주소	직접 입력			산업단지 입주여부	산업단지명 직접 입력		
	전화	직접 입력		팩스	직접 입력			
업종	회원정보		업태	회원정보		주생산품	회원정보	
표준산업분류(KSIC)		직접 입력		환경산업특수분류		직접 입력		
홈페이지	직접 입력		상시근로자수	직접 입력 명	기업규모	<input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 벤처기업		
환경오염배출 인·허가 보유 사항	직접 입력(수질 *중, 대기 *중 등)			환경 업종·영업 인·허가 등록 사항	직접 입력(환경시공등록 등)			
신청내용	용자신청 제목 (공사명 또는 자금 주요용도)		직접 입력					
	시설공사기간 또는 자금사용기간		(착공착수일) 0000.00.00 직접 기재		(완공예정일) 0000.00.00 직접 기재			
	총소요비용		00000 백만원		용자신청액		00000 백만원	
	담당자 1	성명	직접 입력	직책	직접 입력	e-mail	직접 입력	
		부서	직접 입력	전화번호	직접 기재		휴대폰	직접 입력
	담당자 2	성명	직접 입력	직책	직접 기재		e-mail	직접 입력
부서		직접 입력	전화번호	직접 입력		휴대폰	직접 입력	
용자금 취급은행	000 은행 000000 지점		은행 담당자	000		전화번호	직접 입력	
<p>상기와 같이 용자를 신청하며, 기재내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">0000 년 00 월 00 일</p> <p style="text-align: center;">신청인(대표) : _____ (날인·서명 생략)</p> <p style="text-align: center;"><b>한국환경산업기술원장</b> 귀 하</p>								

# 사업계획서

## 1. 사업장 개요

※ 전년도 기준으로 작성 및 기입, 미확정 값은 예상치 기입 가능

영업 현황	전년도 매출액	상시 근로자수 현황	전년도 사업장 가동현황	
	백만원	명	총_____일, 1일 평균_____시간	
환경 분야 보유 인허가 사항				
수출실적	주요 수출제품	주요 국가	원화기준	외화기준
□있음 □없음			백만원	천USD
			백만원	천USD

## 2. 추진 계획

자금사용 목적 및 기대효과	100자 이내										
용자금지출 계획일정 (단위: 백만원)	1차		2차		3차		4차		5차		
	일자	금액	일자	금액	일자	금액	일자	금액	일자	금액	
	00.00		00.00		00.00		00.00		00.00		00.00

## 3. 자금사용 내역

(단위: 백만원, 부가세 제외)

내역구분		내 용	수량	총소요금액	용자신청액	시공사·매입처
1차	2차					
합 계				자동합산	자동합산	
구분 ▼	구분 ▼	스펙, 규격, 용량, 명칭 등	숫자			

<참고> 자금사용 내역 구분(콤보) 선택 항목 보기

1차	2차
인건비	인건비
운영비	원료구입비, 각종 인허가비용, 인검증특허 비용, 시설 임차료, 설비운전 연료비, 장비 수리비, 수도·가스 요금, 차량운반구 유류비, 해외사무소 운영비
홍보비	광고비, 판촉비, 기타 홍보비
기타비용	폐기물처리비, 판매납품 운송비, 기타 비용

< 서식 3-3 >

미래환경산업육성용자 (오염방지시설자금) 신청서							처리기간			
							접수마감 후 7일 이내			
업체명	회원정보			접수번호	0000-0000-00000					
				사업자등록번호	회원정보		설립일자			
대표자	회원정보			법인등록번호	회원정보		회원정보			
본사	주소	회원정보								
	전화	회원정보			팩스	회원정보				
신청사업장	주소	직접 입력			산업단지 입주여부	산업단지명 직접 입력				
	전화	직접 입력			팩스	직접 입력				
업종	회원정보		업태	회원정보		주생산품	회원정보			
표준산업분류(KSIC)		직접 입력			환경산업특수분류		직접 입력			
홈페이지	직접 입력		상시근로자수	직접 입력 명		기업규모	<input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 벤처기업			
환경오염배출 인·허가 보유 사항	직접 입력(수질 *중, 대기 *중 등)			환경 업종·영업 인·허가 등록 사항	직접 입력(환경시공등록 등)					
신청내용	용자신청 제목 (공시명 또는 자금 주요용도)		직접 입력							
	시설공사기간 또는 자금사용기간		(착공착수일) 0000.00.00 직접 기재			(완공예정일) 0000.00.00 직접 기재				
	총소요비용		00000 백만원		용자신청액		00000 백만원			
	담당자 1	성명	직접 입력		직책	직접 입력		e-mail	직접 입력	
		부서	직접 입력		전화번호	직접 기재		휴대폰	직접 입력	
	담당자 2	성명	직접 입력		직책	직접 기재		e-mail	직접 입력	
		부서	직접 입력		전화번호	직접 입력		휴대폰	직접 입력	
	용자금 취급은행	000 은행 000000 지점		은행 담당자	000		전화번호	직접 입력		
	<p>상기와 같이 용자를 신청하며, 기재내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">0000 년 00 월 00 일</p> <p style="text-align: center;">신청인(대표) : _____ (날인·서명 생략)</p> <p style="text-align: center;"><b>한국환경산업기술원장</b> 귀 하</p>									

# 사업 계획서

## 1. 사업장 개요

영업 현황	전년도 매출액	상시 근로자수 현황	전년도 사업장 가동현황		
	백만원	명	총 _____ 일, 1일 평균 _____ 시간		
환경 분야 보유 인허가 사항					
수출실적	주요 수출제품	주요 국가	원화기준	외화기준	
□있음 □없음			백만원	천USD	
			백만원	천USD	

## 2. 추진계획

자금사용 목적 및 기대효과	100자 이내									
용자신청 환경시설 근거법	근거 법령, 의무 법령 및 조항 기재									
용자금지출 계획일정 (단위: 백만원)	1차		2차		3차		4차		5차	
	일자	금액	일자	금액	일자	금액	일자	금액	일자	금액
	00.00		00.00		00.00		00.00		00.00	

## 3. 자금소요내역

(단위: 백만원, 부가세 제외)

내역구분		내 용	수량	총소요금액	용자신청액	시공사·매입처
1차	2차					
합 계				자동합산	자동합산	
구분 ▼	구분 ▼	스펙, 규격, 용량, 명칭 등	숫자			

### <참고> 자금사용 내역 구분(콤보) 선택 항목 보기

1차	2차
대기	대기오염집진기, 비산먼지역제시설, 비산배출저감관리시설, 휘발성유기화합물배출방지시설, 대기 TMS, 적산전력계, 실험실분석용 대기 자가측정기기, 자동차배출가스정밀검사장비, 기타 대기오염물질 측정기기, 기타 대기오염물질 저감관리시설
수질	수질오염관리시설, 절수·빗물·중수도설비, 수질 TMS, 적산전력계, 적산유량계, 실험실분석용 수질 자가측정기기, 기타 수질오염물질 측정기기, 기타 수질오염물질 저감관리시설
토양	토양오염방지시설, 오염토양 정화복원 비용, 기타 토양오염물질 측정기기, 기타 토양오염물질 저감관리시설
소음·진동	소음진동방지시설
빛공해·악취	빛공해방지시설, 악취방지시설,
화학물질	화학물질취급안전시설, LDAR(비산배출관리시스템), 기타 유해화학물질 배출방지시설
분뇨·폐기물	가축분뇨처리시설, 폐기물감량화시설, 기타 폐기물 저감 관련 시설
토목·건축	설비부지 조성공사, 철골구조물, 건축(가설)구조물, 설계엔지니어링
전기공사	배전설비, 환경설비관리제어시스템
기타비용	기타 부대설비, 기타 기계장치, 기타 비용

< 서식 3-4 >

친환경설비투자 (온실가스배출저감설비자금) 신청서										처리기간		
										접수마감 후 7일 이내		
업체명	회원정보			접수번호		0000-0000-00000						
				사업자등록번호		회원정보			설립일자			
대표자	회원정보			법인등록번호		회원정보			회원정보			
본사	주소		회원정보									
	전화		회원정보			팩스		회원정보				
신청사업장	주소		직접 입력				산업단지 입주여부	산업단지명 직접 입력				
	전화		직접 입력			팩스		직접 입력				
업종	회원정보			업태		회원정보		주생산품	회원정보			
표준산업분류(KSIC)		직접 입력			환경산업특수분류		직접 입력					
홈페이지 주소	직접 입력			상시근로자수		직접 입력 명	기업규모	<input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 벤처기업				
환경오염배출 인·허가 보유 사항		직접 입력(수질 *중, 대기 *중 등)			환경 업종·영업 인·허가 등록 사항		직접 입력(환경시공등록 등)					
신청내용	용자신청 제목 (공사명 또는 자금 주요용도)		직접 입력									
	시설공사기간 또는 자금사용기간		(착공착수일) 0000.00.00 직접 기재				(완공예정일) 0000.00.00 직접 기재					
	총소요비용		00000 백만원		용자신청액		00000 백만원					
	담당자 1	성명	직접 입력	직책	직접 입력		e-mail	직접 입력				
		부서	직접 입력	전화번호		직접 기재		휴대폰	직접 입력			
	담당자 2	성명	직접 입력	직책	직접 기재		e-mail	직접 입력				
		부서	직접 입력	전화번호		직접 입력		휴대폰	직접 입력			
	용자금 취급은행	000 은행 000000 지점			은행 담당자	000		전화번호	직접 입력			
	<p>상기와 같이 용자를 신청하며, 기재내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.</p> <p>0000 년 00 월 00 일</p> <p>신청인(대표) : (날인·서명 생략)</p> <p><b>한국환경산업기술원장</b> 귀 하</p>											

# 사업 계획서

## 1. 사업장 개요

영업 현황	전년도 매출액	상시 근로자수 현황	전년도 사업장 가동현황	
	백만원	명	총_____일, 1일 평균_____시간	
환경 분야 보유 인허가 사항				
수출실적	주요 수출제품	주요 국가	원화기준	외화기준
<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음			백만원	천USD
			백만원	천USD

## 2. 추진계획

자금사용 목적 및 기대효과	100자 이내									
용자금지출 계획일정 (단위: 백만원)	1차		2차		3차		4차		5차	
	일자	금액	일자	금액	일자	금액	일자	금액	일자	금액
	00.00		00.00		00.00		00.00		00.00	

## 3. 자금소요내역

(단위: 백만원, 부가세 제외)

내역구분		내 용	수량	총소요금액	용자신청액	시공사·매입처
1차	2차					
합 계				자동합산	자동합산	
구분 ▼	구분 ▼	스펙, 규격, 용량, 명칭 등	숫자			

### <참고> 자금사용 내역 구분(콤보) 선택 항목 보기

1차	2차
폐열·폐기물·부생가스	폐열회수설비, 가열로·열처리로, 폐기물열분해시설, 폐기물전처리장치, 공정 부생가스이용장치
에너지·연료	에너지고효율장치, 차압터빈시스템, 감축효과 연료로 전환
고효율 동력	인버터, 유체커플링, 증기재압축장치
관리제어	공정개선, 최적인전자동제어시스템, 에너지관리시스템
신에너지	수소보일러, 수소정제개질시설, 수소연료전지, 기타 신에너지 이용시설
재생에너지	태양광시설, 태양열시설, 풍력시설, 바이오에너지, 기타 재생에너지 이용시설
포집·처리	이산화탄소온실가스 포집장치, F가스공정가스 처리장치
기타감축설비	기타 감축효과 설비
측량측정	계측기, 계량기, 유량계
토목·건축	설비부지 조성공사, 철골구조물, 건축(가설)구조물, 설계엔지니어링
기타비용	기타 부대설비, 기타 기계장치, 설계엔지니어링, 철거비용, 기타 비용

< 서식 4 >

승인번호		승인일자		<h1>미래환경산업육성용자 승인서</h1>				
2020-4110-1234-0		2020-05-08						
상호(업체명)	영일기업(주)		대표자	이삼사				
사업자번호	567-89-01234		지원분야 1	녹색전환				
법인등록번호	123456-7890123		지원분야 2	오염방지시설자금				
용자지원사업장	서울 은평구 진흥로 215(불광동)							
본사/본점	서울 종로구 인사동 123		본사 사업자번호	123-85-67490				
승인내용	용자승인액	일금이억삼천사백만원(₩234,000,000)		취급은행	국민은행 종로지점			
	구분1	구분2	시공사(지급처)		승인액(백만원)			
	기계공사	기계공사	농신공업		100,000			
	전기공사	전기공사	삼선전자		100,000			
	기계공사	기계공사	일상인테리어		34,000			
	기계공사	기계공사	두상인프라코어		34,000			
	공란							
	최초인출기간	2020-08-14 ~ 2020-10-13		대출기간	3년거치 7년상환			
	용자금사용기간	2020-08-14 ~ 2020-12-31		대출금리	분기 변동금리			
<b>중요사항</b>								
<ol style="list-style-type: none"> <li>‘용자승인’은 <b>취급은행 대출심사 및 채권보전 조치 후 용자를 받을 수 있는 조건부 승인</b></li> <li>용자금의 대출기간, 대출금리 등 용자조건은 정부의 방침에 따라 변경될 수 있음.</li> <li>용자금은 부가가치세 및 취급은행의 각종 수수료, 인지세 등 기타 다른 용도로 사용 불가</li> <li>용자금은 위 표시 내용과 기술원에 제출한 용자신청서 내용에 따라 사용하며, 사전 변경요청에 따른 기술원의 승인 없이 무단사용 시 용자승인 취소 및 용자금 강제회수</li> <li>‘시설’에 대한 용자금은 취급은행에서 상기 시공사(지급처)의 예금계좌 입금이 원칙(예외 있음)</li> <li>최초인출기간 내 용자승인액의 10% 이상 대출 또는 대출신청하지 않는 경우 용자승인 취소</li> <li>사용기간 내 용자승인액 전액을 미사용하여 잔액이 발생한 경우 잔액은 지원 불가(승인취소)</li> <li>취급은행 대출심사 및 자체 사정에 따라 위 용자승인액의 전부 또는 일부를 사용하지 않을 시, 기술원에 포기신청을 하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 소정기간 동안 용자지원 불가.</li> <li>당해연도 용자금 예산부족(예산소진)시 미사용 용자금은 지원이 불가능하며, 용자요강에 따른 기술원의 검토 후 다음 연도에 미사용 용자금의 지원이 가능</li> <li>용자승인 기업은 용자요강을 성실하게 준수하고 환경부와 기술원의 자료제출 요구 및 현장조사에 적극 협조하여야 하며, 이에 대한 위반, 거부 및 이행지체로 인한 처분과 불이익은 모두 용자승인 기업의 책임입니다.</li> </ol>								
<p>환경정책자금 용자운용요강에 따라 위와 같이 용자금 지원을 승인합니다.</p> <p>발급일 2020-08-14</p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">한국환경산업기술원장 </p> <p>출력일 0000-00-00</p>								

## 온실가스 감축 계획(예상) 산출 내역서

**온실가스 감축 계획** ※온실가스감축 효과는 검증이 가능하도록 객관적·보수적으로 산정

NO	개선전 온실가스 배출량(연간)			개선후 온실가스 배출량(연간)			기대효과(연간)	비고 (융자지원 받은 온실가스 저감 시설 기재)
	온실가스 종류	배출량	이산화탄소상당량 (tCO <sub>2</sub> -eq)	온실가스 종류	배출량	이산화탄소상당량 (tCO <sub>2</sub> -eq)	온실가스감축량 (tCO <sub>2</sub> -eq)	
1								
2								
3								
4								
5								
합계								

**에너지 절감 계획** ※ 에너지·전력 절감을 통한 상기 온실가스 감축효과를 반드시 기재

NO	개선전 에너지 사용량(연간)				개선후 에너지사용량(연간)				기대효과(연간)		비고 (융자지원된 에너지절감 설비 기재)
	에너지 종류	사용량 단위	석유 환산톤 (toe)	에너지 사용액 (백만원)	에너지 종류	사용량 단위	석유 환산 톤 (toe)	에너지 사용액 (백만원)	에너지 절감량 (toe)	절감액 (백만원)	
1											
2											
3											
4											
5											
합계											

기타(에너지절감효과 및 온실가스 배출 감축) 기대효과 여부 (필요시 별도 작성 후 첨부)

개 요	
세부내용	

▶ 상기 감축량, 절감량 산출에 대한 각종 자료를 반드시 “구비서류” 항목에서 등록 제출

## 용자지원 후 온실가스 감축 효과 산출 내역서

**온실가스 감축 효과** ※온실가스감축 효과는 검증이 가능하도록 객관적·보수적으로 산정

NO	개선전 온실가스 배출량(연간)			개선후 온실가스 배출량(연간)			예상실적(연간)	비고 (용자지원 받은 온실가스 저감 시설 기재)
	온실가스 종류	배출량	이산화탄소상당량 (tCO <sub>2</sub> -eq)	온실가스 종류	배출량	이산화탄소상당량 (tCO <sub>2</sub> -eq)	온실가스감축량 (tCO <sub>2</sub> -eq)	
1								
2								
3								
4								
5								
합계								

● **에너지 절감 효과** ※ 에너지·전력 절감을 통한 상기 온실가스 감축효과를 반드시 기재

NO	개선전 에너지 사용량(연간)				개선후 에너지사용량(연간)				기대효과(연간)		비고 (용자지원된 에너지절감 설비 기재)
	에너지 종류	사용량 단위	석유 환산톤 (toe)	에너지 사용액 (백만원)	에너지 종류	사용량 단위	석유 환산 톤 (toe)	에너지 사용액 (백만원)	에너지 절감량 (toe)	절감액 (백만원)	
1											
2											
3											
4											
5											
합계											

기타 산출 내용에 대하여 참고 사항

▶ 완료보고 시 상기 산출에 대한 각종 근거 자료를 반드시 “증빙서류” 항목에서 등록 제출

# 청정대기전환시설지원 용자 운용요강

제 정 2022. 1. 17.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 요강은 「환경정책기본법」 제47조 및 환경부 고시 「환경개선특별회계 용자금 지원조건」 제2조에 따라 한국환경산업기술원(이하‘기술원’이라 한다)이 ‘청정대기전환시설지원 용자금’의 지원에 필요한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 「대기환경보전법」 제26조 제3항 및 제81조 제1항에 따른 대기환경개선을 위해 필요한 사업을 추진하는 사업자에게 필요한 재정적·기술적 지원을 위한 신청, 심사, 승인 및 대출 등에 대하여 적용하며, 다른 법령에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 요강이 정하는 바에 따른다.

**제3조(용어의 정의)** 이 요강에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 1.“미세먼지 다량배출 사업장”이라 함은 환경부가 정하는 업종과 범위에 해당하는 미세먼지 배출시설을 운영하는 사업장을 말한다.
- 2.“용자신청”이란 <서식 1>의 용자신청서와 구비서류를 인터넷 환경정책자금 지원시스템(이하‘용자시스템’이라 한다)에서 전자적 온라인 방식으로 작성하여 제출하는 것을 말한다.
- 3.“용자신청자”란 용자시스템을 통하여 용자신청을 완료한 사업자를 말한다.
- 4.“용자사업자”란 용자승인을 받은 자 또는 실제 자금을 용자받은 자를 말한다.
- 5.“승인”이란 한국환경산업기술원장(이하‘기술원장’이라 한다)이 용자신청자에 대하여 금융기관으로부터 채권보전 절차 이행 후 용자를 받을 수 있는 자격을 부여하는 용자금 지원에 대한 조건부 승인을 말한다.
- 6.“보완”이란 기술원이 용자신청에 대한 심사결과 판단을 보류하고, 용자신청자에게 소정 기간을 부여하여 용자신청 시 미흡한 사항을 보충, 수정을 요구하는 것을 말한다.

- 7.“사업기간”이란 용자사업자가 용자금을 실제로 사용 및 지출해야 하는 소정 기간으로 제11조 제1항에서 정한 기간을 말한다.
- 8.“대여”란 용자금을 대출하기 위하여 기술원과 약정이 체결된 금융기관 중 용자사업자가 정한 금융기관에 기술원이 자금을 용자하는 것을 말한다.
- 9.“대출”이란 기술원이 용자사업자가 정한 금융기관을 통하여 용자사업자에게 자금을 용자하여 지급하는 것을 말한다.
- 10.“사업완료”란 용자사업자가 사업기간 내에 기술원이 승인한 자금 사용내역에 따라 용자금을 전액 사용하는 것을 말한다.
- 11.“환경법”이라 함은 「환경정책기본법」, 「대기환경보전법」, 「환경기술 및 환경산업지원법」, 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」, 「미세먼지 저감 및 관리에 관한 특별법」, 「폐기물 관리법」, 「잔류성 유기오염물질 관리법」, 「화학물질관리법」, 「토양환경보전법」, 「물환경보전법」, 「하수도법」, 「물의 재이용 촉진 및 지원에 관한 법률」, 「악취방지법」, 「소음진동관리법」 등 기타 환경부 소관 관련 각종 법률을 말한다.

## 제 2 장 지원대상 및 지원조건

**제4조(지원대상)** 용자금 지원 대상은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 시설을 운영하는 자 중 제8조 제1항에 따른 공지 시 환경부 장관이 정하는 자로 한다.

1. 한국표준산업분류의 세 세분류에 따른 시멘트 제조 시설
2. 한국표준산업분류의 소분류에 따른 석유 정제품 제조 시설

**제5조(지원조건)** ① 용자금 대출지원 조건은 다음과 같다.

1. 용자금 대출 기간 : 10년 이내(3년 거치 7년 상환)
2. 용자금 대출금리 : 분기 변동금리
- ② 거치기간에는 금리에 따른 이자를 납부하며, 거치기간 이후 상환 일정에 따라 매분기마다 용자금을 원금균등상환하며, 상환 용자금은 상환 일정에서 선입선출법으로 차감한다.
- ③ 대출금리는 매 분기 환경부 고시 「환경개선특별회계 용자금 지원조건」에 따른 금리를 적용한다.

- ④ 거치 기간중 상환 일정보다 용자금을 조기 상환할 수 있으며, 상환 기한 전 상환 시 대출금은 선입선출법으로 차감한다.

**제6조(지원범위)** ① 지원시설은 노후된 미세먼지 다량배출시설을 고효율 배출저감·방지 시설로 교체·전환 및 그에 대한 부속 설비와 토목공사를 포함할 수 있다.

- ② 용자금은 승인금액 내에서 제11조의 사업기간 이내에 위 제1항을 적용한 후 실제 용자사업자가 지출하는 비용에 한하여 지원한다.
- ③ 토지매입비와 부가가치세 비용 및 임대·매각 등 자체 사용·운용이 아닌 수익 목적의 시설은 용자금을 지원하지 않는다.
- ④ 용자금의 지원범위는 각호와 같다.

- 1. 용자신청서 접수일 이후 착공 또는 착수하는 공사, 제작, 설치
- 2. 직전 연도 10월 1일 이후 착공하여 용자신청서 접수일 현재 '미완공(준공)' 또는 '진행중'에 해당하는 장치와 시설물로 용자 지원이 가능한 대금 잔액이 남은 경우를 포함

⑤ '미세먼지시설자금'의 지원범위는 다음 각 호에 해당하는 시설을 말한다.

- 1. 연소방식을 개선한 고효율 저녹스(NOx) 버너
- 2. 연소가스의 환원반응 시 촉매를 이용하여 반응 촉진하는 SCR(Selective Catalytic Reduction, 선택적 촉매 환원법) 설비
- 3. 환원제를 고온부에 직접 주입하여 환원시키는 SNCR(Selective None-Catalytic Reduction, 선택적 비촉매 환원법) 설비
- 4. 기타 미세먼지 발생·배출 저감 효과와 성능을 인정할 수 있는 설비
- 5. 상기 시설개선에 대한 부대 장치와 설비, 설계, 컨설팅 비용 및 기초 토목공사와 기존 설비철거비용 포함 가능

**제7조(지원제외)** 다음 각호의 어느 하나에 해당 하는 경우 지원 대상에서 제외한다.

- 1. 국세 및 지방세를 체납 중인 사업자
- 2. 세부분야의 용자승인과 동일한 내역으로 타 부처와 기관으로부터 용자금 지원을 받은 사업자는 제외하되, 총사업비가 타기관의 지원한도를 초과하여 중복되지 않는 내역 부분은 용자신청이 가능하다.

3. 과거 1년간(용자신청 마감일이 속한 달(月)로부터 기산) 제3조 제10호의 각종 환경법 위반으로 30일(1개월) 이상의 사업장 조업·영업 중지 또는 이를 갈음한 과징금의 행정처분을 받은 사업자로, 이에 대한 행정적 또는 법적 다툼 중인 경우를 포함한다.
4. 제17조의 용자승인 취소 사유가 해소되지 않은 사업자
5. 제17조제1항제1호(허위신청) 또는 제2호(목적외사용)에 해당하여 회수 결정된 용자 원리금의 회수완료일로부터 5개년이 경과 되지 아니한 사업자
6. 제12조제3항의 조치(승인포기 신청) 없이 방치하여 제17조제1항제4호에 따른 승인취소(최초인출기간 도과) 사업자로, 당해 최초인출기간 종료일로부터 180일이 경과 하지 아니한 자
7. 제12조제3항의 조치(일부 승인포기 신청) 없이 방치하여 제17조제2항제3호에 따른 일부 승인취소(사업기간 도과) 사업자로, 용자지원 연도로부터 3개년이 경과하지 아니한 자
8. 기업 및 임직원의 각종 부정행위와 민·형사 사건으로 언론 보도되는 등 사회적 물의를 일으킨 사업자

### 제 3 장 신청 및 심사

**제8조(신청접수)** ① 기술원은 용자규모, 접수기간 및 접수방법 등의 안내사항을 사전에 공지한다.

② 용자신청은 다음 각호에 따라 시행한다.

1. 기간을 정하지 않고 상시 접수하되, 용자금 예산 현황 및 전망에 따라 용자신청 접수를 중단할 수 있다.
2. 본 요강 제11조 및 금융기관의 대출 심사 결과에 따른 감축을 고려하여 용자금 예산을 초과하는 접수 한도를 정하여 접수할 수 있다.

③ 신청금액은 부가세 비용을 제외하고 최소 일억 원(100백만 원) 이상이어야 하며, 일백만 원 단위로 신청하여야 한다.

④ 용자신청자는 용자금 사용 계획(일정, 금액, 지출처 등)에 따른 [별표 1]의 구비서류를 사전에 준비하여, 인터넷 용자시스템(<http://loan.keiti.re.kr>)에서 신청서를 작성하고 구비서류를 전자파일 형식(스캔본)으로 제출하여 신청한다.

- ⑤ 용자신청자는 [별표 1]의 구비서류 중 민간 신용평가회사 등을 통하여 제출 또는 기술원이 직접 조회 확인이 가능한 서류에 대하여는 해당 정보의 제공 및 조회에 “동의·제출”하여 직접 서류 제출을 생략할 수 있다.
- ⑥ 중고시설 또는 기존 건축물 매입의 경우 매입금액의 적정성 판단을 위하여 반드시 용자신청 시 공인감정평가 기관의 감정평가서를 첨부하여야 한다. 단, 매입가 1억 원 이하의 소액, 소규모 설비 등 감정평가가 곤란한 경우, 동일 또는 유사 시설에 대한 2(둘) 이상의 비교 견적서를 제출하여야 한다.
- ⑦ 용자신청자가 자체 설계·제작하는 시설에 대하여 용자금을 신청하는 경우 자체 제작 원료, 재료의 상세 내역(모델명, 구매처, 금액 등) 서류와 제작 완성품과 유사한 기성품 시설의 견적서, 사양서 또는 팜플렛 을 제출하여야 한다.
- ⑧ 해외에서 자재, 장치 등을 구매하여 설치하는 경우 대금결제 통화가 해당 국가의 외환일지라도 국내통화(원화)로 예상액을 산출하여 신청하여야 한다.

**제9조(심사 및 승인)** ① 기술원은 용자 지원 여부와 승인금액을 용자 심사승인 기준에 따라 객관적이고 공정하게 결정하여야 한다.

- ② 기술원은 용자신청자가 제출한 신청서 및 구비서류에 대하여 추가 확인을 위한 요구자료가 필요한 경우 해당 심사를 중단하고 ‘보완’처리하여 용자신청자에게 최대 5 영업일의 보완 기간을 부여할 수 있으며, 해당 용자신청자의 평가순위는 가장 후순위로 하되 보완 완료 순서에 따른다.
- ③ 기술원은 용자신청자의 설비개선에 따른 미세먼지 저감효과 및 성능에 대하여 필요한 경우 환경부에 자문 의견을 구할 수 있다.
- ④ 기술원은 용자 신청내용, 제출서류, 사실관계 등을 확인하기 위하여 용자신청자에게 소명을 요구하거나 의견을 들을 수 있다.
- ⑤ 기술원은 수시 접수의 접수일 직후 영업일로부터 10영업일 이내에 심사를 완료한다. 다만, 용자신청 과다 등 부득이한 경우 또는 용자심사위원회의 별도 심의가 필요한 경우에는 심사 기간을 연장할 수 있다.
- ⑥ 기술원은 신청내용에서 지원 자격 불합치, 요건 불 충족, 필수 서류 미제출 등 부적정한 경우에 제3항의 보완 처리하지 아니하고 즉시 불승인할 수 있다.
- ⑦ 기술원은 용자시스템을 통하여 심사 결과를 용자신청자에게 통보하며, 용자승인 기업 에게는 <서식 3>의 용자승인서를 용자시스템을 통하여 전산 발급한다.

**제10조(초과승인)** 기술원은 용자신청자의 1년을 초과하는 대규모 설비개선 추진에 따른 용자금 수요와 용자승인 후 용자승인의 취소·포기 등을 감안하여, 용자금의 최대 200% 한도 내에서 용자 규모를 초과하여 용자승인 할 수 있다.

**제11조(사업기간)** ① 용자금의 사업기간은 제9조에 따른 승인일로부터 휴일 포함 240일로 한다. 다만, 대규모 공사, 외자 주문 제작 등 용자금 사용기간이 차년도까지 이어지는 신청 건은 전년도 지원 부분을 제외한 나머지 부분을 차년도에 중복지원 하거나 기술원의 판단에 따라 연계 승인을 할 수 있다.

② 다음 각호의 사유로 인해 제1항의 사업기간의 연장이 필요한 경우, 관련 증빙서류를 첨부하여, 제1항의 사업기간 종료일 전에 용자시스템을 통하여 사업기간 연장을 신청하여야 하며, 기술원의 연장신청 승인을 통하여 연장이 가능하다.

1. 천재지변, 자연재해, 국가재난 등 불가항력으로 인한 지연
2. 입지 및 공장설립 등에 대한 주변 민원 해소, 인·허가 행정처리 지연
3. 용자승인 기업의 귀책이 아닌 불가피한 계획 변경으로 인한 추가
4. 그 밖에 기술원장이 검토하여 인정하는 불가피한 사유가 있는 경우

③ 제2항의 연장이 가능한 기간은 최대 90일이며, 본 한도 일수 내에서 분할하여 반복 연장신청과 기간의 연장이 가능하다.

④ 제2항과 제3항에도 불구하고 추가 기간이 필요한 경우, 용자사업자는 공식 문서로써 사유를 적시하여 기술원에 연장을 요청할 수 있으며, 기술원장의 승인을 통하여 최대 30일 내에서 사업기간을 최종 연장할 수 있다.

**제12조(용자승인의 변경)** ① 용자사업자는 용자승인서 상 기업정보 등의 일반 사항 및 용자금 승인내용이 당초 용자신청서 내용과 달리 변경되는 경우, 즉시 기술원의 용자시스템을 통하여 사유를 적시하고 변경사항에 따른 증빙을 첨부하여 변경승인을 요청하여야 한다.

② 기술원은 용자 승인기업의 업종 변경, 흡수·합병 등 사실 확인이 필요하다고 판단되는 경우 변경승인 신청업체를 대상으로 실태조사를 할 수 있다.

③ 용자사업자는 승인된 금액의 전부 또는 일부를 대출받지 아니하고자 하는 경우, 기술원 및 취급 금융기관에 용자승인에 대한 포기 의사를 통지하고, 즉시 용자시스템을 통하여 승인 포기를 신청하여야 한다.

- ④ 기술원은 용자사업자가 제1항 및 제3항을 이행하지 아니한 사실을 발견한 경우에는 이행촉구, 경고, 용자승인을 취소할 수 있다.

**제13조(연계승인)** ① 기술원은 용자금 예산이 소진되어, 최종적으로 용자 규모를 초과한 용자승인에 해당하는 용자승인액의 일부 또는 전부를 지원할 수 없는 승인기업에 대하여, 해당 용자승인의 미인출 잔액 부분을 차년도로 승계하여 지원할 수 있다.

- ② 제1항의 연계승인 대상자는 용자취급 금융기관의 대출심사와 채권보전 조치가 완료된 용자사업자에 한한다.

- ③ 연계승인에 따른 제11조의 사업기간은 전년도 원래의 승인일과 사업기간 종료일을 고려하여 차년도 상반기 내에서 기업별 적정기간을 부여한다.

## 제 4 장 대출신청 및 대출금 지급

**제14조(승인기업의 대출신청)** ① 용자사업자는 용자승인서 상의 최초인출기간 내에 해당 금융기관에 자금대출을 신청하여 용자금 사용을 개시하여야 하며, 용자 승인서 상의 사업기간 내에 용자승인액의 전액을 인출 하여야 한다.

- ② 용자금 대출을 취급하는 금융기관은 용자신청서상 기재한 은행으로 하여야 하며, 변경이 필요한 경우 사전에 용자시스템을 통한 변경요청과 이에 대한 기술원의 승인처리에 의하여 용자금 대출 취급 은행과 영업점을 변경할 수 있다.

- ③ 용자금은 은행의 영업점을 통하여 '일백만 원' 단위로 기술원에 대출신청한다.

- ④ 용자승인 내역 상의 공사·제작 기성 청구에 따르며 계약금, 선금금 및 용자승인 전 기성 대금의 충당 목적의 대금액을 포함한다. 다만, 최초인출기간 만료일 내에 용자지원 시설의 설치 공사가 완료된 경우에는 기성 정도와 관계없이 승인금액 전액을 일괄 신청할 수 있다.

- ⑤ 용자금을 분할하여 신청하는 경우, 1회차 대출신청하는 금액은 용자승인액의 10% 이상이어야 한다. 다만, 기술원의 용자금 예산의 운용 여건에 따라 불가피한 경우 승인금액의 10% 내로 감액, 조정하여 대출할 수 있다.

**제15조(용자금의 최초인출기간)** ① 용자사업자는 용자승인일로부터 60일 이내에 취급 금융기관을 통하여, 기술원에 대출신청을 하거나 용자승인 금액의 일부 또는 전부를 대출받아야 한다.

② 다음 각호의 사유로 제1항의 기간 내 최초인출이 어려울 경우에는 용자시스템을 통하여 기술원에 연장을 요청할 수 있고, 최대 30일 범위 내에서 최초인출기간을 연장 받을 수 있다.

1. 용자금 취급 금융기관(은행, 영업점) 변경
2. 금융기관 또는 보증기관의 심사 지연
3. 설치·공사 인허가 관련 행정처리 지연
4. 그 밖에 기술원장이 검토하고 인정하는 불가피한 사유

**제16조(금융기관의 대출금 지급)** ① 용자사업자로부터 대출신청을 받은 금융기관은 대출심사와 채권보전 등 제반절차를 완료하고, 기술원에 대여신청을 하여야 하며, 대출금액은 승인 내용과 금액 내에서 취급하여야 한다.

② 취급금융기관은 용자금을 대출할 때 시설 제작 또는 공사 현장이나 용역제공, 구매계약 등 진척현황을 확인하고 그 기성 청구에 따라 실제금액을 확인한 후 '일백만 원' 단위로 자금을 집행하여야 한다.

③ 용자금은 제2항에 따라 분할 대출하거나 제14조 제4항에 따라 일괄 대출할 수 있으며, 기술원이 승인한 내역 상의 계약금, 선금금 및 기 지급한 공사비 충당 용도로 용자금을 대출할 수 있다.

④ 용자금을 분할 취급 시 1회차 대출금은 용자승인의 10% 이상이어야 한다. 다만, 기술원의 용자금 운영상 불가피한 경우 또는 용자사업자 대출 자금집행계획을 고려하여 최초인출금액을 승인금액의 10% 내로 조정하여 대출할 수 있다.

⑤ 취급금융기관은 시설자금 분야에 대한 용자금 지급 시 시공업체 또는 제작업체의 예금계좌에 입금함을 원칙으로 한다. 단, 용자사업자가 시공업체의 예금계좌에 대금을 선지급한 사실이 확인될 때에는 그 금액 범위 내에서 용자사업자에게 지급할 수 있다.

⑥ 용자사업자 또는 연계승인 용자사업자가 용자승인 내용의 대금으로 우선 지불하기 위하여 불가피하게 용자취급 금융기관에서 사전에 일반 대출을 이용한 경우, 용자금으로 해당 대출금의 상환, 대환, 대체 등의 형태로 충당할 수 있다.

- ⑦ 취급금융기관은 용자조건을 변경하거나, 용자금 대출을 조건으로 기타 금융 상품 가입을 강요할 수 없으며, 대출취급수수료 및 수입인지대, 선납금 이자 등의 명목으로 용자금을 차감하여 지급할 수 없다.

## 제 5 장 승인취소 및 자금회수

제17조(승인의 취소) ① 기술원은 용자사업자가 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 승인금액의 전부를 취소할 수 있다.

1. 용자승인 후 용자신청 내용(신청서, 진술 및 제출자료)에 위·변조, 고의누락 등 허위사실이 확인된 경우
2. 용자금을 횡령, 전용하거나 임직원과 사업자 임의의 사적 용도로 지출하는 '목적외사용'에 해당하는 경우
3. 용자승인 후 완료점검까지 다음 각 목의 사실이 확인된 경우
  - 가. 용자승인과 동일 내역으로 타 기관에서 중복하여 용자 지원받은 경우
  - 나. 용자지원 시설을 용자사업자가 직접 사용 또는 운영하지 않고, 제3자(동일 대표자의 개인·법인 사업자 포함)에게 유상·무상 임대 또는 매각한 경우
  - 다. 각종 인·허가, 신고·등록의 취소와 사후 미취득 등 지원대상 요건을 상실한 경우
  - 라. 휴업·폐업, 부도·파산 등 정상적인 사업 유지가 곤란한 경우
  - 마. 기타 용자지원 시설의 정상 가동이 어렵다고 판단되는 경우
4. 제15조 제1항의 최초인출기간을 준수하지 못한 경우
5. 제7조 제5호 내지 제8호의 제한기간에 해당하는 경우

② 기술원은 용자사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당부분의 승인금액을 취소할 수 있다.

1. 제12조 제4항 및 정당한 사유 없이 이 요강에 따른 각종 보고, 실태조사 등에 대한 이행촉구 또는 시정요구를 기한 내 이행하지 아니하는 경우, 인출하지 않은 금액을 취소

2. 융자금을 지원목적에 적합하게 사용하였으나 완료보고 증빙자료가 부실한 경우, 해당 부분의 금액을 취소
  3. 제13조의 연계승인 대상이 아니며 제11조의 기간 이내에 전액 대출하지 아니한 경우, 융자승인액 중 잔여액의 취소
  4. 융자승인 이후에 제7조 제3호의 처분을 받은 사업자로, 해당 처분 사실을 기술원이 인지한 시점에서의 융자금 인출하지 않은 금액을 취소
- ③ 기술원은 제1항 및 제2항에 따라 융자승인을 취소하는 경우 융자승인 사업자에게 문서로 통지하여야 한다.

**제18조(융자금 회수)** ① 기술원은 융자사업자의 제17조에 따른 승인취소에 해당하는 기 대출금액을 회수할 수 있다.

- ② 본 요강에 따라 회수하는 융자금은 거치기간 및 조기·정기 등 이미 상환한 융자금의 유무를 불문하고 회수결정 시점의 잔여 융자금 내에서 회수결정 융자금 전액을 회수한다.
- ③ 기술원은 승인 취소된 융자사업에 대한 대출금을 회수하는 경우 사유, 근거 및 회수금액과 회수기한을 명시하여 해당 취급 금융기관 및 융자사업자에게 문서로 통지하여야 한다.
- ④ 취급 금융기관은 통지된 문서내용에 따라 융자사업자로부터 원리금을 회수하여 통보일로부터 60일내에 상환하여야 하며, 기한을 초과하는 경우 실제 상환일까지 원리금에 대하여 연 12%의 연체이율을 적용한 연체이자를 기술원에 납입하여야 한다.

**제19조(부정행위에 대한 회수금리 가중 적용)** ① 기술원은 제17조 제1항 제1호(허위, 위·변조) 또는 제1항 제2호(목적외사용)에 따라 승인취소와 융자금회수 처분이 결정된 융자사업자의 융자 대출금에 대하여는 금리를 가중하여 부과하며, 취급금융기관을 통하여 회수한다.

- ② 제1항의 가중금리는 제5조 제2항의 정책금리가 아닌, 「소송촉진 등에 관한 특례법」 제3조 제1항에 따른 법정이율을 실제 회수·납입일까지 계산하여 적용한다.
- ③ 회수납입 기한과 연체금리는 제18조 제4항을 준용한다.

## 제 6 장 용자지원 사업관리

**제20조(사업관리 및 실태조사)** ① 기술원은 용자신청자 또는 용자사업자가 제출한 신청서 및 구비서류 등을 활용하여 다음 각호의 업무를 실시하며 이때 현장실태조사를 병행할 수 있다.

1. 승인심사 : 용자신청자를 대상으로 신청 내용의 심사승인을 위한 서류심사 업무
2. 중간점검 : 용자금 최초인출 후 필요시 용자사업자의 중간 진도 상황을 파악하는 서류 확인 또는 현장 조사 등을 수행하는 업무
3. 완료점검 : 용자금 사용완료 후 시설의 완공과 정상운영 및 인·허가 취득 여부, 용자금 지출내역 등 자금사용의 적정성을 확인하는 서류확인과 현장 실태조사 업무
4. 사후관리 : 완료점검 후 용자금 상환완료까지의 용자 원리금 회수관리

③ 제1항의 현장 실태조사는 2인 이상 실시하되, 조사내용이 단순한 현황 또는 사실확인의 수준인 경우 1인이 수행할 수 있다.

④ 기술원은 제1항의 업무에 외부의 전문가 및 전문기관을 활용할 수 있으며 필요시 비대면 점검 방식으로 대체할 수 있다.

⑤ 용자신청자, 용자사업자, 시공업체 및 금융기관은 기술원에서 실시하는 실태조사 및 기타 점검업무에 적극 협조하여야 한다.

**제21조(사업자의 보고의무)** 용자사업자는 용자시스템을 통하여 기술원에 다음 각 호의 보고를 하고 관련 자료를 제출하여야 한다.

1. 진행보고 : 용자금 사용과 설치 현황 등 기술원의 보고 요구 시
2. 완료보고 : 실제 공사, 설치 등 용자금 사용 완료일 또는 사업기간 종료 일로부터 30일 이내에 [별표 2]에 따른 용자금 사용내역에 대한 증빙서류를 첨부하여 보고 하여야 한다.
3. 기타 정책적 요구와 용자업무의 적정한 운영을 위해 기술원이 요구하는 경우

**제22조(금융기관의 자금관리)** ① 취급 금융기관은 용자사업자의 사업계획서에 따라 용자금이 승인목적 외의 용도로 사용되지 않도록 관리하여야 한다.

- ② 취급 금융기관은 용자사업자가 압류·경매 처분 등 채권처분에 진입하거나 부도·폐업 등 사업이 중단되는 때에는 즉시 사유와 현황을 기술원에 보고·통지하여야 한다.
- ③ 취급 금융기관은 자금관리 중인 전체 용자사업자의 영업현황(정상, 폐업사유 등)을 다음 연도 3월까지 기술원에 보고·통지하여야 한다.

## 제 7 장 용자심사위원회

**제23조(설치목적)** 환경부 고시 「환경개선특별회계 용자금 지원조건」 제9조에 따라, 용자지원 사업의 공정한 운영을 위하여 기술원에 용자심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제24조(위원회 구성)** ① 위원회는 위원장을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장 및 위원은 자문·의결 안건에 관련된 분야의 전문가로 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자로 기술원장이 위촉한다.

1. 2년제 대학 이상의 학교에서 환경분야, 공학분야의 부교수 이상 경력 3년 이상인 자
2. 환경 또는 공학 분야 관련 연구기관의 5년 이상 종사자
3. 환경시설 제작·설치·운영 및 환경 관련 업종에 7년 이상 종사자
4. 환경 또는 공학 분야에 업무 경험이 있는 7급 이상 환경부 소속 관련 분야 공무원 또는 속하는 직에 있었던 자
5. 기술원의 용자업무를 수행한 경험이 있는 선임급 이상 근무경력 3년 이상의 타 부서 소속 직원인 자
6. 그 밖에 환경산업 관련 정보, 기술, 미세먼지 저감 및 처리 기술 업무, 미세먼지 등 유해화학물질 측정기기 개발·생산, 폐기물재활용 등 관련 분야 경력 등이 제1호부터 제3호까지의 기준에 상당하다고 인정되는 자

③ 위원회 심의 등과 관련된 회의가 종료되면 해당 위원회는 해산된 것으로 본다.

**제25조(위원장)** ① 위원장은 심사위원회 개최 시 출석한 외부위원 중 호선한다.

② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 회의를 주재하며 소관 업무를 총괄한다.

**제26조(위원의 제척·기피·회피)** 위원에 다음 각호 중 하나에 해당하는 경우 그 안건의 심의에서 제외된다.

1. 해당 안건 및 기업의 이해당사자 및 친·인척
2. 해당 안건과 관련하여 용역, 자문, 연구 등을 수행하고 있거나 수행 이력이 있는 경우
3. 해당 안건과 직·간접으로 관련이 있는 협회 및 단체, 소관 부처 또는 지자체의 공무원

**제27조(위원회 기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 융자운용요강 제7조에 따른 지원 제외에 대한 이의신청
2. 융자운용요강 제9조에 따른 융자 불승인에 대한 이의신청
3. 융자운용요강 제17조에 따른 승인 취소에 대한 이의신청
4. 융자운용요강 제18조에 따른 융자금 회수에 대한 이의신청
5. 그 밖에 융자업무와 관련하여 위원장이 상정한 안건

**제28조(위원회 운영)** ① 위원회는 내부위원 1인 이상과 외부위원 3인 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 융자심사기한이 촉박하거나 심의안건이 적은 경우 서면으로 심사할 수 있으며, 이 경우 심의 절차 등은 소집에 의한 회의의 경우를 준용한다.

② 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 기술원의 융자업무 소관부서장(당연직)으로 하며, 부재 시에는 소관부서의 장이 지정하는 소관부서의 전임급 이상의 연구원이 대행한다.

③ 위원장은 표결권을 가지며, 가부동수일 때에는 결정권을 가진다.

**제29조(대리참석)** 위원회 구성위원 중 외부위원의 대리참석은 허용하지 아니한다.

**제30조(의견청취)** 위원회는 직무를 수행함에 있어 필요하다고 인정하는 때에는 전문가의 의견을 청취하거나 관계자에게 자료제출 요청 및 위원회에 출석하여 진술하게 할 수 있다.

**제31조(수당 등)** ① 회의에 출석한 외부위원과 회의에 출석하여 의견을 개진한 관계전문가에게는 예산의 범위 내에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

② 위원에게 특정과제의 검토 또는 연구 조사 등을 요청한 경우에는 이에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

③ 수당과 여비 등 지급에 있어서 외부위원 수당 기준 등 기타 세부사항은 기술원장이 따로 정하는 바에 따른다.

**제32조(비밀유지)** 위원회에 참석한 위원은 심의 및 의결과정에서 알게 된 사실과 관련된 일체의 사항에 대하여 비밀을 유지하고, 그 내용을 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

**제33조(결과통보)** 기술원장은 위원회의 최종결정 결과를 결정일 다음 날로부터 5영업일 이내에 해당 사업자, 금융기관 등 관련자에 문서로써 통보하여야 한다.

## 제 8 장 기타 사항

**제34조(이의신청)** ① 제7조의 지원제외, 제9조에 따른 용자 불승인, 제17조의 승인취소, 제18조와 제19조에 따른 용자금회수와 관련하여 해당 사업자는 통지를 받은 날로부터 10일 이내에 심사 등 처분결과에 대하여 문서로써 구체적 사유를 명시하여 기술원에 이의신청을 할 수 있다.

② 제1항에 따라 이의신청을 받은 경우 기술원은 20일 이내에 용자심사위원회를 개최하여 심의를 거쳐 최종결정하여야 한다.

**제35조(부당행위 금지)** 기술원 및 업무담당자는 용자 지원 업무와 관련, 지위와 권한을 남용하여 용자신청자 또는 용자사업자에게 다음 각호의 행위를 하여서는 안 된다.

1. 용자금의 신청 및 지원 내용과 무관한 추가 자료의 반복 요구

2. 용자신청, 보고업무 등 각종 행정 처리에 대한 대행업자 소개 또는 추천
3. 심사승인 및 각종 점검업무 등의 편의를 조건으로 금품 등 대가 수수
4. 특별한 사유 없이 심사승인 등 각종 업무처리를 지연하는 행위
5. 특별한 사유 없이 용자신청에 대한 불승인 또는 감액 승인
6. 기타 제1호부터 제5호까지에 준하는 부당한 행위

**제36조(용자신청자 및 용자사업자의 준수 의무)** ① 용자신청자 및 용자사업자는 이 요강이 정하는 제반사항을 성실히 준수하여야 할 의무가 있으며, 고의·과실을 불문하고 이 요강에 대한 위반, 이행 지체 등 미준수로 인한 모든 불이익은 용자신청자 및 용자사업자에 귀속한다.

② 용자사업자는 대출기간 만료일까지 용자금의 원금과 이자를 금융기관을 통해 기술원에 성실하게 납입하여야 한다.

**제37조(기간계산 등)** 용자승인 통보기한 및 최초인출기간, 사업기간의 최종일이 공휴일인 경우에는 그 다음 영업일까지로 한다.

**제38조(취급 금융기관)** 용자금을 취급할 수 있는 금융기관은 다음 각호에 해당하는 금융기관 중 기술원과 약정을 체결한 금융기관으로 한다.

1. 「중소기업은행법」에 따라 설립된 중소기업은행
2. 「한국산업은행법」에 따라 설립된 한국산업은행
3. 「농업협동조합법」에 따른 농협은행
4. 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합중앙회
5. 「은행법」에 따라 인가를 받아 설립된 은행(온라인·인터넷 은행 제외)

**제39조(정보공개)** 기술원은 용자사업자로부터 용자신청 시 정보수집 및 공개 등에 대한 사전동의서를 받아야 하며, 용자사업자의 명단과 신청내용을 국가 및 권한을 가진 기관에 제공할 수 있다.

**제40조(공익신고)** 용자신청자 또는 용자사업자는 기술원의 업무담당자로부터 금품·향응 요구, 폭언·폭행, 인격모독 및 명예훼손을 당하거나 기타 부당한 지시를 강요 받은 경우와 이를 목격할 경우에는 관련 사항을 즉시 기술원 공익신고센터 또는 감사실에 신고, 제보할 수 있다.

**제41조(기타)** ① 용자신청자 및 용자사업자가 제출한 서류는 일체 반환 하지 않는다.

② 기술원장은 이 요강의 해석과 시행 및 그 밖의 효율적인 용자사업 운영에 필요한 세부적인 사항을 별도로 검토하고 결정할 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 요강은 2022년 1월 1일부터 적용 및 시행한다.

**제2조(용자금 지급에 관한 적용례)** 이 요강의 시행 전에 용자승인 사업자에 대한 연계승인, 변경신청의 내용에도 이 요강에 의한 것으로 본다.

[별표 1]

## 용자신청 제출 서류 (제8조 제4항 관련)

번호	제출서류	내 용
1	<서식 2> 미세먼지 감축 계획서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자지원 시설 및 적용기술의 미세먼지 감축 기대 효과 및 성능에 대하여 작성하고 관련 증빙, 소명 자료를 첨부(구비서류 란에 저장 등록)</li> </ul>
2	신청기업 사업자등록증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 나이스신용정보 제출(조회) 동의 및 등록하여 직접 발급 제출 생략 가능</li> <li>※ 위 나이스신용정보 방식 거부·미제출 시, 직접 스캔본 등록하고 해당란에 기입 필요 - 이때 누락, 부실, 부족한 경우 모든 책임과 불이익은 신청기업에 있음.</li> </ul>
3	법인등기부등본(법인사업자 필수)	
4	재무상태표, 손익계산서 및 부속 명세서	
5	사업자 기준 국세 및 지방세 납입증명서	
6	장치, 시설 시공 제작 업체 사업자등록증 (기성 제품 구매 시 구매처 사업자등록증)	
7	용자신청 시설, 공사의 견적서 및 계약서 (기성 제품 구매 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 턴키 등 일괄계약 공사의 경우 직접 계약 시공사의 견적서 및 계약서(단, 견적서의 경우 공사 설치 시설 별로 재하도·위탁 업체 명의를 견적서 인정)</li> <li>• 자가시공의 경우, 용자신청 시설 제작에 대한 자제 및 반제품 구매에 대한 견적서 및 계약서 일체</li> </ul>
8	시설·장비·건축 세부 도면	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 차량운반구 또는 기성 판매제품 구매의 경우에는 팜플렛, 사양서 등으로 대체 가능</li> </ul>
9	건축 허가서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원 대상 건축구조물로서 자금 지원 신청 시</li> <li>• 용자지원 대상 시설물의 설치 전 건축물 완공이 필요한 경우</li> </ul>
10	사전 설치 인·허가 또는 신고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자신청 시설물의 설치에 대하여 각종 법규 상 사전 인허가, 신고 등이 필요한 경우에 제출</li> </ul>
11	시공업체 환경전문공사업 등록증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대기시설의 경우 필수 제출(단, 관련 법령 상 의무 대상 아닌 경우 생략 가능)</li> </ul>

[별표 2]

**완료보고 제출 서류 (제21조 제2항 관련)**

◎ 용자승인 내역에 따라 자금사용을 완료한 기업은 ‘용자시스템’에서 “완료보고”를 하여야 하며, 이때 해당 사용내역에 따른 지출 증빙서류(사본) 첨부 시 다음의 서류를 참고하기 바랍니다.

번호	제출 서류	용자금 사용 내역
1	매입처별 세금계산서 합계표(상세내역)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용자금 사용 내역에 대한 증빙 자료</li> <li>• 국세청 부가세 신고 완료 후 보완 제출 가능</li> </ul>
2	시공사, 매입처 등 대금 입금내역 증서	시공사, 매입처 통장사본, 무통장 입금증 등
3	용자 지원된 시설물의 완공 사진	건축, 시설물, 기계장치, 차량운반구 등 사진
4	인·허가에 따른 기관 허가증, 신고필증	용자 지원된 시설, 건축물 등이 법규 상 완공 후 인·허가 또는 신고 등의 필증을 득해야 하는 경우 제출
5	준공계 및 공사완료 필증	시설공사, 토목공사 등 용자 지원 시
6	기타 용자승인 및 지원범위 내 비용지출 증빙	

[서식 1]

<b>청정대기전환시설지원용자 (미세먼지시설자금) 신청서</b>							처리기간 접수마감 후 7일 이내	
업체명	회원정보		접수번호	0000-0000-00000				
			사업자등록번호	회원정보		설립일자		
대표자	회원정보		법인등록번호	회원정보		회원정보		
본사	주소	회원정보						
	전화	회원정보		팩스	회원정보			
신청사업장	주소	직접 입력			산업단지 입주여부	산업단지명 직접 입력		
	전화	직접 입력		팩스	직접 입력			
업종	회원정보		업태	회원정보		주생산품	회원정보	
표준산업분류(KSIC)		직접 입력		환경산업특수분류		직접 입력		
홈페이지	직접 입력		상시근로자수	직접 입력 명		기업규모	▼ 중견기업 ▼ 대기업	
환경오염배출 인·허가 보유 사항		직접 입력(수질 *중, 대기 *중 등)		환경 업종·영업 인·허가 등록 사항		직접 입력(환경시공등록 등)		
신청내용	용자신청 제목 (공사명 또는 자금 주요용도)		직접 입력					
	시설공사기간 또는 자금사용기간		(착공착수일) 0000.00.00 직접 기재			(완공예정일) 0000.00.00 직접 기재		
	총소요비용		00000 백만원		용자신청액		00000 백만원	
	담당자 1	성명	직접 입력	직책	직접 입력	e-mail	직접 입력	
		부서	직접 입력	전화번호	직접 기재		휴대폰	직접 입력
	담당자 2	성명	직접 입력	직책	직접 기재		e-mail	직접 입력
		부서	직접 입력	전화번호	직접 입력		휴대폰	직접 입력
용자금 취급은행	000 은행 000000 지점		은행 담당자	000		전화번호	직접 입력	
상기와 같이 용자를 신청하며, 기재내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.								
0000 년 00 월 00 일								
신청인(대표) :						(날인·서명 생략)		
한국환경산업기술원장 귀 하								

[서식 2]

## 사업계획서

### 1. 사업장 개요

※ 전년도 기준으로 작성 및 기입, 미확정 값은 예상치 기입 가능

영업 현황	전년도 매출액		상시 근로자수 현황		전년도 사업장 가동현황				
	백만원		명		총_____일, 1일 평균_____시간				
환경 분야 보유 인허가 사항									
수출실적		주요 수출제품		주요 국가		원화기준		외화기준	
□있음 □없음						백만원		천USD	
						백만원		천USD	

### 2. 추진 계획

자금사용 목적 및 기대효과	100자 이내									
융자금지출 계획일정 (단위: 백만원)	1차		2차		3차		4차		5차	
	일자	금액	일자	금액	일자	금액	일자	금액	일자	금액
	00.00		00.00		00.00		00.00		00.00	

### 3. 자금사용 내역

(단위: 백만원, 부가세 제외)

내역구분		내 용	수량	총소요금액	융자신청액	시공사·매입처
1차	2차					
합 계				자동합산	자동합산	
구분 ▼	구분 ▼	스펙, 규격, 용량, 명칭 등	숫자			

<참고> 자금사용 내역 구분(콤보) 선택 항목 보기

1차	2차
토목공사	부지조성공사
저감시설	고효율 저녹스(NOX) 버너, SCR 설비, SNCR설비, 기타 저감설비
기타시설	전기공사, 소방공사, 철골구조물, 기타 건축공사
설계컨설팅	설계컨설팅, 설계비, 공정컨설팅, 공정 및 설계 컨설팅, 기타
기타비용	기존설비 철거비, 기타

[서식 3]

## 미세먼지 감축 계획서

설비개선에 따른 미세먼지(질소산화물) 저감 효과·효율 상세설명

- 해당 설비가 어떤 방식으로 미세먼지를 저감 할 수 있는지 구체적으로 기술하고 미세먼지 저감 예상 수치를 입력(수치는 설비 계약서(시공사 또는 판매사 보장수치) 또는 연구자료 등 명확한 근거 필요)

상기 설비, 기술 관련 자료 등

- 주요 설비 및 공사(기술)에 대하여 각 항목별로 요약하여 설명(연차사업의 경우 연차별로 기술)

[서식 4]

승인번호		승인일자		<b>청정대기전환시설지원용자 승인서</b>			
2020-4110-1234-0		2020-05-08					
상호(업체명)	영일기업(주)		대표자	이삼사			
사업자번호	567-89-01234		지원분야 1	청정대기			
법인등록번호	123456-7890123		지원분야 2	미세먼지시설자금			
용자지원사업장	서울 은평구 진흥로 215(불광동)						
본사/본점	서울 종로구 인사동 123			본사 사업자번호	123-85-67490		
승인내용	용자승인액	일금이억삼천사백만원(W234,000,000)		취급은행	국민은행 종로지점		
	구분1	구분2	시공사(지급처)		승인액(백만원)		
	기계공사	기계공사	농신공업		100,000		
	전기공사	전기공사	삼선전자		100,000		
	기계공사	기계공사	일상인터내셔널		34,000		
	기계공사	기계공사	두상인프라코어		34,000		
	공란						
	최초인출기간	2020-08-14 ~ 2020-10-13		대출기간	3년거치 7년상환		
	용자금사용기간	2020-08-14 ~ 2020-12-31		대출금리	분기 변동금리		
	<b>중요사항</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. '용자승인'은 <b>취급은행 대출심사 및 채권보전 조치 후 용자를 받을 수 있는 조건부 승인</b></li> <li>2. 용자금의 대출기간, 대출금리 등 용자조건은 정부의 방침에 따라 변경될 수 있음.</li> <li>3. 용자금은 부가가치세 및 취급은행의 각종 수수료, 인지세 등 기타 다른 용도로 사용 불가</li> <li>4. 용자금은 위 표시 내용과 기술원에 제출한 용자신청서 내용에 따라 사용하며, 사전 변경요청에 따른 기술원의 승인 없이 무단사용 시 용자승인 취소 및 용자금 강제회수</li> <li>5. '시설'에 대한 용자금은 취급은행에서 상기 시공사(지급처)의 예금계좌 입금이 원칙(예외 있음)</li> <li>6. 최초인출기간 내 용자승인액의 10% 이상 대출 또는 대출신청하지 않는 경우 용자승인 취소</li> <li>7. 사용기간 내 용자승인액 전액을 미사용하여 잔액이 발생한 경우 잔액은 지원 불가(승인취소)</li> <li>8. 취급은행 대출심사 및 자체 사정에 따라 위 용자승인액의 전부 또는 일부를 사용하지 않을 시, 기술원에 포기신청을 하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 소정기간 동안 용자지원 불가.</li> <li>9. 당해연도 용자금 예산부족(예산소진)시 미사용 용자금은 지원이 불가능하며, 용자요강에 따른 기술원의 검토 후 다음 연도에 미사용 용자금의 지원이 가능</li> <li>10. 용자승인 기업은 용자요강을 성실하게 준수하고 환경부와 기술원의 자료제출 요구 및 현장조사에 적극 협조하여야 하며, 이에 대한 위반, 거부 및 이행지체로 인한 처분과 불이익은 모두 용자승인 기업의 책임입니다.</li> </ol>							
<p><b>환경정책자금 용자운용요강에 따라 위와 같이 용자금 지원을 승인합니다.</b></p> <p>발급일 2020-08-14</p> <p style="text-align: right;"><b>한국환경산업기술원장</b> 인</p> <p>출력일 0000-00-00</p>							