
소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 운 영 지 침

2023. 8.

환 경 부
통합허가제도과

< 목 차 >

제1장 총 칙	1
1. 목 적	1
2. 적용범위 및 기준	1
3. 용어의 정의	1
제2장 사업의 추진체계	3
1. 추진체계	3
2. 추진절차	5
제3장 단계별 처리내용	6
1. 지원대상 및 내용	6
2. 사업공고 및 신청	7
3. 지원사업장 선정 및 수행계획평가	9
4. 협약체결	11
5. 사업착수 및 진도관리	13
6. 완료점검	14
7. 이의신청 및 처리	15
8. 사업비 지급	16
9. 기 타	17

[별표 1] 통합허가 컨설팅 정부지원금 및 비용 산정 기준	18
[별표 2] 통합허가 컨설팅 지원사업장 선정 및 가점 기준	19
[별지 1] 통합허가 컨설팅 지원사업 신청서	20
[별지 1-1] 컨설팅 수행계획서 요약보고서	21
[별지 2] 통합허가 컨설팅 지원사업 수행계획서	22
[별지 3] 기업정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(신청사업장)	29
[별지 4] 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(신청사업장 대표)	30
[별지 5] 기업정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(컨설팅업체)	31
[별지 6] 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(컨설팅업체 대표)	32
[별지 7] 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(참여 컨설턴트)	33
[별지 8] 통합허가 컨설팅 지원사업 선정평가표	34
[별지 9] 통합허가 컨설팅 지원사업 수행계획 평가표	35
[별지 9-1] 통합허가 컨설팅 지원사업 선정평가 종합결과서	36
[별지 10] 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 협약서	37
[별지 10-1] 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 청렴서약서(지원사업장)	42
[별지 10-2] 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 청렴서약서(컨설팅업체)	43
[별지 11] 보안각서(지원사업장)	44
[별지 11-1] 보안각서(컨설팅업체)	45
[별지 12] 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 입금계좌 신고서	46
[별지 13] 수행계획 변경 승인 요청서	47
[별지 13-1] 통합허가 컨설팅 중간점검표	48
[별지 14] 삭 제	49

[별지 15] 통합허가 컨설팅 완료점검 평가표	50
[별지 16] 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 이의신청서	51
[별지 17] 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 조정위원회 종합의견서	52
[별지 17-1] 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 조정위원회 의견서	53
[별지 17-2] 소규모사업장 컨설팅 지원사업 평가위원 위촉승낙 및 서약서	54

제1장 총 칙

1. 목적

이 지침은 「소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업」(이하 “사업”이라 한다)을 효율적으로 추진하기 위해 필요한 사항을 정함으로써 통합환경관리제도를 안정적으로 정착시키는 데 목적이 있다.

2. 적용범위 및 기준

이 지침은 「소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업」 업무에 대해 적용하며, 정하지 아니한 사항은 환경부의 해석에 따른다.

3. 용어의 정의

가. 추진체계 관련 용어

- 1) “신청사업장”이란 동 사업에 참여하기 위해 주관기관에 지원사업 신청서를 제출한 사업장을 말한다.
- 2) “지원사업장”이란 통합허가를 받기 위해 통합허가 컨설팅 지원사업에 신청하여 선정된 사업장을 말한다.
- 3) “컨설팅”이란 「환경오염시설의 통합관리에 관한 법률」(이하 “환경오염시설법”이라 한다) 제6조제4항에 따른 통합환경관리계획서 작성에 필요한 기초자료를 조사·작성하는 것을 말한다.
- 4) “컨설팅업체”란 동 사업에 참여하여 지원사업장에 대한 컨설팅을 수행하는 업체로서 「환경오염시설법」 제11조의2제1항에 따라 환경부장관에게 통합허가 대행업을 등록한 법인을 말한다.
- 5) “총괄기관”이란 동 사업의 총괄 관리감독, 지침 제개정, 사업계획 수립 등의 업무를 수행하는 기관을 말한다.

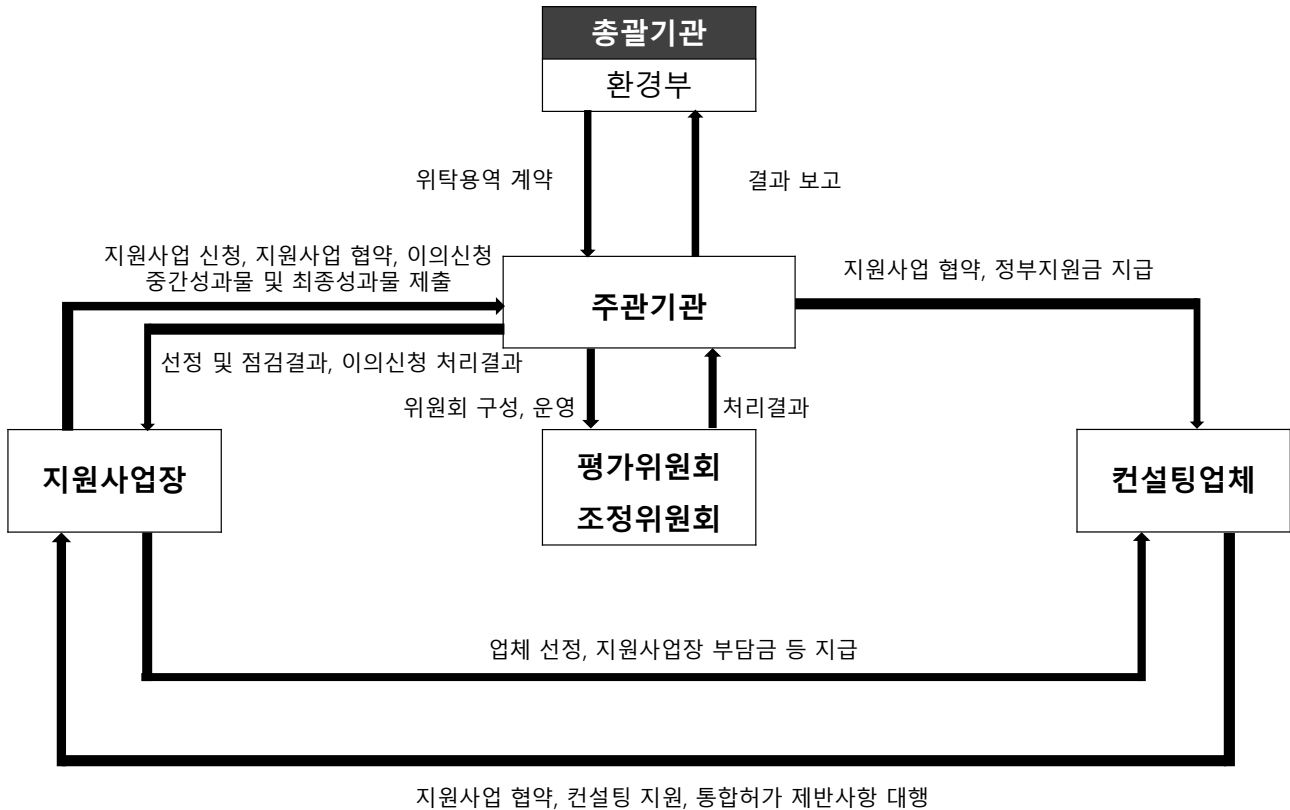
- 6) “주관기관”이란 사업공고, 지원대상 선정, 평가위원회 구성·운영, 수행계획 평가, 조정위원회 구성·운영 및 이의신청 심의, 중간점검, 완료점검, 사업관리 등의 업무를 수행하는 기관을 말한다.
- 7) “총괄책임자”란 지원사업장 소속 임직원(대표자 포함)으로서 컨설팅을 총괄·감독하는 자를 말한다.
- 8) “컨설팅책임자”란 컨설팅업체 소속 임직원으로서 지원사업장에 대한 컨설팅을 수행하는 책임자를 말한다.

나. 평가 관련 용어

- 1) “평가위원회”란 동 사업의 지원대상 선정평가 및 수행계획평가 등을 심의하기 위한 위원회를 말한다.
- 2) “지원대상 선정평가”란 신청사업장에 대해 동 사업의 지원대상 여부 확인을 통해 지원사업장으로 결정하기 위한 평가를 말한다.
- 3) “수행계획 평가”란 신청사업장과 컨설팅업체가 제출한 수행계획서를 심사하여 컨설팅 지원내용의 적정성을 검토하기 위한 평가를 말한다.
- 4) “중간점검”이란 지원사업장이 제출한 중간성과물에 대한 점검을 통해 “적합”, “유예” 또는 “부적합”을 확정하는 평가를 말하며, 통합허가 ‘사전협의 제출 확인서’ 제출로 이를 갈음한다.
- 5) “완료점검”이란 지원사업장이 제출한 최종성과물에 대한 점검을 통해 “적합”, “유예” 또는 “부적합”을 확정하는 평가를 말하며, 통합허가 ‘본허가 신청확인서’ 제출로 이를 갈음한다.
- 6) “유예기간”이란 중간점검, 완료점검시 “유예” 판정을 받은 지원사업장에게 부여하는 것으로, 중간성과물 및 최종성과물 제출 시기를 일정 기간 유예해주는 기간을 말한다.
- 7) “조정위원회”란 지원사업장과 컨설팅업체와의 분쟁, 중간점검 및 완료점검 결과 이의제기 사항 등에 대해 심의하는 위원회를 말한다.

제2장 사업의 추진체계

1. 추진체계



< 수행기관별 업무분장 내용 >

기 관 명	주요 업무내용
총괄기관	○ 사업총괄 및 지침 제·개정 ○ 예산마련 ○ 성과측정
주관기관	○ 사업공고, 사업홍보, 신청서·수행계획서 접수 ○ 평가위원회 및 조정위원회 구성·운영 - 지원대상 선정, 수행계획 평가, 이의신청 심의 ○ 평가위원회 및 조정위원회 결과 지원사업장 통지 ○ 협약 체결, 취소 ○ 중간점검, 완료점검, 컨설팅 비용 지급 ○ 기타 환경부장관이 위탁한 업무
지원사업장	○ 컨설팅 수행 총괄 및 관리 ○ 중간성과물, 최종성과물 제출(지원사업장 → 주관기관)
컨설팅업체	○ 통합허가 컨설팅 제반사항 수행

가. 총괄기관

동 사업의 총괄 관리감독, 지침 제·개정, 사업계획 수립, 사업홍보 등을 수행하는 기관으로 환경부를 말한다.

나. 주관기관

1) 주관기관은 아래 사항에 대한 기능을 수행한다.

가) 사업공고 및 사업홍보

나) 신청서·수행계획서 접수, 이의신청 접수

다) 신청사업장 자격요건 확인

라) 평가위원회 및 조정위원회 구성·운영

(1) 신청사업장의 평가 및 지원사업장 선정

(2) 수행계획서 평가

(3) 이의신청 심의

마) 사업 선정대상, 수행계획 평가결과 통지

바) 수행계획서 보완요구, 보완본 검토

사) 협약 체결 및 해지

아) 중간점검 및 수시점검

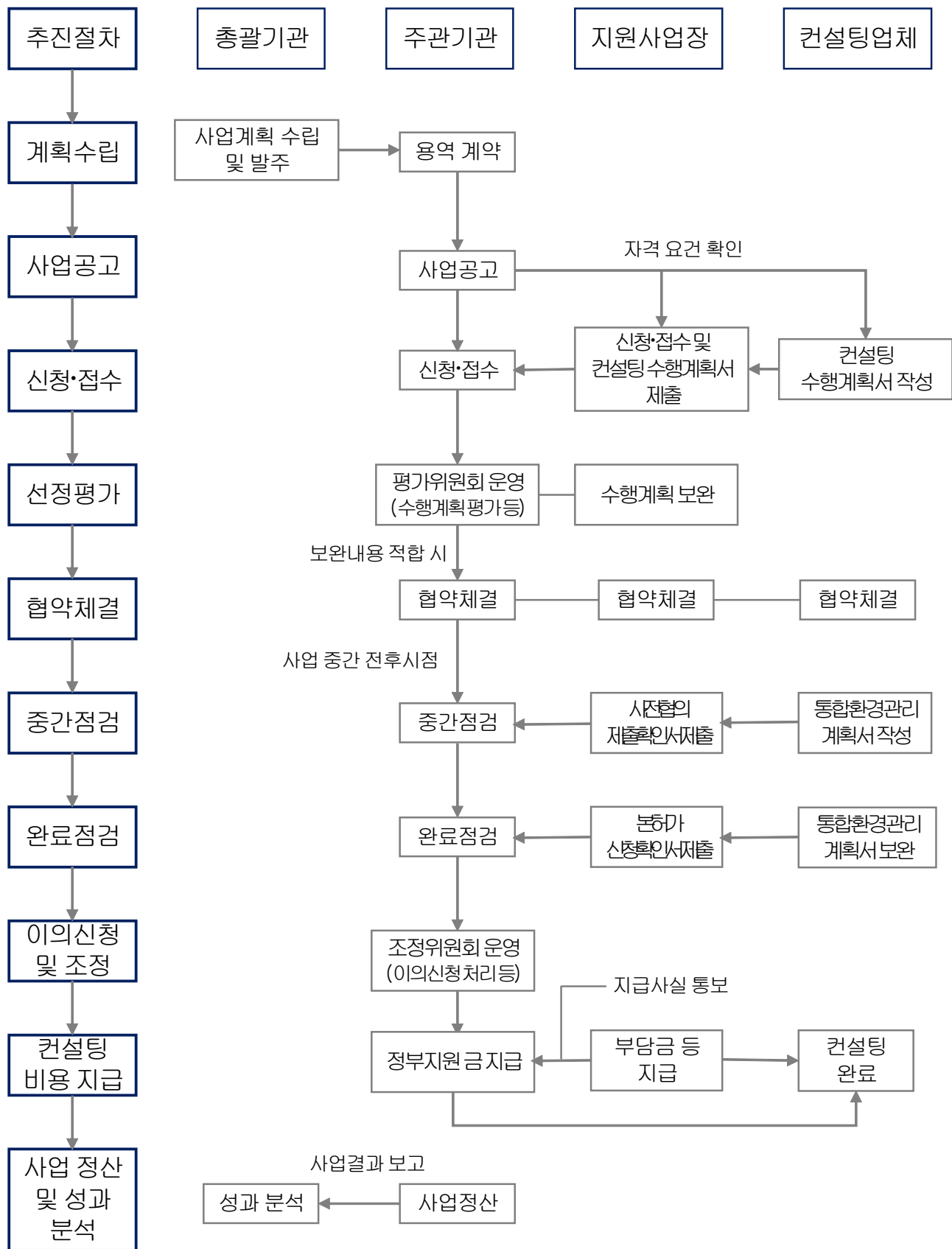
자) 컨설팅 완료점검

차) 정부지원금 관리

카) 기타 동 사업 수행을 위하여 환경부장관이 요청하는 사항 등

2) 주관기관은 동 사업의 원활한 추진을 위해 통합허가 대상업종 사업장을 대표하는 관련 협회, 연합회, 조합 등에 업무협조를 요청할 수 있다.

2. 추진 절차



제3장 단계별 처리내용

1. 지원대상 및 내용

가. 지원 대상

「환경오염시설법」 제6조에 따른 통합허가 대상업종으로 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업을 대상으로 한다. 다만, 통합허가의 적기 이행을 위해 필요한 경우에는 예산 범위 내에서 「중소기업기본법」 제2조제1항에 따른 중소기업으로 확대하거나, 일부 업종으로 한정할 수 있다.

나. 지원 제외대상

- 1) 사업공고일 기준으로 통합허가를 취득한 사업장
- 2) 신청서 및 수행계획서 등 관련 서류를 허위로 작성한 사업장
- 3) 사업신청일 기준으로 신용거래 불량, 부실위험 여부 등 아래 항목에 해당하는 사업장 또는 대표자
 - 가) 기업의 부도, 화의, 법정관리 중인 경우
 - 나) 금융 불량 거래처로 규제 중인 경우
 - 다) 국세 및 지방세 체납 중인 경우
 - 라) 휴업 또는 폐업 중인 경우
 - 마) 기타 정상적으로 금융거래가 어려운 경우 등

다. 지원내용

- 1) 컨설팅 지원내용
 - 가) 환경오염시설 통합허가를 위한 통합환경관리계획서 관련 제반사항 작성을 지원한다.
 - 나) 통합환경관리계획서 작성시에는 환경부에서 발간한 ‘통합환경관리계획서 작성요령’ 및 ‘통합환경관리계획서 작성 가이드라인’ 등을 기반으로 작성해야 한다.

2) 지원규모 및 비율

가) 지 원 금 : 최대 20백만원(부가세 제외, 초과금액 · 부가세는 지원사업장 자부담)

나) 지원비율: 대행업체 계약금액의 최대 90%

다) 수행기간 : 사업 공고 시 정함

2. 사업공고 및 신청

가. 사업공고

- 1) 동 사업에 대해 대상, 지원내용, 기간을 명시하여 신문 등 대중매체 또는 사업수행기관(총괄기관, 주관기관) 홈페이지 등을 통해 공고하거나 서면 등으로 홍보한다.

나. 사업 신청

- 1) 신청사업장은 컨설팅업체를 선정하고 통합허가 컨설팅 지원사업 신청서(별지 제1호)를 주관기관에 제출하여야 한다.

가) 신청사업장은 통합허가 취득에 필요한 통합환경관리계획서의 전체적인 내용 작성이 가능하도록 컨설팅업체를 선정하여야 한다.

나) 컨설팅업체는 「환경오염시설법」 제11조의2에 따른 통합허가대행업으로 등록된 업체로서 휴업 또는 폐업 중이 아니어야 한다.

- 2) 신청사업장은 아래의 서류를 신청서(별지 제1호)와 함께 제출하여야 한다.

가) 사업자등록증 또는 사업자등록증명

나) 공장등록증

다) 대기배출시설 설치신고/허가증 사본(해당시)

라) 폐수배출시설 설치신고/허가증 사본(해당시)

마) 국세 납세증명서(법인, 대표자(개인사업자일 경우)) 1부

바) 지방세 납세증명서(법인, 대표자(개인사업자일 경우)) 1부

사) 최근 3개년도 표준재무제표증명 및 중소기업 확인서

아) 컨설팅업체의 통합허가대행업 등록증 사본

자) 컨설팅 수행계획서 요약보고서(별지 제1-1호)

차) 통합허가 컨설팅 지원사업 수행계획서(별지 제2호)

타) 기업정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(별지 제3호, 제5호)

파) 개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(별지 제4호, 제6호, 제7호)

하) 신청사업장, 통합허가대행업체 간의 계약서 사본(해당시) 및 컨설팅 계약(예정) 금액에 대한 예산 산출내역서(자체 양식)

3) 컨설팅 수행계획서에는 추진배경 및 목적, 지원사업장 현황, 컨설팅업체 현황 및 수행실적, 컨설팅 수행계획, 컨설팅 비용, 세부 수행일정, 사후 관리방안, 통합허가 연계방안 등을 명시하여야 한다.

가) 자료부실 등으로 지원사업장에서 기보유하고 있는 자료에 대해 중복으로 컨설팅을 수행하는 경우에는 컨설팅 수행계획에 그 사유를 명시하여야 한다.

나) 컨설팅 비용은 환경부의 '통합허가 대행비용 산정 가이드라인'에 따라 산정하는 것을 원칙으로 하며, 정부지원금 비율은 대행업체와의 총 계약금액의 최대 90%로 한다(최대 2천만원).

(1) 컨설팅 수행계획 중 참여 컨설턴트의 인원은 2인 이상으로 하며 「엔지니어링산업진흥법 시행령」 별표2에 따른 엔지니어링기술자의 기술등급이 중급기술자 이상인 컨설턴트가 반드시 1명 이상 포함되어야 한다.

※ 참여 컨설턴트의 학위증명서, 자격증 사본, 경력증명서 제출

다) 컨설팅업체는 동 사업기간 내 컨설턴트의 투입시기(수행기간 중 현장조사기간)가 타 사업장과 중복되지 않도록 조정하여야 하며, 컨설팅업체 당 지원사업장의 수는 최대 30개 이내로 한다.

(1) 지원사업장의 자진취소(평가·협약·착수 포기 등)의 경우에는 지원사업장 수에서 제외한다.

4) 주관기관은 신청사업장의 신청서 및 수행계획서 내용이 부실하거나 증빙서류 일부가 누락된 경우 보완을 요청할 수 있으며, 사업장이 이에 응하지 않은 경우 사업 신청을 반려할 수 있다.

3. 지원사업장 선정 및 수행계획 평가

가. 평가위원회 구성

1) 주관기관은 지원대상 선정평가 등을 위하여 평가위원회를 구성하여 운영한다.

2) 평가위원 요건은 다음과 같다.

가) 기 관

(1) 통합허가 관련 환경부, 국립환경과학원, 한국환경공단 환경전문심사원

나) 학 계

(1) 환경공학 또는 관련 분야 학과의 대학교 조교수 이상

다) 산업계

(1) 컨설팅업체 소속으로 이사급(대표자 포함) 이상 경력자

(2) 대기업 소속으로 부장급 이상 경력자

(3) 중소기업 소속으로 이사급(공장장 포함) 이상 경력자

라) 기타 위와 동등한 전문성이 있다고 인정되는 자

3) 학계 및 산업계 평가위원은 소속된 지원사업장, 컨설팅업체의 평가에는 참여할 수 없다.

4) 평가위원회는 다음과 같이 구성·운영한다.

가) 평가위원회는 주관기관에 설치한다.

나) 평가위원회는 7인 이내로 구성한다.

다) 평가위원장은 평가위원 중 호선에 의하여 결정한다.

라) 평가위원회는 회의참석(필요시 서면 또는 비대면 운영)을 통한 의사결정으로 운영한다.

바) 평가위원회는 필요시 주관기관의 담당직원, 총괄책임자 및 컨설팅책임자 등을 출석하게 하여 평가에 필요한 사항을 청취할 수 있다.

사) 평가위원들은 주관기관에서 요구하는 증명서류가 있을 시에는 제출해야 한다.

5) 외부 평가위원의 수당은 주관기관의 규정에 따른다.

나. 지원대상 선정평가

- 1) 주관기관은 평가위원회를 구성하고 평가위원회에서는 통합허가 컨설팅 지원사업 선정평가표(별지 제8호)에 따라 기업현황, 지원 적정성 등을 평가한다.
가) 평가위원회는 필요시 현장점검을 실시할 수 있다.
- 2) 주관기관은 신청기업의 일반현황, 신청내용, 평가결과 및 평가표 원본 등 평가에 대한 전체현황을 협약 종료일로부터 3년 동안 유지·관리하여야 한다.
- 3) 평가위원회 평점은 최고점수와 최저점수를 제외하여 산술평균으로 산정한다
- 4) 주관기관은 당해연도 사업예산을 고려하여 평가위원회 점수가 높은 순으로 “지원대상사업장”과 “후보사업장”을 선정한다. 다만, 공고문에 지원대상을 중소기업으로 하는 경우에는 소기업을 우선지원 대상으로 선정할 수 있다.
- 5) 주관기관은 다음의 사유가 발생한 경우 “후보사업장”을 “지원대상사업장”으로 선정할 수 있으며, 선정 후에는 그 내용을 환경부장관에게 보고하여야 한다.
가) “지원대상사업장”이 협약을 포기하거나 해약한 경우
나) 당해연도 예산이 추가 확보된 경우
다) “지원대상사업장” 귀책 사유로 협약이 해지된 경우

다. 수행계획 평가

- 1) 신청사업장을 대상으로 수행계획 평가를 진행한다.
- 2) 수행계획 평가는 컨설팅 내용 및 비용 등에 대한 적정성을 평가한다.
- 3) 평가위원회는 수행계획서 내용을 참고하여 통합허가 컨설팅 지원사업 수행계획평가표(별지 제9호)에 따라 평가한다.
가) 필요한 경우, 지원사업장의 업무담당자, 컨설팅업체의 컨설팅책임자 등을 출석하게 할 수 있다.
나) 컨설팅 비용 평가는 ‘통합허가 대행비용 산정 가이드라인’을 기반으로 적정성을 평가한다.
다) 평가위원회는 컨설팅 비용의 적정성 확인을 위해 주관기관에게 현장조사를 요청할 수 있다.

라) 수행계획서를 허위로 작성하거나 통합허가대행업으로 등록되지 않은 컨설팅 업체를 선정할 경우 지원대상 취소로 처리한다.

4) 동점자가 발생한 경우, 선정평가표(별지 제8호 서식) 항목의 ①기업의 매출액 → ②오염물질 발생량(대기·수질 합산) → ③사업추진 계획의 적정성 → ④사업 수행 의지 및 적극성 순으로 평가점수가 높은 신청사업장을 우선 선정한다.

라. 선정결과 통보

1) 주관기관은 지원대상 선정결과 및 평가위원회의 평가결과를 지원사업장에 통지하여야 하며 수행계획 보완의견이 있는 경우, 지원사업장은 통지일로부터 15일 이내 수행계획서를 보완하여 주관기관에 제출하여야 한다.

가) 지원사업장은 수행계획 보완의견 외 기타 내용을 변경할 수 없다.

나) 주관기관은 지원사업장이 기한 내에 수행계획서를 보완하지 않은 경우, 사업 신청을 반려할 수 있다.

4. 협약체결

가. 협약체결

1) 주관기관, 지원사업장, 컨설팅업체는 아래의 협약서류 일체를 구비하여 평가위원회의 평가결과 통보일로부터 30일 이내 협약을 체결하여야 한다.

가) 협약은 반드시 법인인감(개인사업자의 경우 대표자인감)을 날인하여야 하며, 간인은 생략할 수 있다.

< 협약관련 서류 목록 >

서 류 명	제출 부수	주관 기관	지원 사업장	컨설팅 업체	원본 사본	작성방법 및 서식
협약서	3	1	1	1	원본	• 주관기관, 지원사업장, 컨설팅업체 간 협약서 (별지 제10호)
청렴서약서	2	-	1	1	원본	• 별지 제10-1호 • 별지 제10-2호
보안각서	1	-	1	1	원본	• 별지 제11호 • 별지 제11-1호
입금계좌 신고서	1	-	-	1	원본	• 별지 제12호

나) 지원사업장은 자부담금 및 이에 대한 부가세를 합산한 금액에 대하여 컨설팅업체를 피보험자로 한 이행(계약)보증증권(계약금액의 10/100 이상)을 발급하여야 한다.

- (1) 보증기간은 협약기간을 포함한 협약 종료일로부터 6개월까지로 한다.
 - (2) 단, 지원사업장이 이에 상당한 금액을 컨설팅회사에게 선지급한 경우에는 이를 생략할 수 있다.
- 2) 주관기관은 다음의 하나에 해당하는 경우 사업 신청을 반려할 수 있다.
- 가) 지원사업장이 협약 전 과제수행을 포기한 경우
 - 나) 정당한 사유 없이 협약기한 내에 협약체결을 하지 않거나, 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우
 - 다) 지원사업장, 컨설팅업체 대표자가 채무불이행 및 부도, 폐업 등의 경영악화로 사업수행 여건이 되지 않는 경우
 - 라) 협약체결 시 컨설팅업체 등록 기준에 미달된 경우(해당 컨설턴트가 퇴사한 경우는 퇴사일로부터 2개월 이내 채용해야 한다)

나. 협약변경

- 1) 지원사업장은 협약종료일 1개월 전까지 1회에 한하여 협약의 변경을 신청할 수 있다.
- 2) 컨설팅 기간은 유예기간을 제외하고는 연장할 수 없으며, 당초 협약금액은 증액할 수 없다. 다만, 화재 또는 천재지변 등으로 사업수행이 어려워 기간연장이 필요한 경우는 예외로 할 수 있다.
- 3) 지원사업장이 협약변경을 신청할 때에는 수행계획 변경 승인 요청서(별지 제13호)를 주관기관에 제출한다.
- 4) 주관기관은 지원사업장에게 변경 내용에 대한 수행계획서 수정·보완을 요청할 수 있으며, 필요시에는 현장 실태조사를 병행할 수 있다.
- 5) 컨설턴트 변경 사유 발생 시에는 동일 또는 상위 기준의 컨설턴트로 변경하여야 하며, 이 경우에도 당초 협약금액 변경은 할 수 없다.

다. 협약해지

- 1) 주관기관은 다음의 사유가 발생하였을 경우에 귀책사유 주체를 명확히 제시하고, 협약을 해지할 수 있다.

- 가) 지원사업장이 정당한 이유없이 컨설팅업체의 컨설팅업무 협조 요청에 불응하거나 거절하여 주관기관에 민원이 접수된 경우 (단, 귀책사유가 컨설팅업체에 있는 경우에는 지원사업장은 협약변경을 거쳐 컨설팅업체를 변경할 수 있다.)
- 나) 중간점검 또는 완료점검에서 '유예' 판정을 받아 유예기간 경과 후 최종 '부적합' 판정을 받은 경우
- 다) 협약 자체의 구성, 계획 또는 수행 등이 지원사업장 또는 컨설팅업체가 허위로 작성하여 신뢰성 확보가 어렵다고 인정되는 경우
- 라) 정당한 이유없이 중간점검, 완료점검 등 주관기관의 자료 제출 요구에 불응 또는 거부하는 경우
- 마) 중간점검 또는 완료점검 결과, 사업 수행에 심각한 하자가 있다고 판단될 경우
- 바) 컨설팅업체가 지원사업장에게 지급받은 컨설팅 부담금을 되돌려 주는 경우
- 사) 컨설팅업체가 지원사업장에게 컨설팅 대가로 현물 또는 현금을 제공하는 경우
- 아) 컨설팅업체가 지원사업장의 영업정보나 기밀사항을 대외로 유출한 경우
- 자) 지원사업장의 업무담당자를 사칭하여 대리 신청한 경우 등
- 차) 그 밖에 지원사업 성과분석, 외부 대응 등 사업관리에 필요한 주관기관의 자료 요구에 대해 정당한 이유 없이 불응 또는 거절하는 경우
- 카) 기타 중대한 사유로 인하여, 계속 수행이 불가능하거나 불필요하다고 인정하는 경우 등

5. 사업착수 및 진도관리

가. 컨설팅 착수

컨설팅업체는 협약서 상의 수행시작일로부터 10일 이내에 컨설팅을 착수해야 한다.

나. 중간점검

- 1) 주관기관은 협약 기간의 중간을 전후한 시점에 중간성과물 제출기한 등 중간점검 일정을 지원사업장에 안내하여야 한다.
- 2) 주관기관은 통합허가 컨설팅 중간점검 평가표(별지 제13-1호 서식)에 따라 지

원사업장에 대한 중간점검을 진행하며, '사전협의 제출확인서'를 제출한 지원사업장은 '적합'으로 판정하고, 미제출 지원사업장은 '유예'로 판정 후 유예기간 14일을 부여한다.

- 3) 중간점검 결과, '유예' 판정을 받은 지원사업장은 14일의 유예기간 내에 '사전협의 제출확인서'를 주관기관에 제출하여야 한다.
- 4) 주관기관은 '유예' 판정을 받은 지원사업장을 대상으로 중간점검을 재실시하여야 하며, 유예기간 내에 지원사업장의 사전협의 제출확인서가 확인된 경우 '적합', 미제출한 경우 '부적합'으로 판정하고 그 결과를 지원사업장에 통보한다.
- 5) 주관기관은 필요시, 평가위원회를 구성하여 '부적합' 판정을 받은 지원사업장에 대하여 사업수행의 계속 여부를 판단할 수 있으며, 사업수행이 어렵다고 판단될 경우 사업을 중단하고 협약을 해지할 수 있다.
- 6) 평가위원회는 필요시 지원사업장에 대한 현장점검을 진행할 수 있다.
- 7) 중간점검 결과 '부적합' 판정을 받은 지원사업장의 이의신청은 이의신청 및 처리기준을 따른다.

6. 완료점검

가. 최종성과물 제출

- 1) 주관기관은 최종성과물 제출기한 등 완료점검 일정을 지원사업장에 안내하여야 한다.
- 2) 지원사업장은 주관기관이 지정한 날까지 '본 허가 신청확인서'를 주관기관에 제출하여야 한다.

나. 완료점검

- 1) 주관기관은 통합허가 컨설팅 완료점검 평가표(별지 제15호 서식)에 따라 완료점검을 진행하며, 본 허가 신청확인서를 제출한 지원사업장은 '적합'으로 판정하고, 미제출 지원사업장은 '유예'로 판정 후 유예기간 14일을 부여한다.
- 2) 완료점검 결과, '유예' 판정을 받은 지원사업장은 14일의 유예기간 내에 '본 허가 신청확인서'를 주관기관에 제출하여야 한다.

- 3) 주관기관은 '유예' 판정을 받은 지원사업장을 대상으로 완료점검을 재실시하여야 하며, 유예기간 내에 지원사업장의 본 허가 신청확인서가 확인된 경우 '적합', 미제출한 경우 '부적합'으로 판정하고 그 결과를 지원사업장에 통보한다.
- 4) '부적합' 판정을 받은 지원사업장에는 추가 유예기간을 부여하지 않고 협약 해지 후 사업을 종료한다.
- 5) 지원대상이 아닌 분야나 도덕적 해이 등에 의한 협약취소인 경우에도 완료점검을 실시하고 협약취소 사유를 명시한다.
- 6) 완료점검 결과 '부적합' 판정을 받은 지원사업장의 이의신청은 이의신청 및 처리기준을 따른다.

7. 이의신청 및 처리

가. 이의신청의 구분

- 1) 지원사업장은 다음의 사항에 대해 이의가 있을 때는 주관기관에 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 이의신청서(별지 제16호)를 참고하여 이의신청을 할 수 있다.

가) 중간 및 수시, 완료점검 결과 이의제기사항

나) 사업 운영지침 및 협약서 등을 명백히 위반하는 경우는 제외

나. 이의신청의 절차

- 1) 지원사업장은 중간, 수시 및 완료점검 결과에 대해 통보일로부터 7일 이내, 1회에 한해 이의신청을 할 수 있으며, 기간 내에 이의를 제기하지 않는 경우에는 이의가 없는 것으로 간주한다.
- 2) 완료점검 결과에 대한 이의신청은 지원사업장 대표자가 이의신청서(별지 제 16호 서식)를 제출하여 신청하여야 하며, 이의신청서에는 중간, 수시 및 완료점검 결과의 부당성에 대해 구체적으로 제시해야 한다.

다. 이의신청 조정위원회

- 1) 주관기관은 이의신청이 접수된 경우, 조정위원회를 구성하여 이의신청일로부터 30일 이내에 개최한다.

- 2) 조정위원의 요건은 평가위원회의 평가위원과 같다.
- 3) 조정위원회는 다음과 같이 구성·운영한다.
 - 가) 조정위원회는 주관기관에 설치한다.
 - 나) 조정위원회는 7인 이내로 구성한다.
 - 다) 조정위원장은 조정위원 중 호선에 의하여 결정한다.
 - 라) 조정위원회는 회의참석을(필요시 서면 또는 비대면 운영) 통한 의사결정으로 운영한다.
 - 마) 조정위원회는 개최 전 조정위원으로 하여금 신청내용에 대한 현장실태를 점검하게 할 수 있다.
 - 바) 기타 운영은 조정위원회 구성에서 정한 내용을 따라, 마)의 조사결과와 중간·완료 점검 결과를 비교하여 심의·의결한다.
- 4) 주관기관은 조정위원회의 심의가 종료된 후, 심의결과를 이의신청자에게 알려 주어야 한다.
- 5) 주관기관은 이의가 제기된 과제에 대해 이의신청에 대한 조정위원회의 심의가 종료될 때까지 사업비 지급 또는 협약 해지 등을 보류할 수 있다.

8. 사업비 지급

가. 사업비 지급

- 1) 완료점검 결과 ‘적합’ 판정을 받은 지원사업장은 완료점검 결과 통보 7일 이내에 사업장 부담금(컨설팅 비용이 지원금액 최대한도를 초과하여 지원사업장의 부담금이 발생한 경우에 한함) 및 컨설팅 비용 중 부가세를 합한 금액을 컨설팅업체에 지급하고 그 사실을 주관기관에 통보한다.
- 2) 주관기관은 지원사업장이 컨설팅업체에 부담하여야 할 부가세 등의 입금내역을 확인하고 정부지원금을 컨설팅업체에게 지급한다.

9. 기 타

가. 비밀유지 의무

주관기관의 임직원, 평가위원회 및 조정위원회의 위원은 동 사업을 통하여 알게 된 기업의 비밀에 관한 사항을 공표하거나 이를 타인에게 누설하여서는 안된다.

나. 지도·감독

환경부장관은 주관기관에 대하여 동 사업의 운영·관리 관련서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 동 사업의 운영·관리에 관한 업무를 지도·감독하게 할 수 있다.

다. 기한의 변경

이 지침상의 각종 기한은 특별한 사유가 있거나 지침에서 별도로 정한 경우가 아니면 이를 변경할 수 있다.

라. 별도 운영지침 적용

환경부장관은 동 지침에서 정한 사항 또는 사업의 목적달성을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 주관기관이 정한 지원분야별 사업지침을 별도 정하여 환경부장관의 승인을 얻어 운영하게 할 수 있다.

통합허가 컨설팅 정부지원금 및 비용산정 기준

□ 컨설팅 비용산정 기준

- 환경부의 '통합허가 대행비용 산정 가이드라인*'에 따라 산정

* 통합환경허가시스템(ieps.nier.go.kr) 공지사항에서 내용 확인

□ 정부지원금 지급 기준

- 지원사업장과 통합허가대행업체 간의 컨설팅 계약금액의 최대 90%까지 지원
(최대 2천만원 이내)

□ 증빙서류

- 지원사업장과 통합허가대행업체 계약 여부를 확인할 수 있는 계약서 사본(해당시)
 - ※ 지원사업 신청일 기준 계약을 체결하지 않은 신청사업장의 경우, 선정 이후
완료점검 이전까지 계약서 사본 제출
- 계약(예정)금액에 대한 예산 산출내역서

[별표 2]

통합허가 컨설팅 지원사업장 선정 및 가점 기준

□ 통합허가 대상

구 분	업종코드	대기 인허가 종규모	폐수 인허가 종규모
선정기준※	사업공고 대상 업종코드	2종 이상	2종 이상
증빙자료	공장등록증	대기배출시설 인허가	폐수배출시설 인허가

※ 대기·폐수 인허가 종규모 항목은 둘 중 하나 이상 만족 시 적합

□ 기업 규모

구 분	매출액	중소기업 증빙서류
선정기준※	매출액(사업공고) 이상	중소기업 여부
증빙자료	매출액 증빙서류	중소기업 확인서

※ 둘 중 하나 이상 만족 시 적합

□ 국세/지방세 체납여부

구 분	국 세		지방세	
	사업장	대표자	사업장	대표자
선정기준※	체납사실 없음	체납사실 없음	체납사실 없음	체납사실 없음
증빙자료	국세 및 지방세 납세증명서			

※ 법인이 아닌 경우, 대표자 명의의 납세증명서만 확인

□ 부도, 법정관리 여부

구 분	부도 여부	법정관리 여부
선정기준	해당사항 없음	해당사항 없음
증빙자료	기업 재무현황 조사자료	

□ 가점기준

가점 항목	배점
본 허가에 대한 계약 체결 완료기업 ※ 단, 지원사업을 수행하는 컨설팅업체와 통합허가대행 본 계약을 체결하는 컨설팅 업체는 동일해야 함	3

[별지 제1호]

통합허가 컨설팅 지원사업 신청서							
신청사업장	사업장명				대표자명		
	사업자등록번호				법인등록번호		
	주 소	우()				연락처 (유선)	
	업종명 (업종코드)	1)		2)		3)	
	주생산품				임차사업장명 (해당하는 경우)		
	업무담당자	성 명			부 서		
		직 위			e-mail		
연락처 (유선)				연락처 (핸드폰)			
컨설팅업체	업체명				대표자명		
	환경부 등록번호						
	주 소	우()				연락처 (유선)	
	업무담당자	성 명			부 서		
		직 위			e-mail		
		연락처 (유선)			연락처 (핸드폰)		
	소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 세부운영지침의 규정에 따라 "소규모 사업장 통합허가 컨설팅 지원사업"에 참여하고자 위와 같이 신청합니다. 아울러, 기재된 내용 및 첨부서류가 사실과 다르거나 허위일 경우 지원 취소 및 참여 제한 등의 조치에 이의가 없음을 확인합니다. 20 년 월 일 사업장명 : 대 표 자 : (직인) (주관기관의 장) 귀하						
첨부	1. 컨설팅 수행계획서 요약보고서(별지 제1-1호 서식) 2. 통합허가 컨설팅 지원사업 수행계획서(별지 제2호 서식) 3. 지원사업장, 통합허가대행업체 간의 컨설팅 계약금액에 대한 예산 산출내역서(자체 양식)						

컨설팅 수행계획서 요약보고서

지원사업장명	0000(주)			업종명	섬유, 플라스틱 등			
컨설팅업체명	0000(주)			환경부 등록번호	제000호			
컨설팅 수행실적(건)	1차년도 업종		2차년도 업종		3차년도 업종			
	0		0		0			

참여 컨설턴트(정) 경력사항	학위	자격증	경력			
			순번	분야	근무기간	년수
	학사 / 석사 / 박사 / -	기술사 / 대기환경기사 / 수질환경기사 / -	1	환경정책	0000.00.00 ~ 0000.00.00	00
			2	대기	0000.00.00 ~ 0000.00.00	00
			3	환경관리	0000.00.00 ~ 0000.00.00	00
			4		0000.00.00 ~ 0000.00.00	00
			5		0000.00.00 ~ 0000.00.00	00
			계			00
엔지니어링 기술등급			기술사 / 특급 / 고급 / 중급 / 초급			

참여 컨설턴트(부) 경력사항	학위	자격증	경력			
			순번	분야	근무기간	년수
	학사 / 석사 / 박사 / -	기술사 / 대기환경기사 / 수질환경기사 / -	1	환경정책	0000.00.00 ~ 0000.00.00	00
			2	대기	0000.00.00 ~ 0000.00.00	00
			3	환경관리	0000.00.00 ~ 0000.00.00	00
			4		0000.00.00 ~ 0000.00.00	00
			5		0000.00.00 ~ 0000.00.00	00
			계			00
엔지니어링 기술등급			기술사 / 특급 / 고급 / 중급 / 초급			

시설 세부내역	매체	배출시설명	수량	오염물질	방지시설	모델링 수량	P&ID 수량	PFD 수량
	대기	기모	0	먼지	여과	0/-	0	0
		다림질	0	먼지, SO _x , NO _x , 포름알데히드	세정/전기	0/-		
			0			0/-		
			0			0/-		
	수질	섬유염색	0	PH, BOD, TOC,SS, n-H, ABS, T-N, T-P, 색도, 생태독성, 시안, Cu, As, Cr+6	공동방지시설 유입 (최종 해양방류)	0/-	0	0
			0					
			0					
		폐가스 세정	0					

통합허가 컨설팅 지원사업 수행계획서

20 . .

지원사업장명 :

컨설팅업체 :

- 목 차 -

I. 사업개요	1
1. 추진배경 및 목적	1
2. 지원사업장 현황	1
II. 컨설팅 수행방안	0
1. 컨설팅업체 수행계획	0
2. 컨설팅 비용	0
3. 세부 수행일정	0
III. 대상사업장 역량 강화 방안	0
1. 세부 추진계획	0
2. 기대효과	0
IV. 사후 관리방안	0
1. 사후 관리방안	0
2. 통합허가 연계방안	0

I. 사업개요

1. 추진배경 및 목적

- 컨설팅 배경, 필요성, 추진방향 중심으로 세부적으로 기술

-

2. 지원사업장 현황

- 사업장명 :
- 주 소 :
- 업 종 명 :
- 시설규모

대 기		폐 수	
종규모	발생량(톤/년)	종규모	배출량(m³/일)

- 환경매체별 인허가사항

인허가 구분	적용여부
대기배출시설 설치신고/허가	☐ 적용
폐수배출시설 설치신고/허가	☐ 적용
비산배출시설 설치·운영신고	☐ 적용
휘발성유기화합물 배출시설 설치신고	☐ 적용
소음·진동배출시설 설치신고	☐ 적용
비점오염원 설치신고	☐ 적용
악취배출시설 설치·운영신고	☐ 적용
잔류성관리대상기기 등 / 잔류성오염물질 배출시설 신고	☐ 적용
특정토양오염관리대상시설 신고	☐ 적용
폐기물처리시설 / 폐기물처리업 신고	☐ 적용

- 배출시설 등 현황

[단위 : 개소]

대기배출시설		폐수배출시설		
배출시설수	굴뚝수	배출시설수	방류구수	폐수처리방식
				자체 / 공동

II. 컨설팅 수행방안

1. 컨설팅 수행계획

- 수행기간 : '00년 0월 ~ '00년 0월
- 참여 컨설턴트

업무담당	성명	연락처	이메일	기술등급※	수행내용
정	홍길동	010-xxxx-xxxx		특급	○ ○
부	이순신	010-xxxx-xxxx		초급	○ ○
부	...	...	...	...	○ ○

※ 「엔지니어링산업 진흥법 시행령」 별표2에 따른 엔지니어링기술자의 기술등급

- 컨설팅 수행내용
 - 시설리스트(허가 대상 배출시설)

기존자료 현황(개)	컨설팅 계획	
	수량(개)	수량 사유 및 컨설팅 세부 추진계획
		◦ 구체적으로 작성

- 시설리스트(허가 대상 방지시설)

기존자료 현황(개)	컨설팅 계획	
	수량(개)	수량 사유 및 컨설팅 세부 추진계획
		◦ 구체적으로 작성

- 시설리스트(허가 비대상 배출시설)

기존자료 현황(개)	컨설팅 계획	
	수량(개)	수량 사유 및 컨설팅 세부 추진계획
		◦ 구체적으로 작성

- 시설리스트(허가 비대상 방지시설)

기존자료 현황(개)	컨설팅 계획	
	수량(개)	수량 사유 및 컨설팅 세부 추진계획
		◦ 구체적으로 작성

- 시설배치도

기존자료 현황(개)	컨설팅 계획	
	수량(개)	수량 사유 및 컨설팅 세부 추진계획
- / 1	- / 1	◦

- 질량수지

기존자료 현황(개)	컨설팅 계획	
	수량(개)	수량 사유 및 컨설팅 세부 추진계획
- / 1	- / 1	◦

- 대기 배출구 자료수집(명세서)

시설 구분	시설수 (개소)	오염물질	방지시설	컨설팅 수량(개)
계				4
0000시설	1	먼지, 질소산화물.....	세정/흡착	1
00시설	1	먼지	흡착	1
...	10	먼지, 질소산화물, 황산화물....	세정/흡착	1
...	1	먼지		1

- 폐수 방류구 자료수집(명세서)

시설 구분	시설수 (개소)	오염물질	방지시설	컨설팅 수량(개)
계				1
0000시설	26	BOD 등 44종	공동 방지시설	1
000시설	1	BOD 등 44종		
...	...	...		

- 공정도면(PFD, P&ID)

시설 구분		시설수 (개소)	기존자료 수량(개)	컨설팅 계획	
				수량(개)	수량 사유 및 컨설팅 세부 추진계획
계		30	2	11	◦ 구체적으로 작성
대기	0000시설	1	-	1	◦
	00시설	1	-	1	◦
	...	10	-	2	◦
폐수	HighSoft	3	-	1	◦
	Jiggar	1	-	1	◦
	염색	3	-	1	◦
		2	-	2	◦
	00시설	6	2	-	◦
	...	2	-	1	◦
기타	...	1	-	1	◦

2. 컨설팅 비용

- 예산 산출(직접인건비, 직접경비, 제경비, 기술료)에 대한 산정 근거 작성
※ 환경부의 '통합허가 대행비용 산정 가이드라인' 참고하여 작성
- 예산 세부 산출내역서는 별첨

3. 세부 수행일정

세부 추진내용	담당자	세부 추진기간															
		00월				00월				00월				00월			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
현장조사																	
...																	

※ 현장조사 기간 작성 필수, 컨설팅업체에서 수행 예정인 타 지원사업장과의 현장조사 기간이 겹치지 않도록 일정 수립

Ⅲ. 대상사업장 역량 강화 방안

1. 세부 추진계획

- 통합환경관리 관련 대상사업장의 역량 강화를 위한 컨설팅 계획(대상사업장 인력 교육계획 등)을 구체적으로 제시
-
-
-
-

2. 기대효과

-
-
-

IV. 사후 관리방안

1. 사후 관리방안

- 본 지원사업을 통해 수행한 컨설팅 내용에 대해 사업종료 이후 발생한 미비 사항 관리방안에 대해 구체적으로 제시

-

2. 통합허가 연계방안

- 지원사업장 통합허가 관련 본 지원사업을 통해 도출된 결과물 활용방안을 구체적으로 제시

-

기업정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(신청사업장)

(주관기관의 장) 귀하

- ☐ 본인은 제반서류(수행계획서, 재무제표 및 기타 사업에 필요한 서류 일체)에 기재된 기업(신용)정보 및 관련된 기업(신용)정보 (대출, 보증, 담보, 제공, 당좌거래 등 금융 정보, 컨설팅 신청 이전 및 이후 취득한 기업 (신용) 정보 포함)를 신용정보집중기관, 신용정보업자, 신용정보 제공·이용자 등에게 제공하여 금융거래 등 상거래에 있어서 신용도 등의 판단을 위한 자료로써 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용하도록 하는 것에 대해 동의합니다.
- ☐ 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 세부 운영지침에 따라 당사의 정보(사업장명, 대표자명, 지원사업명, 지원금액 등)를 공개하는 것에 동의합니다.
- ☐ 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업을 신청하기 위해 제출하는 제반서류(신청서, 수행계획서, 기타 컨설팅지원에 필요한 서류 일체) 제출 시 사실과 다르거나 허위의 자료를 제출한 경우에는 지원 취소 등의 제재 또는 법적조치가 취해질 수 있다는 것에 동의합니다.
- ☐ 상기 사항에 대해 환경부장관이 정한 주관기관에서 기업정보의 수집, 이용, 제공, 활용 하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

사업장명 :

대 표 자 : (인)

※ 본인은 기업신용정보 제공·활용 및 이용에 관한 자세한 설명을 읽고, 본 동의서의 내용을 충분히 이해하고 동의하였습니다.

[별지 제4호]

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(신청사업장 대표)

(주관기관의 장) 귀하

□ 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업과 관련하여 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공 하고자 하는 경우에는「개인정보보호법」제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제23조제1호, 제24조제1항제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 아래의 내용과 같이 개인(신용)정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

- 수집·이용 목적 : 사업 관련 상담, 지원여부 결정, 협약관계의 설정·유지·이행·관리, 기타 법령상 의무 이행 등
- 수집·이용할 항목
 - ▶ 필수적 정보 : 개인식별정보(성명, 생년월일, 성별, 주소, 전자우편주소, 전화번호 등), 금융거래 정보(상품종류, 거래조건, 거래일시, 금액 등 거래 설정 및 내역 정보), 신용평가를 위한 정보(재산, 채무, 소득의 총액, 납세실적 등 신용능력정보/연체, 대위변제, 대지급, 부도 등의 신용도 판단정보), 개인식별 정보 외에 기업개요표 등에 기재된 정보, 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권 관리 등을 통해 생성되는 정보
 - ▶ 선택적 정보 : 개인식별정보 외에 고객이 제공한 정보 : 학력, 수상경력 등
- 보유·이용기간 : 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 협약 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 협약 종료일 후에는 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 중소기업컨설팅사업 관리 업무만을 위하여 보유·이용됩니다.
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 : 위 개인(신용)정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 협약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 중소기업컨설팅 지원사업과의 거래 관계가 설정, 유지 가능합니다. 위 개인(신용)정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 컨설팅 지원사업 등에 불이익을 받으실 수 있습니다.

2. 제공에 관한 사항

- 제공받는 자
 - ▶ 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 총괄기관 및 주관기관
- 제공받는 자의 이용 목적 : 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 등
- 제공할 개인(신용)정보의 항목 : 개인식별정보, 신용거래정보 등
- 제공받은 자의 개인(신용) 정보 보유·이용 기간 : 개인(신용)정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다. 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 : 위 개인(신용)정보의 제공에 관한 동의는 협약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 거래관계의 설정 및 유지가 가능합니다.

수집·이용 동의	본인은 위 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보(동의함 □ 동의하지 않음 □) ▶ 선택적 정보(동의함 □ 동의하지 않음 □)
제공 동의	본인은 위 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 제공하는 것에 동의합니다. (동의함 □ 동의하지 않음 □)

□ 상기 사항에 대해 환경부장관이 정한 주관기관에서 개인(신용)정보의 수집, 이용, 제공, 활용하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

사업장명 :

대 표 자 :

(인)

기업정보 수집 · 이용 · 제공 및 활용동의서(컨설팅업체)

(주관기관의 장) 귀하

- ☐ 본인은 제반서류(수행계획서, 재무제표 및 기타 사업에 필요한 서류 일체)에 기재된 기업(신용)정보 및 관련된 기업(신용)정보 (대출, 보증, 담보, 제공, 당좌거래 등 금융정보, 컨설팅 신청 이전 및 이후 취득한 기업 (신용) 정보 포함)를 신용정보집중기관, 신용정보업자, 신용정보 제공·이용자 등에게 제공하여 금융거래 등 상거래에 있어서 신용도 등의 판단을 위한 자료로써 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용하도록 하는 것에 대해 동의합니다.
- ☐ 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 세부운영지침에 따라 당사의 정보(사업장명, 대표자명, 지원사업명, 지원금액 등)를 공개하는 것에 동의합니다.
- ☐ 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업을 신청하기 위해 제출하는 제반서류(신청서, 수행계획서, 기타 컨설팅지원에 필요한 서류 일체) 제출 시 사실과 다르거나 허위의 자료를 제출한 경우에는 지원 취소 등의 제재 또는 법적조치가 취해질 수 있다는 것에 동의합니다.
- ☐ 상기 사항에 대해 환경부장관이 정한 주관기관에서 기업정보의 수집, 이용, 제공, 활용하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

※ 본인은 기업신용정보 제공·활용 및 이용에 관한 자세한 설명을 읽고, 본 동의서의 내용을 충분히 이해하고 동의하였습니다.

[별지 제6호]

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(컨설팅업체 대표)

(주관기관의 장) 귀하

☐ 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업과 관련하여 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제23조제1호, 제24조제1항제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 아래의 내용과 같이 개인(신용)정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

- 수집·이용 목적 : 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 참여, 협약관계의 설정·유지·이행·관리, 고객만족도 조사, 기타 법령상 의무이행 등
- 수집·이용할 항목
 - ▶ 필수적 정보 : 개인식별정보(성명, 생년월일, 성별, 주소, 전자우편주소, 전화번호 등),
 - ▶ 선택적 정보 : 개인식별정보 외에 고객이 제공한 정보(전문분야, 참여이력(사업년도, 표준산업분류, 참여기간, 참여내용(컨설팅제목), 성과이력(사업년도, 사업구분, 평가일, M/D, 평가등급(중간/완료/만족도), 경력사항(학력사항, 근무경력, 자격증 등))
- 보유·이용기간 : 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 협약 종료까지 위 이용 목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 협약 종료일 후에는 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 중소기업컨설팅사업 관리 업무만을 위하여 보유·이용됩니다.
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 : 위 개인(신용)정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 협약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업과의 거래 관계가 설정, 유지 가능합니다.

2. 제공에 관한 사항

- 제공받는 자
 - ▶ 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 총괄기관 및 주관기관
- 제공받는 자의 이용 목적 : 공공기관에서 정책자료로 활용 등
- 제공할 개인(신용)정보의 항목 : 개인식별정보, 전문분야, 참여이력(사업년도, 표준산업분류, 참여기간, 참여내용(컨설팅제목), 성과이력(사업년도, 사업구분, 평가일, M/D, 평가등급(중간/완료/만족도), 경력사항(학력사항, 근무경력, 자격증 등)
- 제공받은 자의 개인(신용) 정보 보유·이용 기간 : 개인(신용)정보는 제공된 날로부터 동의 철회시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다. 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 : 위 개인(신용)정보의 제공에 관한 동의는 협약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 거래관계의 설정 및 유지가 가능합니다.

수집·이용 동의	본인은 위 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐) ▶ 선택적 정보(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
제공 동의	본인은 위 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 제공하는 것에 동의합니다. (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

☐ 상기 사항에 대해 환경부장관이 정한 주관기관에서 개인(신용)정보의 수집, 이용, 제공, 활용하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 :

(인)

개인(신용)정보 수집·이용·제공 및 활용동의서(참여 컨설턴트)

(주관기관의 장) 귀하

- ☐ 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업과 관련하여 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제23조제1호, 제24조제1항제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 아래의 내용과 같이 개인(신용)정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

- 수집·이용 목적 : 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 참여, 협약관계의 설정·유지·이행·관리, 고객만족도 조사, 기타 법령상 의무이행 등
- 수집·이용할 항목
 - ▶ 필수적 정보 : 개인식별정보(성명, 생년월일, 성별, 주소, 전자우편주소, 전화번호 등),
 - ▶ 선택적 정보 : 개인식별정보 외에 고객이 제공한 정보(전문분야, 참여이력(사업년도, 표준산업분류, 참여기간, 참여내용(컨설팅제목), 성과이력(사업년도, 사업구분, 평가일, M/D, 평가등급(중간/완료/만족도), 경력사항(학력사항, 근무경력, 자격증 등))
- 보유·이용기간 : 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 협약 종료까지 위 이용 목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 협약 종료일 후에는 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 중소기업컨설팅사업 관리 업무만을 위하여 보유·이용됩니다.
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 : 위 개인(신용)정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 협약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업과의 거래 관계가 설정, 유지 가능합니다.

2. 제공에 관한 사항

- 제공받는 자
 - ▶ 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 총괄기관 및 주관기관
- 제공받는 자의 이용 목적 : 공공기관에서 정책자료로 활용 등
- 제공할 개인(신용)정보의 항목 : 개인식별정보, 전문분야, 참여이력(사업년도, 표준산업분류, 참여기간, 참여내용(컨설팅제목), 성과이력(사업년도, 사업구분, 평가일, M/D, 평가등급(중간/완료/만족도), 경력사항(학력사항, 근무경력, 자격증 등)
- 제공받은 자의 개인(신용) 정보 보유·이용 기간 : 개인(신용)정보는 제공된 날로부터 동의 철회시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다. 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.
- 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 : 위 개인(신용)정보의 제공에 관한 동의는 협약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 거래관계의 설정 및 유지가 가능합니다.

수집·이용 동의	본인은 위 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐) ▶ 선택적 정보(동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
제공 동의	본인은 위 목적으로 본인의 개인(신용)정보를 제공하는 것에 동의합니다. (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

- ☐ 상기 사항에 대해 환경부장관 정한 주관기관에서 개인(신용)정보의 수집, 이용, 제공, 활용하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

업 체 명 :

동의자 성명 : (인)

통합허가 컨설팅 지원사업 선정평가표

평 가 일	20 년 월 일	
업 종 명		
지원사업장명		
컨설팅업체명		
평가위원	소속	(서명)
	성명	

평가 항목	평 가 지 표	평 점					계
		매우 우수	우수	보통	다소 낮음	낮음	
총 계							
기업 현황 (70)	소계						
	① 기업의 매출액(50) - 최근 3년 매출액 평균 기준	$50 - \left\{ \frac{(\text{신청업체의 평균 매출액})}{(2 \times \text{업종별 전체 신청업체 평균 매출액})} \right\} \times 20$					
	② 대기오염물질 발생량(10) - 사업장 대기 종규모	5종	4종	3종	2종	1종	
		10	8	6	4	2	
	③ 수질오염물질 발생량(10) - 사업장 수질 종규모	5종	4종	3종	2종	1종	
		10	8	6	4	2	
지원 적정성 (30)	소계						
	④ 사업추진 계획의 적정성(15) - 컨설팅 수행계획이 구체적이고 명확하게 작성되었는가? - 통합허가 연계방안 및 지원사업 종료 이후의 사후관리 방안이 구체적으로 제시되었는가?	15	12	9	6	3	
	⑤ 사업 수행 의지 및 적극성(15) - 대상사업장 및 컨설팅업체의 사업 수행에 대한 의지 및 적극성이 확인되는가? - 대상사업장의 역량강화를 위한 컨설팅 계획(대상사업장에 대한 교육계획 등)이 적정하게 작성 되었는가?	15	12	9	6	3	
가점사항							

※ '①기업의 매출액'은 소수점 셋째자리에서 반올림

[별지 제9호]

통합허가 컨설팅 지원사업 수행계획 평가표

평 가 일		20 년 월 일
업 종 명		
지원사업장명		
컨설팅업체명		
평가위원	소속	
	성명	(서명)

□ 평가결과

	검토결과	검토의견
컨설팅 내용 평가의견	☐ 적정 ☐ 일부 조정 필요 ☐ 부적정	
기타 의견 (컨설팅 비용 등)		

[별지 제9-1호]

통합허가 컨설팅 지원사업 선정평가 종합결과서

□ 업종명:

순위	기업명	점수	최종 결과(선정/후보)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
...			

「20 년 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업」 선정평가에 대하여 위와 같이 결정되었음을 확인합니다.

20 년 월 일

위 원 장 (서명)

간 사 (서명)

소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 협약서

- 사 업 명 : 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업
- 수행기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
- 사 업 비 : 일금 원(부가가치세 포함)
 - 정 부 지 원 금 : 일금 원 (₩)
 ※ 부가가치세 제외
 - 지원사업장부담금 : 일금 원 (₩)
 - 부 가 가 치 세 : 일금 원 (₩)
 - 주 관 기 관 : 대표 (인)
 주 소 :
 - 지원사업장 : 대표 (인)
 주 소 :
 - 컨설팅업체 : 대표 (인)
 주 소 :
- 기 타
 - 재판의 관할 : “주관기관”의 주소지 관할법원
 - 부정당업자 제재범위 : “주관기관” 또는 환경부가 주관하는 사업에 대하여 제한할 수 있다.

붙임 1. 세부 협약사항 1부.

2. 지원사업장 및 컨설팅업체 법인인감증명서(개인사업자의 경우 대표자 인감증명서) 각 1부(별첨). 끝.

<세부 협약사항>

「소규모사업장 통합허가 중소기업 컨설팅 지원사업」(이하 "사업"이라 한다)의 수행을 위하여 "컨설팅업체"가 "지원사업장"에 대한 컨설팅을 실시함으로써 생기는 제반사항 및 권리와 의무를 규정하기 위하여 다음과 같이 협약을 체결하고, 3부를 작성하여 "주관기관", "지원사업장", "컨설팅업체"가 각각 1부씩을 보관한다.

제1조(목표)

경영, 기술 등에 관한 전문성 및 전문인력 부족으로 통합허가 취득에 애로가 있는 소규모사업장에 대해 통합허가 컨설팅을 지원함으로써 제도의 원활한 정착을 도모한다.

제2조(컨설팅의 범위)

- ① "컨설팅업체"가 수행하여야 할 업무는 통합허가를 위한 통합환경관리계획서 작성 및 지원사업 성과물 도출 등의 업무로 한다.
- ② "중간성과물"이라 함은 중간점검의 대상이 되는 '사전협의 제출확인서' 또는 이에 상당하는 결과물을 말한다.
- ③ "최종성과물"이라 함은 완료점검의 대상이 되는 '본 허가 신청확인서' 또는 이에 상당하는 결과물을 말한다.

제3조(신의성실의 원칙)

- ① "지원사업장"과 "컨설팅업체"는 본 사업을 충실히 수행하기 위하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용하는 신의, 성실의 의무를 갖는다.
- ② "컨설팅업체"의 업무상의 모든 지식과 기술이 "지원기업"의 견해와 상충되는 경우에는 1차적으로 "지원사업장"의 견해를 수용하여야 하며, 해소되지 않는 경우에는 주관기관의 해석에 따른다.

제4조(업무의 추진 방법)

- ① "컨설팅업체"가 "지원사업장"을 진단하는 경우 "컨설팅업체"의 고유한 진단 매뉴얼에 의거하여 실시할 수 있다.
- ② "컨설팅업체"의 컨설팅 수행방법은 "컨설팅업체"의 고유한 컨설팅 기법에 의거하여 추진할 수 있다.
- ③ "컨설팅업체"가 업무를 추진함에 있어, 제3자의 지적재산권을 침해하는 행위를 하였을 경우에, 이로 발생하는 모든 민·형사상 책임은 "컨설팅업체"의 부담으로 한다.
- ④ "컨설팅업체"는 환경부에서 발간한 '통합환경관리계획서 작성요령' 및 '통합환경관리계획서 작성 가이드라인' 등을 기반으로 컨설팅 제반사항을 수행한다.
- ⑤ "지원사업장"은 자부담금 및 이에 대한 부가세를 합산한 금액에 대하여 "컨설팅업체"를 피보험자로 한 이행(계약)보증증권(계약금액의 10/100 이상)을 발급하여야 한다.

제5조(보고 및 검수 등)

- ① "지원사업장"은 주관기관이 지정한 날까지 중간성과물을 "주관기관"에 제출하여야 하며, 최종성과물은 주관기관이 지정한 날까지 "주관기관"에 제출하여야 한다.

제6조(사업비의 징수 및 지급)

동 사업에 소요되는 사업비는 다음 항목에 따라 "주관기관"이 "컨설팅업체"에게 지급한다.

- ① 완료점검 결과 '적합'으로 평가된 과제에 한하여, "컨설팅업체"의 대금 청구를 받은 날로부터 7일 이내에 사업비를 지급한다.
- ② "컨설팅업체"가 컨설팅을 수행함에 있어서, 수행계획서의 투입예정정보다 과다 투입된 경우에 그 비용은 "컨설팅업체"의 부담으로 한다.
- ③ "컨설팅업체"는 "지원사업장"에게 제①항에 대하여 전자(세금)계산서를 발급하여야 한다.

제7조(사업비 정산)

- ① "주관기관"은 사업비 정산을 관할하고, "컨설팅업체"의 귀책사유로 협약이 해지된 경우 "컨설팅업체"에게 제재를 가할 수 있다. 이 경우 세부사항은 사업 운영지침에서 정하는 바에 따른다.

제8조(컨설팅 수행점검)

- ① "지원사업장"은 "주관기관"으로부터 사업 운영지침에 의거하여 컨설팅의 중간 점검 및 완료점검을 받아야 하며, 평가시 관계자의 면담이나 현장확인, 자료 제출에 성실히 응하여야 하고, 이에 불응할 시에는 평가 결과에 대해 이의를 제기하지 못한다.
- ② 제①항의 완료점검 결과, '적합' 판정을 받은 대상사업장은 정부지원금 지원대상으로 판정하고, '부적합' 판정을 받은 지원사업장은 정부지원금 지원대상에서 제외하고 협약 체결을 해지한다.

제9조(협약의 해지)

- ① "주관기관"과 "지원사업장"과 "컨설팅업체"는 상대방이 본 협약을 중대하게 위반하였을 경우에 각각 본 협약을 해지할 수 있다.
- ② "주관기관"은 사업 운영지침에서 정한 바에 따라 협약을 해지할 수 있다.
- ③ "지원사업장"은 다음 사유가 발생하였을 경우에 본 협약을 해지할 수 있다.
가. 사업의 착수가 지체되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우

- 나. "주관기관"으로부터 완료점검 결과 '부적합' 판정을 받은 경우
- 다. 제9조 1항을 위반하는 경우
- 라. 기타 중대한 사유로 인하여, 본 사업의 계속 수행이 불가능하거나 불필요하다고 인정하는 경우
- ④ "컨설팅업체"는 ③항 가, 라에 따라 협약을 해지할 수 있다.

제10조(비밀엄수)

- ① "컨설팅업체"는 업무를 수행하면서 획득한 "지원사업장"의 모든 사업상 비밀을 엄수해야 할 의무와 책임을 갖는다.
- ② "주관기관"은 본 협약으로 얻은 지식 등에 대해서는 공익목적에 한하여, "컨설팅업체"와 "지원사업장"의 동의 없이 공개할 수 있다.
- ③ "컨설팅업체"는 사업수행 전후를 막론하고, 사업수행과 관련하여 대외적인 발표를 할 수 없다. 다만, 사전에 "주관기관"과 "지원사업장"의 동의가 있는 경우에는 그렇지 아니하다.

제11조(산출물에 대한 권리)

본 컨설팅 수행으로 인하여 발생한 최종성과물 및 기타 모든 산출물에 대한 권리는 "컨설팅업체"가 대금 전부를 "주관기관"과 "지원사업장"으로부터 지급받음과 동시에 "지원사업장"에게 귀속된다.

제12조(관련자료의 보관 등)

- ① "지원사업장"과 "컨설팅업체"는 본 사업이 완료된 이후에도 제반 관련문서를 5년간 보관하여야 하며, "주관기관" 또는 환경부 관계자의 사업현장 확인, 관련서류의 열람 및 제출 요청 등에 성실히 응하여야 한다.
- ② 제①항의 위반으로 인하여 야기되는 문제에 대하여는 "지원사업장" 또는 "컨설팅업체"가 증거능력을 확보하여야 하며, 또한 이에 대한 입증책임을 진다.

제13조(일반적 손해)

"지원사업장"과 "컨설팅업체"는 사업의 수행 중 자신의 귀책사유로 인하여 "주관기관"과 성과물 및 제3자에게 손해를 입혔을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다. 다만, 협약 당사자의 책임 없는 사유로 인하여 발생한 경우에는 기타 거래상의 관습에 의한다.

제14조(양도 등 금지)

"지원사업장"과 "컨설팅업체"는 본 협약상의 일체의 권리, 의무 등을 제3자에게 양도·증여·대물변제·대여하거나 담보로 제공할 수 없다.

제15조(기타)

- ① 본 협약서에 기재하지 아니한 사항일지라도 사업 운영지침에서 정한 사항은 본 협약서 상의 내용으로 간주한다.
- ② 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 “환경부”의 해석에 따른다.

20 년 월 일

주관기관 (인)

지원사업장 (인)

컨설팅업체 (인)

소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 청렴서약서
(지원사업장)

소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업과 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 약속합니다.

- ① 본인은 주관기관 직원은 물론 누구에게도 사적인 이익 위해 청탁하지 않을 것을 약속합니다.
- ② 본인은 어떠한 명목으로도 주관기관 직원에 대해 일체의 금품, 향응을 제공하지 않을 것을 약속합니다.
- ③ 본인은 관련 법령과 규정을 준수하여 사업을 진행할 것을 약속합니다.
- ④ 본인은 주관기관 직원으로부터 금품.향응 등의 부당한 요구가 있을 경우 이를 단호히 거절할 것을 약속합니다.

위 준수사항을 위반한 경우에는 향후 환경부 지원사업의 참여 제한, 사업선정 취소 등의 어떠한 불이익 처분이 있더라도 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

년 월 일

위 신청인

사업장명 :

대표자 :

(인)

(주관기관의 장) 귀하

**소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 청렴서약서
(컨설팅업체)**

**소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업과 관련하여 다음 사항을
준수할 것을 약속합니다.**

- ① 본인은 주관기관 직원은 물론 누구에게도 사적인 이익 위해 청탁하지 않을 것을 약속합니다.
- ② 본인은 어떠한 명목으로도 주관기관 직원에 대해 일체의 금품, 향응을 제공하지 않을 것을 약속합니다.
- ③ 본인은 관련 법령과 규정을 준수하여 사업을 진행할 것을 약속합니다.
- ④ 본인은 주관기관 직원으로부터 금품.향응 등의 부당한 요구가 있을 경우 이를 단호히 거절할 것을 약속합니다.

위 준수사항을 위반한 경우에는 향후 환경부 지원사업의 참여 제한, 사업선정 취소 등의 어떠한 불이익 처분이 있더라도 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

년 월 일

위 신청인 컨설팅업체명 :

대표자 : (인)

(주관기관의 장) 귀하

보 안 각 서(지원사업장)

이름	생년월일	직 급	서 명
대표자			
총괄책임자			

상기자는 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업에 참여하여, 이를 통하여 취득한 제반사항에 대해서 이 사업의 전후를 막론하고, 기밀을 엄수할 것과 만약 이를 위반 시 민.형사상의 어떠한 조치도 감수할 것을 서약하며 이 각서를 제출합니다.

20 년 월 일

소 속 :
대 표 :

(주관기관의 장) 귀하

보 안 각 서(컨설팅업체)

컨설턴트명	생년월일	직 급	서 명

상기자는 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업에 참여하여, 이를 통하여 취득한 제반사항에 대해서 이 사업의 전후를 막론하고, 기밀을 엄수할 것과 만약 이를 위반 시 민.형사상의 어떠한 조치도 감수할 것을 서약하며 이 각서를 제출합니다.

20 년 월 일

소 속 :
대 표 :

(주관기관의 장) 귀하

[별지 제12호]

소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 입금계좌 신고서

다음과 같이 사업비 입금계좌 신고서를 제출합니다.

- 다 음 -

1. 거래은행

은행(지점)명	계좌번호	예금주 (컨설팅업체)	전화번호

2. 지원기업 내역

기업명		대표자	
주 소		전 화	

[덧붙임] 1. 예금통장 사본 1부.

20 . . .

컨설팅업체명 : (직인)

(주관기관의 장) 귀하

수행계획 변경 승인 요청서

지원사업장명		컨설팅업체명	
주요 변경내용			
변경 사유			
협약 내용			
변경 내용			

상기와 같이 컨설팅 수행계획 변경을 요청합니다.

년 월 일

붙 임 : 수정 수행계획서 1부.

지원사업장 : (인)
컨설팅업체 : (인)

(주관기관의 장) 귀하

통합허가 컨설팅 중간점검표

점 검 일	20 년 월 일
업 종 명	

연번	지원사업장명	컨설팅업체명	중간성과물 제출여부 (O, X)	점검 결과 (적합, 유예, 부적합)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
...				

<점검 기준>

- '적합' → 통합허가 '사전협의 제출확인서' 제출
- '유예' → 통합허가 '사전협의 제출확인서' 미제출
- '부적합' → 유예기간 종료 후 중간점검 재 실시 결과, 통합허가 '사전협의 제출확인서' 미제출

[별지 제14호] <삭제>

통합허가 컨설팅 완료점검 평가표

점 검 일	20 년 월 일
업 종 명	

연번	지원사업장명	컨설팅업체명	최종성과물 제출여부 (O, X)	점검 결과 (적합, 유예, 부적합)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
...				

<점검 기준>

- '적합' → '본 허가 신청확인서' 제출
- '유예' → '본 허가 신청확인서' 미제출
- '부적합' → 유예기간 종료 후 완료점검 재 실시 결과, '본 허가 신청확인서' 미제출

[별지 제16호]

소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 이의신청서

지 원 사 업 장	
컨 설 팅 업 체	
컨 설 팅 기 간	20 . . . ~ 20 . . . (개월)

1. 이의신청 내용 요지

☐

☐

신청일 : 20 . . .

지원사업장 대표 : (인)

<별첨> 지원사업장 공문 1부.

[별지 제17호]

소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 조정위원회 종합의견서

지 원 사 업 장	
컨 설 팅 업 체	
컨 설 팅 기 간	20 . . . ~ 20 . . . (개월)

1. 종합평가 결과

수용	수용불가
()	()

2. 이의신청 내용 요지

☐
☐

3. 종합 의견

☐
☐

평가일 : 20

위 원 장 (인)

<첨부> 1. 소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업 조정위원회 의견서(별지 제17-1호)
2. 소규모사업장 컨설팅 지원사업 평가위원 위촉승낙 및 서약서(별지 제17-2호)

**소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업
조정위원회 의견서**

지 원 사 업 장	
컨 설 팅 업 체	
컨 설 팅 기 간	20 . . . ~ 20 . . . (개월)

1. 평가 결과

수용	수용불가
()	()

2. 검토 의견

☐

☐

평가일 : 20 . . .

평가위원 (인)

소규모사업장 컨설팅 지원사업 평가위원 위촉승낙 및 서약서

본인은 소규모사업장 컨설팅 지원사업의 평가위원으로 활동을 승낙
하며 아래사항에 서약합니다.

1. 본인은 "소규모사업장 통합허가 컨설팅 지원사업"의 평가위원으로 위촉된 이후
평가활동과 관련하여 알게 된 사업의 중요사항을 제3자에게 누설하지 않는다.
2. 본인은 개인의 이해관계와 관계없이 엄중하고 독립된 입장에서 평가위원회
위원의 역할을 성실히 수행한다.
3. 본인은 본 서약 내용의 확실한 준수를 약속하고 만약 이것을 위반했을시, 손
해 배상은 물론 여하의 불이익도 감수한다.

20 년 월 일

소 속 :
서 약 인 : _____(서명)

(주관기관의 장) 귀하