

친환경물류지원 위탁사업자 선정 공고

우리 부는 2011년부터 물류기업 및 화주기업, 개인화물운송사업자(2022년 1월부터)를 대상으로 녹색물류 전환에 필요한 비용을 보조하고, 물류기업 등이 자발적으로 참여하는 물류에너지 목표관리제 등을 운영·관리하는 “친환경물류지원” 사업을 추진하고 있는 바, 동 사업을 수탁하여 추진할 위탁사업자를 선정하고자 다음과 같이 공고합니다.

2023. 12. 18.

국토교통부장관

1. 사업위탁 개요

- 사 업 명: 친환경물류지원
- 시행기관: 국토교통부
- 위탁기간: 3년(2024년~2026년)
- 사 업 비: 2024년도 1,239백만원(2025년과 2026년도는 예산편성 금액)
 - * 위 사업비에는 부가세가 포함되었으며, 위탁사업자의 2024년도 사업수탁에 따른 전담인력 운영 인건비 등 경비는 149백만원임
- 기본요건: 전담조직 구성, 최소 4명 이상 인력으로 운영하여야 함

2. 신청 자격

- 관계법령에 따라 중앙부처나 지방자치단체가 설립을 허가하여 정상적으로 운영 중인 비영리법인(공익법인 포함) 중 물류 및 화물자동차 운송사업 관련 단체 또는 법인

3. 사업 내용

□ 추진배경 및 목적

- 최초, 2009년 11월 「저탄소 녹색성장 기본법」에 따라 2020년까지 국가 온실가스를 배출 전망치 대비 30% 감축 목표 수립
 - 이에, 물류부문 온실가스 감축을 위해 '물류에너지 목표관리제', '녹색 물류 인증제', '녹색물류 전환사업' 등 녹색물류정책을 추진
 - * 2020년 물류부문 감축목표(16.2백만톤) 중 국토교통부 소관은 8.64백만톤이었으며, 철도 및 연안해운 모달슈프트(5.15백만톤, 59.6%), 트럭운송 효율화(3.49백만톤, 40.4%) 등을 통해 감축 계획 추진
- 이후, 정부는 2030년까지 국가 온실가스를 2018년 대비 40% 감축하는 내용의 계획을 2021년 10월 27일 확정
 - 또한, 「제1차 기후변화대응 기본계획」(최상위 법정계획)을 발표('22.12.14)하여 향후 10년간 기후변화대응 기술개발을 위해 관련 부처의 연구개발(R&D) 정책 및 사업을 체계화하는 내용의 추진방향을 제시
- (목적) 물류부문 온실가스 감축목표 달성을 위해 화주 및 물류기업, 개인화물운송사업자의 녹색물류 참여 유도를 위한 정책 추진
 - 정부와 물류기업(1대 이상 및 연간 물동량 5TOE 이상) 및 대형 화주기업이 협약을 통해 온실가스 감축목표·실적을 관리하는 물류에너지 목표관리제 실시('10년 9월부터)
 - 친환경물류정책 및 사업에 관한 협의·조정 등을 위해 민·관 협력기구인 녹색물류협의기구 운영('10년2월부터)
 - 친환경물류사업을 실시하여 우수한 실적과 효과를 낸 기업을 인증하는 우수녹색물류실천기업 지정 관리 실시('12년6월부터)
 - 목표관리 참여기업의 물류에너지·온실가스 저감을 위한 녹색물류 전환사업비 보조 및 역량강화 활동 지원('11년~현재까지 203억원)

□ 세부 사업내용(그간 주요 수행 내역)

가. 물류에너지 목표관리제 참여기업관리

- 물류기업 및 화주기업의 자발적 물류에너지 목표관리제 참여 신규

기업 확대 및 참여기업 모니터링

- 물류기업 등의 자발적 참여를 확대하고, 협약체결, 대기업과 협력기업* 간 추진실적 동반평가 및 기술, 교육 지원
 - * 친환경물류 파트너십 구축기업, 위수탁 관계기업, 별도 법인이지만 동일기업 등
- 통합단말기 등 녹색물류전환사업 운영현황 모니터링 강화
 - * 녹색물류전환사업 운영현황 주기적 제출기업 대상 정부포상 등 인센티브 부여
- '23년도 물류에너지 목표관리 이행조사 결과 등급별 연계 지원
 - * (S등급) 우수녹색물류실천기업 지정유도 및 유공자 포상기회 부여, (A등급) 온실가스 감축 방식 등 정보제공, (B등급이하) 문제점 진단 및 개선방안 제시 등

나. 녹색물류전환사업 감축효과 분석을 위한 감축현황 조사

- 무시동히터·에어컨, 에어스포일러 등 녹색물류전환사업에서 보급 중인 저감기술에 대한 현재 물류기업 운영 시 실제 감축량 확인
- 화물차량 실 도로 주행결과에 대한 감축량 산정·지원 등 자발적 감축 실적 방법론 개발(종전 한국교통안전공단이 확보한 방법 활용 등)
 - * 사업경계 설정 → 베이스라인 배출량 산정 → 사업후 배출량 산정 → 감축량 산정 → 모니터링 방법 개발

다. 친환경물류 상생협력사업 지원

- 물류업무 위·수탁 관계에 있는 모기업(화주 또는 물류기업)과 협력업체 간의 친환경물류 상생협력사업을 공모·지원(컨소시엄 구성)
 - * 모기업, 협력기업은 상생협력 및 자발적 물류에너지목표관리 협약체결
- 모기업과 협력기업 간의 공급망 전반의 친환경물류 활동에 대한 진단 및 분석을 통해 개선방안 제시(컨설팅사 참여, 친환경 경영진단 컨설팅 지원)
- 진단결과에 따라 녹색물류전환사업을 연계 지원하고, 활동이 우수한 경우 '우수녹색물류실천기업'으로 지정 유도
 - * 개선 결과를 토대로 화주·물류기업 간 물류에너지 관리시스템 및 통합단말기 구축 ⇒ 최적의 화물 수배송 경로와 배차관리 등 공급망 관리

라. 녹색물류전환사업 관리 및 우수녹색물류실천기업 지정제도 운영

○ 녹색물류전환사업 관리

- 녹색물류전환사업 공모·보조금 집행 등 관리 지원 / 녹색물류전환사업 지원을 위한 선정 심사 등 지원

○ 우수녹색물류실천기업 지정제도 운영

- 우수녹색물류실천기업 지정신청의 접수 및 심사, 점검, 지원업무, 홍보 등 지정심사대행기관 역할 수행

마. 친환경물류 인식 제고 및 홍보

- 화물차 에코드라이빙 실천 캠페인(화물차 연비왕 선발대회), 화물차 녹색물류 전환사업 홍보, 우수녹색물류실천기업 지정 사례 기획보도 등

- 녹색물류전환사업 우수사례 홍보 브로셔어 및 사례집, 효과검증 결과보고서 등 제작·배포

- 친환경물류 정책 홍보, 사업설명회, 녹색물류전환사업 공모 안내 등 녹색물류 홈페이지 운영 관리

- 친환경물류활동의 촉진을 위한 녹색물류협의기구 운영 지원

- 친환경물류 사례 공유를 위한 분기별 우수기업 방문

- 업종별 유사한 중소기업 담당자 대상 우수녹색물류실천기업 우수시설 및 우수사업 공유 등을 위한 우수기업 방문

- 중소기업 분야별 담당자 역량 강화 및 전문인력 양성을 위한 전문가 그룹 컨설팅 지원 등 물류전문인력 컨설팅 지원

* 경영환경(사업기획/홍보/회계/재무), 기술사업(친환경사업/환경안전/IT자원관리) 등

4. 공모 신청 방법

□ 제출 서류

- 사업제안서 10부, 사업자등록증 사본 1부

- 법인등기부등본(신청기관이 법인 또는 법인의 부설기관인 경우) 1부
- 기타 세부 심사·평가기준에서 요구하는 증빙자료

□ **제출 기한** : 2023. 12. 18(월) ~ 12. 28(목) 18:00 까지

□ **제출 방법**: 직접 제출 또는 우편 제출

* 우편접수는 접수마감일 18:00까지 도착분에 한하여 접수(전자우편 접수 불가)

○ 접수처: 국토교통부 물류정책과(세종시 도움6로 11 정부청사 6동 626호)

5. 선정 절차 및 평가 기준

○ 선정절차: 모집공고 → 접수 → 평가 → 선정 및 협약체결

* 평가 일자는 별도 통지할 예정, 평가위원의 제안서 평가를 위해 안내한 평가일에 참석하여 제안내용에 대해 설명(약 10분 내외)을 해야 함.

○ **평가기준**: 총 100점 기준(정량평가 30점, 정성평가 70점)

구 분	평가항목		배 점	
정량평가	기관 경영상태	○ 비용지출 효율성, 재무상태 및 재정자립 여건 등 안정적 운영 가능 여부 등	10	30
	유사 용역 수행 실적	○ 국가보조금 사업 및 물류관련 보조사업 등 유사 용역 수행 실적	20	

구 분	평가항목		배 점	
정성평가	과업 이해도	○ 과업 전반에 대한 이해 정도 - 과업목적, 수행항목, 과업방향 등에 대한 이해 정도	10	70
	추진 체계 및 전략	○ 과업 참여 보유인력의 수행경력, 참여율, 역할 등 - 투입 인력의 적정성 및 전문성 - 인력 부재, 결원 등에 대한 인력 확보 계획 등 대응 운영 방안 ○ 과업 추진일정 및 계획의 적정성	20	
	과업수행 능력	○ 과업 수행 방안의 적정성 및 전문성 - 보조금관리에 관한 법률에 따른 보조금 집행 관리 및 e-나라도움 시스템을 활용한 사업 수행 방안 - 실무 수행에 따른 행정업무, 민원대응 등 방안의 적정성 - 물류 및 화물 운송 업계 전반의 전문성 보유 여부 - 제도 참여 물류기업 에너지·온실가스 배출량 산정 및 감축목표 수립 등 기업 관리 방안의 적정성 - 사업 관리를 위한 전산 인프라 보유 여부(미보유 시 전산 인프라 구축 계획 등 제시) - 관련 제도 및 사업 홍보 방안의 적정성	30	
	보안관리	○ 보안대책 및 보안사고 시 조치 방안의 적정성 - 개인정보, 자료관리 및 유출방지 등 ○ 과업 참여자 보안교육 계획 및 방법의 적정성	10	
평가 총계			100	

※ 평가 배점 기준

구분		배점 기준					확인
정량 평가	경영상태	※ 아래의 기준에 따라 평가한 ①과 ②의 값을 합산하고, 10점을 만점으로 함.					별지 제31호 서식으로 작성한 자료 / 재무제표 / 인건비 지출내역서 등
		① 비용지출 효율성 평가 - 「상속세 및 증여세법 시행규칙」 제13조의2제2항제6호에 따른 공익법인 결산서류 등의 공시_표준서식([별지 제31호 서식]) 기준, 최근 3년간(2020년~2022년) ‘한국가이드스타 재무평가’의 재무효율성 지표(코드FE2001)를 산출한 합의 평균값					
		85이상	80이상 85미만	65이상 80미만	40이상 65미만	40미만	
		5점	4점	3점	2점	1점	
		② 최근 3년(‘20년~’22년) 총 수입액 중 직원 인건비(퇴직금, 복리후생비 등 경직성 인건비 포함)로 지출한 비중					
		30%미만	30%이상 45%미만	45%이상 60%미만	60%이상 70%미만	70%이상	
		5점	4점	3점	2점	1점	
	유사용역 수행 실적	○ 최근 3년간 수행 실적(‘21년 1월부터 공고 일까지) - 4건 이상: 20점 / 3건: 15점 / 2건: 10점 / 1건: 5점 / 0건: 0점					실적확인서
정성평가		○ 제안내용에 따라 아래 점수비율로 배분하여 합산 평가 - 매우우수: 100% / 우수: 80% / 보통: 60% / 미흡: 40% / 매우미흡: 20%					제안서 내용 및 발표

* 평가기준 및 배점은 평가위원회의 결정에 따라 변경될 수 있음

○ 평가방법

- 평가위원회(7명)를 구성하여 평가기준에 따라 심사
- 평가위원 중 최고점과 최저점을 부여한 위원 점수는 제외, 나머지 위원 점수를 합산·평균한 점수가 제일 높은 신청자를 위탁사업자로 선정
- 평균점수가 60점 미만인 신청자는 부적격 처리

6. 제안서 작성

※ 제안요청 설명회는 실시하지 않으며, 질의사항은 서면이나 구두(전화)로 답변함

□ 제안서 작성지침

- 제안서는 반드시 한글 파일로 작성
- 규격은 제안서와 부속, 기타자료 모두 A4 용지 크기를 원칙으로 함
- 제안서는 한국어로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하거나 설명을 첨부하고, 영문표기 필요시 '한글(영문)' 형식을 원칙으로 함
- 제출된 제안서의 내용은 발주자(국토교통부)의 승인 없이 수정·추가·삭제할 수 없음
- 제안서는 발주자의 제안요청서를 참조하여 각 요구조건에 대하여 명확하고 상세하게 작성하되, 기술적인 설명자료 등이 많은 경우에는 주요 내용을 작성한 뒤, 세부사항은 별첨 자료로 작성
- 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 발주자(국토교통부)의 요구를 충족하지 못하는 경우는 심사 대상에서 제외함
- 신청제안요청서에서 요구되거나 충분한 평가를 위하여 필요하다고 생각되는 추가 관련 자료는 제안서에 첨부 또는 별첨되어야 함

- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등처럼 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 본 제안서의 각종 어휘 및 문구해석은 신청한 법인과 발주자(국토교통부)와의 상호 협의에 따름
- 질문사항은 전화문의 또는 방문 질의응답 가능하나, 법적 효력은 없음
- 본 문서는 제안서 작성만을 위하여 사용해야 하며 그 외의 용도로 제공되거나 사용할 수 없음
- 제안서는 과업수행제안서 및 기타 자료철로 나누어 양식에 의거 사실에 입각하여 작성
- 제안서 작성은 공모 참가 법인(단체)별 상호 비교가 가능하도록 제시된 순서를 준수하되, 세부 구성내용은 각 법인(단체)별 재량에 따라 작성

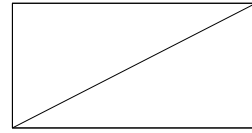
□ 유의 사항

- 선정결과 발표 이후, 제출 서류의 전체 또는 일부를 위·변조 또는 허위 기재한 경우에는 선정을 취소할 수 있음
- 제출서류는 일체 반환하지 아니하며, 제출 서류의 기재 착오·누락 또는 연락 불능으로 인한 불이익은 모두 제안단체 또는 법인의 책임임
- 제안자의 제안내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안업체에 입증자료를 요구할 수 있으며 입증자료를 제출하지 않는 경우 동 제안내용은 해당 없는 것으로 간주
- 기타 사항은 국토교통부 물류정책과(☎ 044-201-3995, 3999)로 문의

□ 제안서 작성 목차

작성항목	주요 내용
I. 개요	○ 본 공모사업의 요청내용을 명확하게 이해하고, 본 사업의 목적, 범위, 주요내용, 사업의 특징 등을 요약하여 기술하고, ○ 신청 법인(단체)가 본 사업을 수행하는데 있어서의 장점 등을 간략히 소개
II. 일반사항	
1. 일반현황 및 연혁	○ 신청 법인(단체)의 일반현황 및 주요 연혁을 제시
2. 기관 경영상태	○ 재무상태, 재정자립 여건, 안정적 운영 가능성 등 제시 ※ 재무제표 또는 수입원, 금액 및 임금지급 내역확인서 별첨
2. 유사용역 수행실적	○ 최근 3년간 자체 공개모집 등의 방법을 통하여 사업추진 수혜자에게 금전적 보상 또는 장비 등을 지원한 실적 제시 - 신청서 제출 시 증명서 첨부
3. 인력운용 계획	○ 전담인력 운용 계획 제시(최소 4명 이상 필요)
III. 수행부문	
1. 과업 이해도	○ 친환경물류지원에 대한 주요 내역사업별 지원 내역 등을 신청자 입장에서 전반적으로 기술 - 확대 및 개선방안이 있는 경우 구체적 제시
2. 추진체계 및 전략	○ 과업 참여 보유인력의 수행경력, 참여율, 역할 등 제시 - 인력투입 방식 및 인력부재, 결원 등에 대한 인력 확보 계획 등 대응 방안 제시
3. 과업수행 능력	○ 물류 및 화물운송업 전반에 대한 전문적 지식보유 제시 ○ 사업 참여 물류기업별 에너지·온실가스 배출량 산정 및 감축 목표 수립 등 기업관리 방안 제시 ○ 사업 관리를 위한 전산시스템 인프라(홈페이지 등) 보유 현황 및 미보유시 전산 인프라 구축 계획 등 제시 ○ 친환경물류지원 사업 홍보 방안 제시 ○ 사업추진 시 외부 관계기관과의 협력방안 제시 ○ 보조금 집행관리 및 e-나라도움 시스템의 신속한 사용방법 습득 등 자체 교육계획 제시 ○ 실무 수행에 따른 행정업무, 민원대응 등 방안 제시 ○ 업무보고 및 검토계획, 발주자와의 협력방안, 업무보고 일정 등 기술
4. 보안관리	○ 정보취득에 따른 보안대책, 사고 발생 시 조치계획 등 제시 ○ 개인정보 및 자료 유출방지 제시 ○ 과업 참여자 보안교육 계획 제시
IV. 기 타	○ 본 사업과 관련 제안자가 자체 지원가능한 사항 및 위 항목에서 제시하지 않은 기타 내용을 기술

* 세부내용은 법인(단체)별 재량에 따라 작성 가능



제안서

사업명 : 친환경물류지원

업 체 명 : (인)

【서식 #2】

사 업 제 안 신 청 서			
공고번호	국토교통부 공고 제2023 - 호	신청일자	2023 년 월 일
신청건명			
금번 국토교통부가 2023년 12월 일자로 공고한 “친환경물류지원 위탁사업자 선정” 사업자 모집에 참가하고자 붙임 서류를 갖추어 참가 신청을 합니다. 붙임서류 : 1. 참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 인감증명서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류 년 월 일 참가신청자 주 소 : 상 호 : 대표자 : (인) (법인등록번호 :) (전 화 번 호 :) 국토교통부장관 귀하			

서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 국토교통부가 추진하는 「친환경물류지원 사업 위탁사업자 선정」 공모에 참가함에 있어 귀 부에서 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

상 호 :

대표자 성명 : (인)

국토교통부장관 귀하

【서식 #4】

실적증명서				
신 청 인	업 체 명(상호)		대 표 자	
	사업자등록번호		법인등록번호	
	주 소재지		전 화 번 호	
	증명서 용도			
	사업의 종류			
실적내용	년도	과업명 (과업설명)	수행기간	예산
	'20년			
	'21년			
	'22년			
	합 계			

- * 1. 민간기관 수행실적은 발주처에서 승인한 증명서를 첨부하여야 합니다.
 2. 최근 3년간 수행실적이 많은 경우, 별지 작성 첨부 가능합니다.

【서식 6】 보안서약서

보 안 서 약 서			
본인은 친환경물류지원 사업 위탁사업자 선정에 참여하면서 취득한 내용에 대하여 사업수행과 관련된 목적 이외에는 사용치 않고, 업무수행 완료 후에도 비밀을 지킬 것을 서약합니다. 년 월 일			
소 속	성 명	직 위	확 인

친환경물류지원 사업위탁 협약서

정부의 친환경물류지원 사업(이하 “지원사업”이라 한다) 업무를 위탁하는 데 필요한 사항을 정하기 위하여 국토교통부장관(이하 “갑”이라 한다)과 ○○○(이하 “을”이라 한다)은 다음과 같이 협약한다.

제1조(목적) 본 협약은 지원사업을 효율적으로 추진하기 위하여 “갑”과 “을”의 업무범위 등 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(신의성실 의무) ① “갑”과 “을”은 친환경물류지원 사업의 원활한 추진을 위해 상호 협력해야 합니다.

② “을”은 친환경물류지원 사업의 위탁사업자로서 관계법령을 준수하고, 본 협약의 내용을 성실히 이행하여야 하며, 협약 외의 내용이라 할지라도 “갑”과 협의하여 원만히 처리하여야 한다.

제3조(적용범위) 본 협약은 친환경물류지원 사업을 수행하는데 한하여 적용하며, 관계법령 및 국토교통부가 따로 정한 경우를 제외하고는 본 협약에서 정한 사항에 따른다.

제4조(위탁협약의 대상) 물류 및 화주기업, 개인화물운송사업자가 물류정책기본법 등 관계 법령에 따라 실시하는 물류에너지 목표관리제와 녹색물류 기업인증제 운영·관리, 녹색물류 전환사업에 참여하여 물류에너지·온실가스 절감 및 효율화 사업을 추진하고자 하는 경우 그 사업비의 전부 또는 일부에 대해 보조금 또는 융자금(이하 “지원금”이라 한다)을 지원하는 것으로 한다.

제5조(업무위탁의 범위) ① “갑”은 지원사업에 관한 사항을 총괄하고, 「보조금 관리에 관한 법률」 및 디지털예산회계시스템, e나라도움 시스템에 따라 “을”에게 보조금 등을 교부하고 집행상황 등을 점검 및 관리한다.

② “을”은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지원사업을 위한 물류에너지 목표관리제등 참여기업 관리
2. 지원사업자 선정 또는 공고
3. 지원사업계획서의 사실 확인
4. 지원사업자 결정에 필요한 절차 이행 및 협약 체결
6. 지원금의 지급 및 정산
7. 기타 ‘갑’ 업무위탁 범위 내에서 요구하는 사항과 이 지원사업 추진에 필요한 사항

제6조(협약의 기간) 이 지원사업의 협약기간은 “갑”과 “을”이 위탁협약을 체결한 날부터 제8조에 따라 협약이 해지되지 않는 한 2026년도 지원사업이 완료되는 날까지로 한다. 다만, 사정 변경 시 “갑”과 “을”이 상호 합의하여 협약기간을 변경할 수 있다.

제7조(지원금의 교부 및 정산) ① “갑”은 지원사업을 추진하는 데 소요되는 비용으로 2024년도에 1,239백만원의 지원금을 “을”에게 교부하며, 2025년 및 2026년도 지원금은 당해 연도 예산확보 금액을 교부한다.

② “을”은 사업을 추진하면서 과실 및 관리소홀 등으로 인해 사업의 전부 또는 일부를 추진하지 못하거나 사업의 차질 또는 중대한 하자가 발생할 경우에는 제1항의 규정에 의하여 교부받은 교부금을 “갑”에게 반환하거나 변상하여야 한다. 다만, 합리적인 사유가 인정

되는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ “갑”은 지원금을 위탁협약 체결일로부터 빠른 e나라도움 시스템 내에 “을” 명의의 계좌로 송금하여야 한다. 다만, 지원금을 분할 지급할 수 있다.

③ “을”은 지원금 지원 종료 후 1개월 이내에 정산하여야 하며, 사용 잔액 및 이자는 ‘갑’에게 반납하여야 한다.

제8조(보고) "을"은 지원금에 대한 매분기별 집행실적 및 정산결과를 “갑”에게 보고하여야 한다.

제9조(협약의 변경 및 해지) ① “갑”과 “을”은 쌍방간 협의에 의하여 본 협약의 내용을 변경할 수 있다.

② "갑"과 "을"이 본 협약을 해지할 경우에는 "을"은 해지 시점당시 "을"이 보유한 지원금과 이자를 반납하여야 한다.

제10조(위임금지) "을"은 위탁받은 지원금에 대하여 권리를 양도하거나 제3자에게 담보로 제공할 수 없다.

제11조(협약의 해석) 본 협약에 대하여 해석상 발생하는 이견이 있을 경우에는 “갑”의 해석을 따른다.

본 협약의 체결을 증명하기 위하여 협약 당사자는 본 협약서 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 서명한 후 각각 1부씩 보관한다.

2023년 12월 일

“갑” : 국 토 교 통 부

장관

(인)

“을” : ○ ○ ○ ○ ○

이사장

(인)