



# 제3자물류 컨설팅 지원사업 - 사업안내 -

2015



# 목 차

<b>I. 사업개요</b> .....	1
1. 추진배경 .....	3
2. 경과 및 성과 .....	3
3. 사업방향 .....	4
4. 주요사업 .....	5
<b>II. 세부사업</b> .....	7
1. 컨설팅기관 등록 .....	10
2. 화주기업 참여신청 .....	11
3. 사전진단 .....	12
4. 화주-컨설팅기관간 매칭 .....	13
5. 사업계획서 제출 .....	13
6. 평가 및 선정 .....	14
7. 협약체결 및 컨설팅 시행 .....	15
8. 수혜기업 모니터링 .....	16
9. 컨설팅 결과보고 .....	17
10. 사례발표 및 사례집 제작 .....	17
<b>[붙임] 각종 서식</b> .....	19
1. 물류사업의 범위 .....	21
2. 컨설팅기관 등록신청서 .....	22
3. 컨설턴트 등급 및 자격기준 .....	23
4. 컨설턴트 등록 신청서 .....	24
5. 보안각서 .....	25
6. 지원사업 참가신청서(화주) .....	26
7. 제안사업 평가표 .....	28
8. 사업계획서 작성양식 .....	29
9. 소요예산 작성양식 .....	37
10. 확약서 .....	38
11. 3자물류 도입 의향서 .....	39
12. 물류비 조사표 .....	40
13. 협약서(양식) .....	45
14. 물류컨설팅 계약서(양식) .....	47
15. 최종보고서(양식) .....	49
16. 컨설팅비 소요비용(양식) .....	52



I

# 사업개요





# 1. 추진배경

- 세계 선진기업들은 업무 프로세스중 물류업무를 3자물류 등 전문 물류기업에 위탁하여 물류비 절감과 핵심역량에 집중
  - 국내기업은 3자물류에 대한 인식저조, 정보부족 등으로 3자물류 활용률('14, 66.4%)이 선진국(미·일·EU 등 70~80%)에 비해 미흡
    - ※ 3자물류 미활용 이유('14년 무협 설문조사) : 자사물류에 만족, 고객요구 대응 곤란, 직접적 통제력 약화, 물류비 절감의 불확신, 정보부족 등
- 정부는 기업의 인식전환 및 물류비 절감효과 확인을 통해 3자물류 확대를 유도하기 위하여 3자물류 컨설팅 지원('08~)
  - ※ 물류정책기본법(제37조) : 국토부장관은 화주기업이 제3자물류 활용 목적으로 수행하는 컨설팅비 일부 지원

# 2. 경과 및 성과

- 무역협회-국토부간 컨설팅 지원사업 위수탁 협약체결(10년), 『3자물류 활용유도 컨설팅 지원사업』 시행('08~)
- 7년간 91개 화주기업에 컨설팅비 33억원 지원
  - 3자물류 전환계약액 1,413억원, 물류비 절감액 203억원(△12.6%)

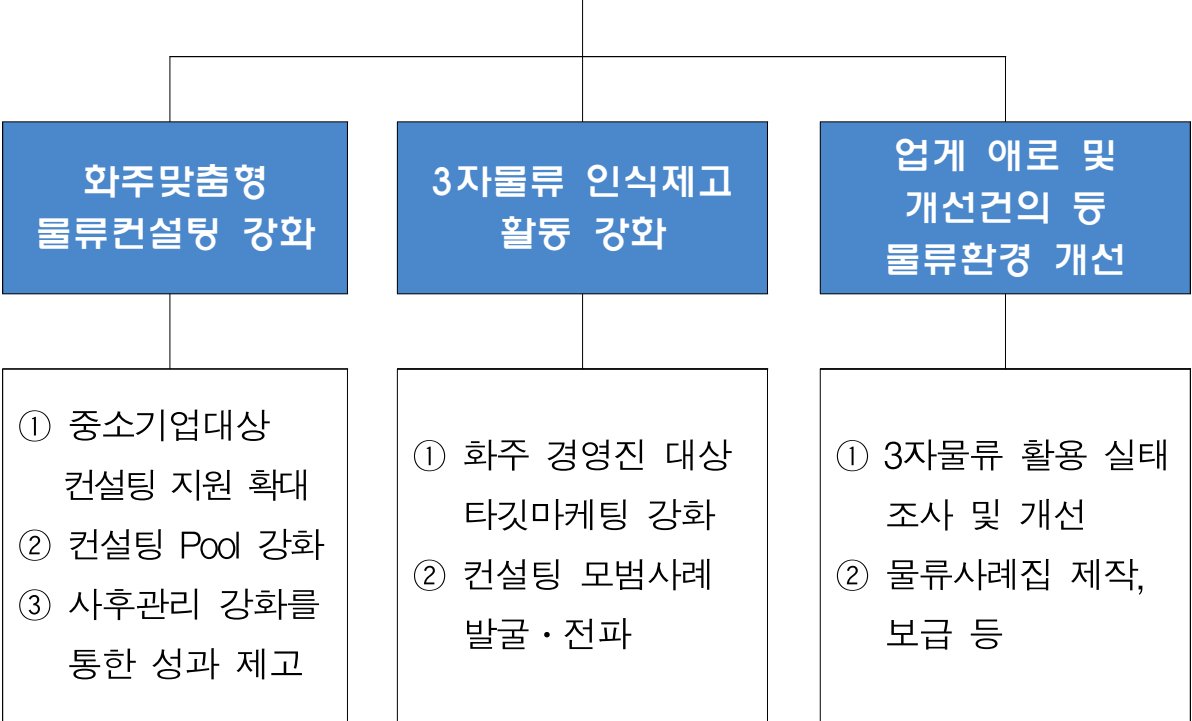
<3자물류 컨설팅 지원사업 추진실적('08~'14)>

구 분		'08	'09	'10	'11	'12	'13	'14*	합계
사업예산(억원)		5.0	5.0	4.5	4.5	4.0	5.0	5.0	33.0
수혜 기업	화주기업 (대/중소)	10 (5/5)	9 (6/3)	13 (4/9)	13 (7/6)	14 (4/10)	16 (3/11)	16 (3/13)	91 (32/59)
	물류기업	9	9	11	8	9	10	11	67
전문물류서비스 전환계약액(억원/년)		170.2	302.3	121.0	234.9	128.8	177.5	277.8	1,412.5
물류비 절감액(억원/년)		23.7	47.5	25.9	25.0	16.9	30.3	33.5	202.8
물류비 절감률(%)		12.2	13.6	17.6	9.6	11.6	14.6	10.8	12.6

\* '14년 사업성과는 예상치

### 3. 사업방향

**화주기업의 물류합리화를 통한 무역 원활화 지원  
제3자물류 활용 확대를 통한 물류산업의 육성에 기여**



#### 〈 추진 방향 〉

- ◆ 물류컨설팅 사례집 제작 및 보급을 통한 기업의 자발적인 물류개선 활동 유도
- ◆ 컨설팅 Pool 자격 완화를 통한 중소 물류기업의 참여기회 확대

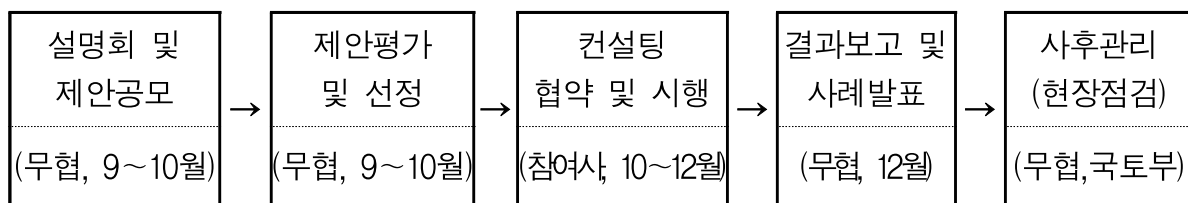
## 4. 주요사업

① (컨설팅 지원) 자가·자회사물류, 내수중심의 화주를 대상으로 물류비 및 프로세스 개선 등 컨설팅을 통해 3자물류 활용을 유도

- 컨설팅 범위를 기존 내수에서 수출입 등 공급망 전역으로 확대, 화주의 무역 원활화 지원 및 물류기업의 해외경쟁력 강화 유도 (평가지 수출기업에 대해서는 가점 부여)
- 화주의 필요도에 따라 ① 종합진단, ② 간이진단으로 이원화
  - (종합진단) 공급망 전반에 대한 진단 및 효율화 방안 수립
  - (간이진단) 물류업무 중 일부 분야의 진단 및 개선안 도출

< 물류컨설팅 과정별 주요내용 >

과 정	컨설팅내용	모집방식	컨설팅	
			기간	주체
종합진단	물류진단 및 개선안 발굴	공모	3-4개월	컨설팅 POOL (물류기업)
간이진단	물류진단(일부), 운영평가 등	상시	1개월	컨설팅 POOL (물류기업)



② (홍보강화) 3자물류 인식제고 활동 강화

- 매출 신장 등 물류컨설팅 요구가 많은 산업군을 대상으로 유관기관과 공조를 통한 타깃마케팅 강화
  - 화주 경영진(CEO, 임원)대상 사업설명회(소그룹)로 실효성 제고
  - 수출입기업 밀집지(산단, 배후단지 등)를 중심으로 맞춤형 물류서비스 지원으로 시너지 창출

- 전문물류기업(제3자물류기업) 활용을 통한 우수사례 발굴 및 홍보
  - Biz 모델 또는 업종별 모범사례 발굴 및 세미나로 업계 전파
  - 컨설팅을 통한 물류개선, 화주-물류기업간 해외진출 협력 등
- 협의체, 현장방문 등으로 성실한 컨설팅 이행을 점검하고, 업계와 네트워킹 강화를 통한 사업성과 제고 및 향후 관련 사업 참여 유도
  - 수혜기업의 지속성 있는 사후관리 및 피드백을 통한 사업 보완 및 효율성 제고

③ (조사/연구) 제3자물류 시장동향 및 업계 의견수렴, 애로 파악

- 국내 기업물류 관리방식, 운영체계 등 물류시장 동향분석을 통한 정책적 시사점 발굴
  - 제3자물류 활용실태 조사를 통한 시장동향 및 시사점 발굴
- 기업의 자발적인 물류개선 환경을 조성하고자 물류컨설팅 사례집 제작 및 보급
  - 화주기업 실무자에게 자체적인 물류진단, 개선기법 및 사례 등을 제공하여 자발적인 물류관리를 유도
  - 물류기업은 체계적인 컨설팅 가이드로 활용토록 하여 물류 서비스의 전문성 제고

④ (애로/건의) 물류현장에서의 3자물류 활용 및 도입시 애로사항 및 건의 등 의견수렴을 통한 개선안 발굴 및 대정부 건의

- 제3자물류 활성화 및 전문물류기업 지원 등 물류산업 선진화를 위한 제도개선 및 건의

# II

## 세부사업







## 1. 컨설팅기관 신청 및 등록

※ 컨설팅 지원사업에 참여하고자 하는 물류기업은 컨설팅기관 신청·등록을 해당기간내 필히 하여야 함

□ 일정 자격을 갖춘 물류기업을 대상으로 컨설팅 Pool을 구성, 화주의 물류진단 및 개선안 제시 등 컨설팅의 전문성 확보 및 실효성 있는 컨설팅을 통한 사업성과 제고

□ 신청기간 : 2015. 9. 7(월) ~ 9. 11(금), 18:00

※ 금년 기등록한 컨설팅기관은 추가 신청할 필요가 없음  
※ 화주와 매칭, 사업계획서 작성 등을 고려하여 조기 신청 요망

□ 대 상 : 물류사업을 실제 영위하고 있는 기업(물류정책기본법 제2조2항)

- 물류시설운영업(창고업, 물류터미널운영업)
- 화물운송업(육상·해상·항공화물운송업 등)
- 물류서비스업(화물취급업, 화물주선업, 컨설팅 등)

□ 자격요건(택일)

- 최근 3년('12~)간 물류컨설팅 실적이 3건 이상이 있는 기업
- 물류컨설팅이 가능한 컨설턴트 3명 이상이 상근중인 기업 (단, 컨설턴트는 컨설팅 경험을 보유하여야 함, 3건 이상)

□ 신청서 제출

- 컨설팅기관으로 등록코자 하는 신청기업은 관계서류를 구비, 한국무역협회에 방문 제출(지방소재시 우편 제출 가능)
- 제출처 : 한국무역협회 물류/남북협력실  
(135-729, 서울시 강남구 영동대로 511(삼성동), 트레이드타워 47층)

□ 제출서류

- 컨설팅기관 등록 신청서            1부
- 컨설턴트 등록 신청서                1부
- 컨설팅 실적증명서                    1부(자유양식)
- 사업자등록증, 보안각서            1부
- 기타 필요서류

□ 제외대상

- 부도, 화의, 법정관리중인 경우
- 수행실적 확인이 불분명하거나 관련분야 재직확인이 불가능한 경우
- 컨설팅 지원사업에서 부실 판정으로 제재중인 경우
- 기타 본 사업 취지에 적합하지 않다고 판단되는 경우

□ 한국무역협회는 신청기업 대상으로 등록기준 및 제외대상 여부를 확인, 컨설팅기관 및 컨설턴트 등록을 승인

- 등록규모 : 20~30개사 내외(업종, 규모, 취급품목 등을 고려)
  - 관련분야 : 물류시설, 운송, 물류서비스, 종합물류 등
  - 취급업종 : 자동차, 화학, 식음료, 금속, 전기·전자·기계 등

## 2. 화주기업 참가신청

□ 신청기간 : ~ '15. 9. 25(금), 18:00

※ 컨설팅기관과 매칭, 사업계획서 제출 일정을 고려하여 조기신청 요망

□ 신청자격

- 제조, 유통, 무역업체 등으로 사업자등록을 필한 기업  
(국내 사업장을 보유하고 있는 기업)

□ 신청방법

- 컨설팅 희망기업은 관계서류를 구비, 한국무역협회에 제출 (직접방문, 우편, 팩스, 이메일 등)

□ 제출서류 : 컨설팅 신청서 1부

**【 화주기업의 의무사항 】**

- 컨설팅 지원기업으로 선정후 부득이한 경우를 제외한 중도 해약은 불가
- 컨설팅 결과 3자물류 전환시 효과가 있다고 판단되는 경우, 물류업무 중 일부 또는 전부를 물류기업에 위탁할 것
- 컨설팅 등 지원사업에 성실히 참여할 것(협약식, 보고회, 현장점검 등)

### 3. 사전진단

- 신청기업 담당자와 면담(또는 유선)을 통해 컨설팅의 필요성, 참여의지, 지원대상의 적정성 등을 사전 진단·평가

□ 진단방법

- 신청 화주기업 관계자와 직접 면담을 원칙으로 하되, 불가시 서면 또는 전화인터뷰 등으로 시행

□ 진단내용

- 사전진단 평가표에 의거 추진의지, 컨설팅 여건, 추진능력 및 기대효과 등에 대하여 평가
- 사전진단을 통하여 컨설팅 지원효과가 미흡하다고 판단되는 경우 선정대상에서 제외할 수 있음
- 신청기업과의 사전진단시 다음 사항을 확인

- 사업자등록 여부, 경영실적, 기타 증빙서류 등
- 제외대상의 해당여부(예, 휴·폐업 등)

#### 4. 화주-컨설팅기관간 매칭

- 사전진단을 통해 화주기업의 필요도(컨설팅범위, 내용 등) 및 선호를 고려하여 적절한 컨설팅기관과 매칭
- 매칭 원칙
  - 사전등록한 컨설팅기관의 명부를 신청 화주기업에 제공하여 화주기업이 선정
  - 화주기업이 선호하는 컨설팅기관이 없는 경우, 화주기업의 업종, 규모 등 컨설팅 희망분야를 고려하여 무역협회가 추천

#### 5. 사업계획서 제출

- 매칭이 완료된 화주와 컨설팅기관은 해당 양식에 따라 공동으로 사업계획서를 작성하여 기한내 제출하여야 함

##### 【 사업계획서 작성 및 제출 】

- 제출기간 : 2015. 9. 7(월) ~ 9. 25(금), 18:00까지
- 제출방법 : 방문제출 원칙, 지방소재시 우편제출 가능  
(단, 제출기한까지 도착분에 한함)
- 제출처 : 한국무역협회 물류/남북협력실  
(135-729, 서울시 강남구 영동대로 511(삼성동), 트레이드타워 47층)
- 제출자 : 화주기업 및 컨설팅기관(물류기업) 공동
- 제출서류 : 사업계획서 5부 및 관계서류
- 작성방법 : 서식 참조

- 구성내용 : 사업개요(신청기업 소개, 조직구성 등), 사업계획(컨설팅범위, 추진방향 등), 사후관리방안 등을 포함
- 작성분량 : 종합진단은 50페이지, 간이진단은 30페이지 내외

## 6. 평가 및 선정

- 평가위원회는 5인 이내 구성을 원칙으로 하며, 평가위원은 정부 및 기관, 산학연 등 다양한 분야의 전문가로 구성
  - 평가위원은 평가의 공정성·객관성을 유지하기 위해 본인 또는 소속기관이 신청한 신청기업에 대해서는 평가에서 배제
- 평가기준
  - 제안사업은 정량평가(60%)와 정성평가(40%)를 병행하여 시행, 가점을 별도로 반영
  - 정량평가(60)
    - 경영성과(20) : 매출액, 영업이익률
    - 운영방식(30) : 물류 아웃소싱 의지, 아웃소싱 비율
    - 전문성(10) : 물류 전문인력 보유율, 매출액대비 물류비
  - 정성평가(40) : 제안사업 발표
    - 사업계획서의 충실도(20)
    - 이행가능성 및 사후관리(20)
  - 기 타
    - 수출실적 보유기업(5)
    - 지방소재 화주인 경우(5)

### 【 평가점수의 산정방식 】

- 종합평가는 서면평가(60%), 제안발표(40%), 가점(10%)으로 시행
- 평가위원별 종합평가 합산후 평균값을 최종평점으로 산정

지원기업 선정

- 최종평점을 기준으로 상위 순으로 사업예산의 가능범위를 고려하여 선정
- 일정자격 미달시(최종평점 70점 미만) 대상에서 제외

## 7. 협약체결 및 컨설팅 시행

컨설팅 업무의 위수탁 협약 체결(무역협회-컨설팅기관)

- 협약기간 : 2015. 10. ~ 12.(약 3개월 예정)
- 협약주체 : 무역협회-컨설팅기관
- 제출서류 : 협약서 및 보증보험(계약, 선금급) 등

보고회

- 일 시 : 2015. 11.(예정)
- 장 소 : 무역협회
- 참석자 : 약 50명(선정기업, 정부, 협회 관계자 등)
- 내 용 : 컨설팅 결과보고(중간, 최종)

## 8. 수혜기업 모니터링

추진목적

- 컨설팅 수혜기업의 성실한 사업이행 여부 점검
- 사업성과(3자물류 전환, 물류비 절감 등) 점검 및 모럴 해저드 방지
- 지원사업의 문제점 및 개선방안 발굴(차년도 사업에 반영)

모니터링

- 기 간 : 2016년 6. ~ 9.
- 대 상 : 2015년 수혜기업
- 점검자 : 무역협회, 국토교통부

주요 점검내용

점검사항		세부내용
컨설팅 수행여부	면담 및 서류점검	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약서 원·사본 대조</li> <li>○ 예산 집행내역 및 증빙서류 수집</li> <li>○ 컨설팅 투입인원, 지급내역 확인 등</li> </ul>
	현장방문	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 물류현장 방문으로 이행여부 파악</li> <li>○ 물류현장의 이해 제고, 애로 발굴</li> </ul>
사업성과		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성과점검(3자물류 계약액, 물류비 절감액)</li> <li>○ 정성적 사업효과(재고율, 리드타임 등)</li> </ul>
컨설팅이후 추진경과		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컨설팅후 화주-물류기업간 이행과정</li> <li>○ 3자물류 계약 이행 등</li> </ul>
문제점/개선방안 발굴		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업 수행상 문제점, 개선의견</li> <li>○ 물류관련 애로 및 건의사항 등</li> </ul>

## 9. 컨설팅 결과보고

지원사업별 개별 컨설팅 추진내용, 향후과제 등에 대한 결과보고

- 일 시 : 2015. 12.
- 장 소 : 무역협회
- 내 용 : 지원사업별 컨설팅 최종보고

## 10. 사례 발표 및 사례집 제작

- 컨설팅 사례중 우수사례를 발굴, 업계대상 홍보를 통한 벤치마킹 자료로 활용
  - 일 시 : 2015. 12.
  - 장 소 : 무역협회
  - 내 용 : 컨설팅 우수사례 발굴 및 업계대상 세미나 개최
  
- 컨설팅 우수사례를 업계 실무자가 이해하고 활용할 수 있도록 사례집으로 제작, 배포



# 각종 서식





<붙임 1> 물류사업의 범위

□ 관련법령 : 물류정책기본법 제2조2항, 동법 시행령 제3조

대분류	세분류	세세분류
화물 운송업	육상화물운송업	화물자동차운송사업, 화물자동차운송가맹사업, 철도사업
	해상화물운송업	외항정기화물운송사업, 외항부정기화물운송사업, 내항화물운송사업
	항공화물운송업	정기항공운송사업, 부정기항공운송사업, 상업서류 송달업
	파이프라인운송업	파이프라인운송업
물류시설 운영업	창고업 (공동집배송센터운영업 포함)	일반창고업, 냉장 및 냉동 창고업, 농수산물 창고 업, 위험물품보관업, 그 밖의 창고업
	물류터미널운영업	복합물류터미널, 일반물류터미널, 해상터미널, 공항 화물터미널, 화물차전용터미널, 컨테이너화물조작 장(CFS), 컨테이너장치장(CY), 물류단지, 집배송단 지 등 물류시설의 운영업
물류 서비스업	화물취급업(하역업 포함)	화물의 하역, 포장, 가공, 조립, 상표부착, 프로그램 설치, 품질검사 등 부가적인 물류업
	화물주선업	국제물류주선업, 화물자동차운송주선사업
	물류장비임대업	운송장비임대업, 산업용 기계·장비 임대업, 운반 용기 임대업, 화물자동차임대업, 화물선박임대업, 화물항공기임대업, 운반·적치·하역장비 임대업, 컨테이너·파렛트 등 포장용기 임대업, 선박대여업
	물류정보처리업	물류정보 데이터베이스 구축, 물류지원 소프트웨어 개발·운영, 물류 관련 전자문서 처리업
	물류컨설팅업	물류 관련 업무프로세스 개선 관련 컨설팅, 자동창고, 물류자동화 설비 등 도입 관련 컨설팅, 물류 관련 정보시스템 도입 관련 컨설팅
	해운부대사업	해운대리점업, 해운중개업, 선박관리업
	항만운송관련업	항만용역업, 물품공급업, 선박급유업, 컨테이너 수 리업, 예선업
	항만운송사업	항만하역사업, 검수사업, 감정사업, 검량사업

<붙임 2> 컨설팅기관 등록 신청서(양식)

## 컨설팅기관 등록신청서

회 사 명		대 표 자	
사업자등록번호		법인번호	
주 소			
담당자		부서명/직위	
연락처	(전화) 000) 0000-0000 (팩스) 000) 0000-0000	이메일	@
매출액	백만원	종업원수	명

**일 반 현 황**

컨설팅 인력보유 현황(상근 :   명)

성명	직위	학력	컨설팅 분야 및 경력	등급	비고

주요 컨설팅 실적(최근 3년간 실적 :   건,           천원)

대상기업	기간	분야	컨설팅 수행금액	비고
			천원	
			천원	
			천원	
			천원	
			천원	
			천원	
			천원	

컨설팅 가능분야

분 야	세 부 컨 설 팅 업 무

상기와 같이 물류컨설팅 지원사업에 참여하고자 컨설팅기관 등록을 신청합니다.

2015년   월   일

신청기업 : ○ ○ ○

신 청 자 : ○ ○ ○ (인)

**한국무역협회장 귀하**

### <붙임 3> 컨설턴트 등급 및 자격기준

기준 구분	자격 및 경험기준	학력 및 경험기준
특급 컨설턴트	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기사자격을 가진 자로 10년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 산업기사자격을 가진 자로 13년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 기술사 자격증 보유자</li> <li>· 경영지도사 및 기술지도사 등록증 보유자로 10년 이상 컨설팅 수행한 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 박사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 석사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자,</li> <li>· 학사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 전문대학을 졸업한 자로서 15년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> </ul>
고급 컨설턴트	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기사자격을 가진 자로서 7년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 산업기사자격을 가진 자로서 10년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 경영지도사 및 기술지도사 등록증 보유자로서 7년 이상 컨설팅 수행한 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 박사학위를 가진 자</li> <li>· 석사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 학사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 전문대학을 졸업한 자로서 12년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 고등학교를 졸업한 자로서 15년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> </ul>
중급 컨설턴트	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기사자격을 가진 자로서 4년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 산업기사자격을 가진 자로서 7년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 경영지도사 및 기술지도사 등록증 보유자로서 4년 이상 컨설팅 수행한 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 석사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 학사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 전문대학을 졸업한 자로서 9년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> <li>· 고등학교를 졸업한 자로서 12년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> </ul>
초급 컨설턴트	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기사자격을 가진 자</li> <li>· 산업기사자격을 가진 자</li> <li>· 경영지도사 및 기술지도사 등록증 보유자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 석사학위를 가진 자</li> <li>· 학사학위를 가진 자</li> <li>· 전문대학을 졸업한 자</li> <li>· 고등학교를 졸업한 자로서 3년 이상 해당분야의 업무를 수행한 자</li> </ul>

자료: 한국소프트웨어협회(2013), 컨설턴트 등급별 기준단가 적용

<붙임 4> 컨설턴트 등록신청서

## 컨설턴트 등록신청서

근무처	소속기관명			
	성 명		생년월일	
	직 급		담당업무	
	전 화		Fax	
	주 소			
	e-mail		HP	

구 분	구분	중분류	세부항목
전문분야 1			
전문분야 2			

학 력	기 간	학 교 명	전 공	학 위		
근무경력	기 간	근 무 처	부 서	직 위	담당직무	
컨설팅경력	기 간	발주기관	컨설팅내용(담당직무)			
자격 및 면허						
컨설팅 가능분야 (서술)						

2015년      월      일
성 명    ○   ○   ○ (인)

<붙임 5> 보안각서(양식)

## 보안각서

소속	성명	생년월일	서명

상기자는 2015년 물류컨설팅 지원사업에 참여하여 이를 통해 지득한 제반사항에 대해서 당해 사업의 전후를 막론하고, 기밀을 엄수할 것과 만약 이를 위반시 민·형사상의 어떠한 조치도 감수할 것을 서약하며 이 각서를 제출합니다.

2015년    월    일

**한국무역협회장 귀하**

<붙임 6> 지원사업 참가신청서(화주)

2015년 물류컨설팅 지원사업 참가신청서					
기업명				대표자명	
기업구분	중소기업 (    ), 중견기업 (    ), 대기업 (    )				
사업자등록번호				법인등록번호	
소재지 (지역 :    )	본사	우(    -    )		전화번호	(    ) -
				팩스번호	(    ) -
	공장	우(    -    )		전화번호	(    ) -
				팩스번호	(    ) -
홈페이지				설립일	
주요업종				업태	제조, 도소매
주생산품				상시종업원수	명
총괄책임자 (담당자)	성명			직위	
	연락처	전화 (    )		이메일	@
경영실적 (2014년)	매출액	백만원		영업이익	백만원
	수출입 실적	수출	백만원	수출국	
		수입	백만원	수입국	
물류현황	물류비	연간    원		수출입방법	①해상 ②항공 ③복합
	물동량	해상	TEU/월	아웃소싱여부	①자체 ②자체+용역 ③전체 용역
		항공	kg/월		
컨설팅 희망분야	① 수출입 물류비용 절감 ② 물류전반 프로세스 개선(구매,생산,배송) ③ 해상/항공운임 절감 ④ 재고 및 창고관리(로케이션 관리 등) ⑤ 내륙 운송비용 절감 ⑥ 물류정보 시스템 개선(IT부문) ⑦ AEO인증 등 물류규제 ⑧ FTA 특혜관세 활용 및 통관문제 ⑨ 3자물류 전환(아웃소싱) ⑩ 물류공동화 및 물류거점 이동 ⑪ 해외진출 또는 현지시장 확대 ⑫ 기타(    )				
“2015년 물류컨설팅 지원사업”에 참여하고자 신청하며, 기재내용 및 첨부서류가 사실과 다르거나 허위일 경우 선정 취소 및 참여 제한 등의 조치에 이의가 없음을 확인합니다.					
2015년    월    일					
신청기업 : 신청자 :    ○ ○ ○ (인)					
<b>한국무역협회장 귀하</b>					

<b>컨설팅 희망분야</b>	
-----------------	--

(1) **기업 현황**(컨설팅 착수 전, 컨설팅 니즈에 해당하는 기업현황 및 문제점을 기술)

(2) **추진배경 및 필요성**(지원동기, 필요성 등을 기술)

(3) **컨설팅 수행목표**(컨설팅 세부추진 목표 및 도달수준 등을 기술)

(4) **컨설팅 희망내용**(과제범위 및 추진계획을 중심으로)

(5) **컨설팅 수행**(수행조직 및 인력, 수행일정 등)

(6) **컨설팅 기대효과/성과**(컨설팅을 통해 기대되는 정량적·정성적 효과 및 성과를 기술)

<붙임 7> 제안사업 평가표(사전진단+제안발표)

평가항목	세 부 평 가 기 준	배점	비고
1.경영성과 (20)	<b>○ 매출액 (금액)</b> <대 기 업> - 5,000억원 이상(10점), 4,000억원 이상~5,000억원 미만(9점), 3,000억원 이상~4,000억원 미만(8점), 1,000억원~3,000억원 미만(7점), 1,000억원 미만(6점) <중소기업> - 500억원 이상(10점), 400억원 이상~500억원 미만(9점), 300억원~400억원 미만(8점), 200억원 이상~300억원 미만(7점), 200억원 미만(6점)	10	서면 평가
	<b>○ 영업이익률</b> - 7% 이상(10점), 5% 이상~7% 미만(9점), 4% 이상~5% 미만(8점), 3% 이상~4% 미만(7점), 3% 미만(6점)	10	
2. 물류관리 운영방식 (30)	<b>○ 물류 아웃소싱 의지(이행서 제출유무)</b> - 이행서 제출(15), 미제출(0점)	15	서면 평가
	<b>○ 물류 아웃소싱 비율</b> - 0%~10%(15), 10% 초과~20% 이하(13점), 20% 초과~40% 이하(11점), 40% 초과~50% 이하(9점), 50% 초과(7점)	15	
3.전문성 (10)	<b>○ 기업내 물류관련 전문인력 보유율(정직원 대비)</b> - 10% 이상(5점), 8% 이상~10% 미만(4점), 6% 이상~8% 미만(3점), 4% 이상~6% 미만(2점), 4% 미만(1점)	5	서면 평가
	<b>○ 매출액 대비 물류비</b> - 15% 이상(5점), 12% 이상~15% 미만(4점), 10% 이상~12% 미만(3점), 7% 이상~10% 미만(2점), 7% 미만(1점)	5	
4.사업계획 (40)	<b>○ 사업계획의 충실도</b> - 매우 충실(20점), 충실(16점), 보통(12점), 미흡(8점), 매우 미흡(5점)	20	제안 발표
	<b>○ 이행가능성 및 사후관리</b> - 매우 충실(20점), 충실(16점), 보통(12점), 미흡(8점), 매우 미흡(5점)	20	
<b>합 계</b>		100	
기 타 (가점)	○ 지방 화주기업(법인 등록지 기준)	5	서면 평가
	○ 수출입 화주기업	5	

<붙임 8> 사업계획서 작성양식

**「3자물류 컨설팅 지원사업」  
사업계획서 작성안내**

2015.

## <신청서 작성 및 제출 요령>

### 1. 제출서류

- 사업신청서(각 5부, A4용지 크기 좌철 제본, 스프링 X)

### 2. 신청서 작성방법 및 유의사항

- 1) 사업계획서 요구사항에 대한 구체적인 해결방안이 자세하게 제시되어야 함
- 2) 신청서는 신청서 목차를 참조하여 각 요구조건에 대하여 상세하게 작성하고, 추가적인 설명자료, 확인 및 증명자료, 기술적인 설명자료 등이 필요한 경우 별첨으로 작성하여 첨부하여야 함
- 3) 신청서의 용지규격은 A4 크기로 하고 표지, 간지, 목차 등을 포함하여 작성하되 총 20페이지(단면) 이내로 작성하여야 함
- 4) 신청서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~ 할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화 하여야 함
- 5) 신청서는 대한민국 표준어(한글) 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어 설명표를 동일페이지 아래에 별도로 표기하여야 함
- 6) 신청서는 한글로 작성하는 것을 원칙으로 함
- 7) 신청내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이와 관련하여 제출된 서류는 제안서와 동일한 효력을 갖는 것으로 간주함
- 8) 신청내용의 평가 및 업체선정 세부기준은 공개하지 않음
- 9) 신청과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 본 신청과 관련된 일체의 소요비용은 제안기관이 부담하여야 함
- 10) 신청서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될시 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약파기 및 인적·물적·기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 11) 신청기관의 사업실적은 실적증명원이 첨부된 실적에 한하여 평가에 반영
- 12) 신청 내용을 확인하기 위하여 추가자료를 요청할 수 있으며, 신청업체는 이에 응하여야 함
- 13) 신청내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단함
- 14) 기타 사항
  - 각 신청기관은 가능한 제시된 정보에 대해 확인할 것을 권고하며, 한국무역협회는 신청요청서나 기타 자료의 오류 또는 누락에 대한 책임을 지지 않음
  - 신청서를 작성하는데 소요되는 비용은 신청업체가 부담하며, 제출된 신청서는 반납하지 않음
  - 신청서 내용은 사업자로 선정된 후 협약서에 명시되지 않더라도 협약서와 동일한 효력을 가지며, 다만 협약서 사항과 신청서의 내용이 상이한 경우에는 협약서 사항이 우선 적용됨
  - 본 신청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외 다른 목적으로 사용되어서는 아니 되며, 선정된 기관은 보안유지에 동의하여야 함. 또한, 본 사업의 수주 경쟁에 참여함으로써 기관이 획득한 정보는 한국무역협회의 서면에 의한 승인 없이 외부에 누설할 수 없음

# 『2015년도 제3자물류 컨설팅 지원사업』 사업계획서

2015. . .

**[화주기업명]**

**[컨설팅기관명]**



# 사업계획서(요약)

신청기업명	화주		업종	
	물류		컨설팅분야	
<b>사 업 개 요</b>				
추진배경	<input type="checkbox"/> 화주가 3PL을 도입하려 하는 계기 등의 추진배경과 목적을 기재하여 주십시오 <input type="radio"/> -			
주요 컨설팅 내용	<input type="checkbox"/> 물류기업이 화주에게 컨설팅하는 주요 내용(비즈니스 모델 개선 등)에 대하여 기재하여 주십시오. <input type="radio"/> -			
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> -			
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> -			
소요예산	<input type="checkbox"/> 컨설팅에 소요되는 비용을 개략적으로 제시하여 주십시오 <input type="radio"/> -			
기대효과	<input type="checkbox"/> 화주기업의 3PL 이용에 따른 물류비, 재고율 등의 예상되는 개선효과를 기재하여 주십시오 <input type="radio"/> -			

세 부 사 업 내 용

<p>세 부 컨설팅 내 용</p>	<p><input type="checkbox"/> 화주-물류기업간 구체적인 비즈니스 모델(화주의 개선모델, 3PL 적용범위 등)에 대해 작성하여 주시기 바랍니다.</p>
	<p><input type="radio"/></p> <p>-</p>
	<p><input type="checkbox"/></p>
	<p><input type="radio"/></p> <p>-</p>
	<p><input type="checkbox"/></p>

# 목 차

I. 사업개요 .....	○
1. 신청의 배경 및 필요성	
2. 신청기관의 조직 구성 및 현황	
3. 신청기관의 인력 전문성	
II. 사업계획 .....	○
1. 사업의 목표	
2. 추진계획	
III. 세부사업내용 .....	○
1. 컨설팅 지원 내용	
2. 세부 컨설팅 지원방법	
3. 제3자물류 위탁 전략	
4. 컨설팅 후 관리방안	
IV. 소요예산 .....	○
1. 총괄예산	
2. 비목별 예산	
V. 기타(각종실적 증명서류) .....	○

- ※ 협약서, 물류비 조사표는 양식에 의거, 작성내용을 반드시 포함할 것
- ※ 3자물류 위탁 의향서는 가급적 포함 요망(평가배점이 높은 항목임)
- ※ 목차는 본 양식에 충실히 이행하되, 필요에 따라 변경 가능

작성항목	주요 작성내용
<p>I. 사업개요</p> <p>1. 신청의 배경 및 필요성</p> <p>2. 신청기관 구성 및 현황</p> <p>3. 신청 인력의 전문성</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당 사업의 신청요청 내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 목적, 배경, 범위, 기대효과, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술</li> <li>• 신청기관의 일반현황 및 주요연혁을 제시</li> <li>• 신청기관의 조직도 및 인원현황을 직급별로 구분 제시</li> <li>• 제안업체의 사업분야, 수행중인 사업내용 분야별 제시</li> <li>• 제3자물류 활성화 관련 수행실적(※ 실적증명자료 첨부)</li> <li>• 공신력 있는 기관으로부터 받은 주요 인증 내용과 수상실적 내용을 제시</li> <li>※ 인증서 및 수상증명서 사본 첨부</li> </ul>
<p>II. 사업계획</p> <p>1. 사업의 목표</p> <p>2. 추진계획</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당사업에 대한 운영목표를 수립하고, 구체적으로 제시</li> <li>• 목표에 따른 일정 및 추진계획을 세부적으로 제시</li> </ul>
<p>III. 세부사업내용</p> <p>1. 컨설팅 지원내용</p> <p>2. 세부 컨설팅 지원 방안</p> <p>3. 제3자물류 위탁 전략</p> <p>4. 컨설팅 후 진행방안</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 컨설팅을 받을 경우, 지원할 내용을 개괄적으로 표시</li> <li>• 세부 지원 내용 등 일련의 과정을 제시</li> <li>• 제3자물류 계약체결 및 제3자물류 활성화를 위한 구체적인 위탁 전략방안을 제시</li> <li>• 컨설팅 후 위탁 관리(모니터링) 방안</li> </ul>
<p>IV. 소요예산</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 컨설팅 수행시 소요예산을 기재</li> </ul>
<p>V. 기타(각종실적서류)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 선정지표에 필요한 서류 첨부</li> </ul>

## <붙임 9> 소요예산 작성양식

### 1. 총괄예산

(단위: 원)

구분	총소요예산	국고지원금	기업부담	
			분담액	분담주체
1. 인건비				
2. 직접비				
3. 일반관리비				
계				

### 2. 비목별 예산

(단위: 원)

구분	산 정 내 역	금액	비중
1. 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 00급 : 000원/월×0월×00%×0명= 0,000,000</li> <li>· 00급 : 000원/월×0월×00%×0명= 0,000,000</li> <li>· 00급 : 000원/월×0월×00%×0명= 0,000,000</li> </ul>	00,000,000	00.0%
2. 직접비		00,000,000	00.0%
출장비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 일 비 : 0명×00,000원×0일= 0,000,000</li> <li>· 교통비 : 0명×00,000원×0회= 0,000,000</li> <li>· 숙박비 : 0명×00,000원×0일= 0,000,000</li> <li>· 기 타 : 00,000원</li> </ul>	00,000,000	00.0%
...	...	00,000,000	00.0%
3. 일반관리비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회의비 : 0회×00,000원/회= 000,000</li> <li>· 인쇄비 : 0회×00,000원/회×00부= 000,000</li> </ul>	00,000,000	00.0%
계		000,000,000	100.0%

<붙임 10> 확약서(양식)

## 확 약 서

『2015년 제3자물류 컨설팅 지원사업』에 참여함에 있어 ○○  
(화주기업명)과 \*\*(컨설팅기관명)은 신청일 기준으로 물류업무에  
대한 제3자물류 계약관계가 있지 아니함을 확인합니다.

상기 사항이 사실과 다르거나 허위일 경우에는 선정 취소 및  
지원금 환수 등 민형사상 조치에 이의가 없음을 확인합니다.

2015년    월    일

화주기업 : ○ ○ ○

대표이사 : ○ ○ ○ (인)

물류기업 : ○ ○ ○

대표이사 : ○ ○ ○ (인)

**한국무역협회 회장 귀하**

<붙임 11> 3자물류 도입 의향서(양식)

## 3자물류 도입 의향서

『2015년 제3자물류 컨설팅 지원사업』 관련하여 지원대상으로 선정시 본 컨설팅을 통해 향후 3자물류로 전환할 의향이 있음을 확인합니다.

2015년    월    일

화주기업 :    ○ ○ ○

대표이사 :    ○ ○ ○ (인)

**한국무역협회 회장 귀하**

## <붙임 12> 물류비 조사표(예)

### □ 회사 및 작성자 개요

업 체 명				
주 소	(       -       )			
작 성 자	부서(직위)	(       )		성 명
	전화 번호	유선		e-mail
		무선		

\* 귀사의 주 업종을 선택(√)하여 주십시오.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 음식료품(⑩, ⑪)              | <input type="checkbox"/> 섬유·의복(⑬, ⑭)        |
| <input type="checkbox"/> 가죽·가방·마구·신발(⑮)          | <input type="checkbox"/> 목재·나무·가구(⑯, ㉑)     |
| <input type="checkbox"/> 펄프·종이·인쇄·출판(⑰, ⑱)       | <input type="checkbox"/> 코크스·석유·석탄(⑲)       |
| <input type="checkbox"/> 화합물·화학·고무·플라스틱(⑳, ㉒, ㉓) |   |
| <input type="checkbox"/> 비금속광물(㉔)                | <input type="checkbox"/> 제1차금속(㉕)           |
| <input type="checkbox"/> 금속가공(㉖)                 | <input type="checkbox"/> 기계·장비(㉗)           |
| <input type="checkbox"/> 의료·정밀·광학기기·시계(㉘)        | <input type="checkbox"/> 전자부품·영상·음향·통신장비(㉙) |
| <input type="checkbox"/> 자동차·트레일러·운송장비(㉚, ㉛)     | <input type="checkbox"/> 도·소매업(㉜, ㉝)        |

\* 상시 종사자 수(2014년 결산일 현재)를 기입하여 주십시오.

	회사 전체	물류 부문					리버스물류 (반품, 회수, 폐기)
		물류 전체	조달물류	사내물류	판매물류		
총 인원	명	명	명	명	명	명	명
남자	명	명	명	명	명	명	명
여자	명	명	명	명	명	명	명

\* 온도에 영향을 받는 음식료품의 경우에 기입하여 주십시오.

	매출액	상온 제품	냉장·냉동 제품	합 계
(주) 음식료품이외에도 온도에 영향을 받는 경우에는 기입하여 주십시오.	물류비	(       )%	(       )%	100.0%
		(       )%	(       )%	100.0%

\* 2014년도 매출액, 물류비, 물동량 등의 물류동향(전년기준대비)을 체크(√)하여 주십시오.

동향	물류환경	① 매출액	② 물류비	③ 물동량		④ 물류단가	⑤ 배송빈도	⑥ 배송로트
				톤	톤-Km			
증 가		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
감 소		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
변화없음		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 2014년도 기능별 및 지급형태별(영역별 포함) 기업 물류비를 기입하여 주십시오.

(작성방법)

(1-1) # 기업전체의 매출액과 물류비(물동량)은 금액(톤/ 톤-Km단위)으로 반드시 기입

- 국내와 국제(수출입) 현황(매출액, 물류비, 물동량)은 비율(%) 또는 금액(톤 또는 톤-Km단위)으로 기입.

- **톤-km 기준 물동량** = 화물 적재 톤수 × 실차율(적재효율) × 주행거리

(1-4) # 기능별 물류비(운송비, 보관비, 하역비, 포장비, 물류정보/관리비)는 금액으로 반드시 기입

- # 지급형태별 물류비(위탁물류<물류자회사, 물류전문업체>, 자가물류)는 비율(%) 또는 금액으로 반드시 기입.

- 기능별과 지급형태별 세부 물류비(교차부분)은 비율(%) 또는 금액으로 기입.

(1-3) # 영역별 물류비(조달, 사내, 판매, 리버스)는 비율(%)로 기입.

1-1. 국내, 국제(수출입)별 기업물류비 구분

	기업 전체	국내 부문	국제(수출입) 부문
<b>매출액</b>	천원	천원	천원
백분율(%)	100 %	%	%
<b>물류비</b>	천원	천원	천원
백분율(%)	100 %	%	%
<b>물동량</b>	톤	톤	톤
	톤-Km	톤-Km	톤-Km

1-2. 기능별 및 지급형태별 물류비 구분

기능별	지급형태별	소 계	지급형태별 물류비		
			위탁 물류비		자가 물류비
			물류자회사	물류전문업체	
소 계	천원	천원	천원	천원	
백분율(%)	100 %	%	%	%	
운송비	천원	천원	천원	천원	
백분율(%)	100 %	%	%	%	
보관비	천원	천원	천원	천원	
백분율(%)	100 %	%	%	%	
하역비 (유통가공비 포함)	천원	천원	천원	천원	
백분율(%)	100 %	%	%	%	
포장비	천원	천원	천원	천원	
백분율(%)	100 %	%	%	%	
물류정보/관리비	천원	천원	천원	천원	
백분율(%)	100 %	%	%	%	

1-3. 영역별 물류비 구분

조달	사내	판매	리버스	계
%	%	%	%	100 %

2. 귀사의 2014년도 물류비(전년기준)가 증가 또는 감소한 원인을 선택(✓)하여 주십시오  
(3개 중복선택가능)

증가 원인	<input type="checkbox"/> 도로체증·항만적체 심화 <input type="checkbox"/> 유가상승 <input type="checkbox"/> 임차료 및 운송비 증가 <input type="checkbox"/> 인건비 상승 <input type="checkbox"/> 다품종 소량 다빈도화 <input type="checkbox"/> 고객의 물류서비스 요구 증가 <input type="checkbox"/> 물류비 계산범위 확대 <input type="checkbox"/> 재고 증가 <input type="checkbox"/> 물류 시설·기기 투자 <input type="checkbox"/> 매출 증가 <input type="checkbox"/> 기 타 <_____>
감소 원인	<input type="checkbox"/> 도로체증·항만적체 완화 <input type="checkbox"/> 물류부문 인력 감축 <input type="checkbox"/> 물류 자동화·공동화·정보화 <input type="checkbox"/> 운송 및 물류센터의 공동화 <input type="checkbox"/> 수·배송 경로 개선 <input type="checkbox"/> 배송빈도 개선 및 적재율 향상 <input type="checkbox"/> 물류아웃소싱(2PL, 3PL 등) <input type="checkbox"/> 재고감소 <input type="checkbox"/> 종합적·체계적인 물류비 산정 및 관리 <input type="checkbox"/> 매출 감소 <input type="checkbox"/> 기 타 <_____>

3. 귀사가 물류비를 절감하기 위해 시행하고 있는 주된 물류비 절감방안은 무엇입니까?  
(       ,       ,       )

- ① 운송 및 보관의 아웃소싱(2PL, 3PL, 4PL)
- ② 운송 및 물류센터의 공동화
- ③ 수·배송 경로 개선
- ④ 배송빈도 개선 및 적재율 향상
- ⑤ 외부기관의 물류컨설팅
- ⑥ 종합적이고 체계적인 물류비 산정 및 관리
- ⑦ 물류 정보화, 표준화, 자동화 등의 선진화
- ⑧ 물류부문 인력 감축
- ⑨ 재고삭감
- ⑩ 기타 <\_\_\_\_\_>

4. 귀사가 물류비를 산출하고자 하는 주된 목적은 무엇입니까? (        )

- ① 제품가격 결정
- ② 물류비 절감
- ③ 물류비 규모 파악
- ④ 물류예산 편성
- ⑤ 물류활동 관리 및 성과평가
- ⑥ 고객서비스수준 향상 대안 모색

5. 귀사의 물류비를 산출하고 관리(활동)하는 주체는 어느 곳입니까? (        )

- ① 물류전담부서
- ② 경리, 회계, 영업, 총무 또는 기획, 기타사내 부서
- ③ 물류전문업체(3PL 또는 4PL) 및 컨설팅사에 위탁
- ④ 기타 <\_\_\_\_\_>

6. 우리나라 물류비 절감을 위한 시급히 필요한 물류정책은 무엇입니까?  
(       ,       ,       )

- ① 물류 전문기업(산업) 육성 및 경쟁력 제고
- ② 물류거점에 대한 행정 및 세제(자금융자) 지원확대
- ③ 컨설팅·교육의 무상지원 및 물류통계 홍보
- ④ 차량 및 기반시설 등 첨단 물류시스템 개발 및 보급
- ⑤ 물류정보화·표준화·자동화 등 운영시스템 개선
- ⑥ 지속가능한 물류전환 제도 및 사업 시행
- ⑦ 사회간접자본 확충 또는 이용료 감면, 접근성 제고
- ⑧ 기타 <\_\_\_\_\_>

7. 국토교통부가 개발('09.7) 무료 보급중인 기업물류회계 프로그램을 사용하고 있습니까? (        )

- ① 사용한다
- ② 앞으로 사용할 의사가 있다.
- ③ 사용하지 않는다 ⇒ 이유는?
  - 프로그램을 모름,
  - 사용할 필요 없음
  - 기타 <\_\_\_\_\_>

8. 국토교통부가 고시한 기업물류비 산정지침('08 개정)을 사내 물류비 계산시 적용하고 있습니까? ( )

- ① 적용한다
- ② 앞으로 적용할 의사가 있다.
- ③ 적용하지 않는다 ⇒ 이유는?
  - 산정지침을 모름,
  - 사용할 필요 없음,
  - 기타 <\_\_\_\_\_>

9. 기업물류비 실태조사에 대하여 응답하는데 애로점은 무엇입니까? ( )

- ① 물류비를 체계적으로 산정 및 관리하지 않고 있음
- ② 물류비 자료를 외부에 제공, 공표하지 않음
- ③ 물류비 자료의 정확성 결여
- ④ 과중한 자사 업무부담으로 인하여 설문에 응답할 여력이 없음
- ⑤ 설문에 응답할 필요성을 느끼지 않음
- ⑥ 기타(\_\_\_\_\_)

\* 설문과 별개로 기업물류비 지출관련 귀사가 겪는 애로 사항과 제도 개선 등 건의 사항에 대해 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다.

## 제3자물류 컨설팅 지원사업 위·수탁 협약서

한국무역협회와 국토교통부의 제3자물류 컨설팅 지원사업(이하 “사업”이라 한다)을 추진함에 있어 (사)한국무역협회(이하 “갑”이라 한다)와 **컨설팅기관**(이하 “을”이라 한다)는 다음과 같이 위·수탁 협약(이하 “협약”이라 한다)을 체결한다.

**제1조 (목적)** 이 협약은 사업의 추진에 관한 사무를 위·수탁함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (위·수탁기간)** 이 협약에 의한 사업의 위·수탁기간은 협약이 체결된 날부터 2014년 10월 31일까지로 한다.

**제3조 (위탁 및 수탁)** “갑”은 사업의 추진에 관한 사무를 “을”에게 위탁하고, “을”은 이를 성실히 이행할 것을 수락한다.

**제4조 (위·수탁 범위)** 이 협약에 의한 사업의 개요는 다음과 같다.

1. 사업명 : 2015년 제3자물류 컨설팅 지원사업
2. 대상기업 : **화주기업명**
3. 범 위 : 제안된 제안서 및 컨설팅 계약서의 내용에 준함

**제5조 (위탁사업비 및 대금의 지급)** ① 이 협약에 의한 위탁사업비는 일금0000원(₩00,000,000)으로 하며, 동비용에는 제비용 일체와 제세를 포함한다. 위탁사업비는 컨설팅에 필요한 인건비, 직접비, 일반관리비 등으로 구성된다.

② “갑”은 “을”의 청구에 의하여 다음과 같이 대가를 지급한다.

- 가. 수수료 : 위탁사업비의 50%(계약체결후 을의 서면요청제출 7일 이내)
- 나. 잔 금 : 위탁사업비의 50%(결과보고서(제3자물류 계약서 혹은 이에 준하는 서류 포함), 검수후 을의 서면요청제출 7일 이내)

**제6조 (지급보증)** ① “을”은 계약체결 전 “갑”에게 계약금액의 100분의 10에 해당하는 계약보증금을 다음의 각 호의 1에 해당하는 것으로 납부하여야 한다.

- 가. 현금
- 나. 은행의 지급보증서
- 다. “갑”을 피보험자로 하고 보증금액 이상의 정액보상의 특약조항이 있는 이행(계약)보증보험증권

② “을”은 선급금을 신청할 경우 “갑”의 채권확보수단으로 제6조 ①항의 방법에 의한 선급금 상당액 이상의 보증금을 “갑”에게 납부하여야 한다.

**제7조 (협약의 준수 등)** ① “갑”은 천재지변 등의 불가항력적인 사유 이외의 고의 또는 중대한 과실로 “을”이 협약을 위반한 경우에는 이 협약을 일방적으로 해지할 수 있으며, 이 경우에 “을”은 일체의 이의 제기 또는 손해배상을 청구할 수 없다.

② “을”은 제4조에서 정한 수탁업무의 범위 내에서 사업이 원활히 진행될 수 있도록 최선을 다하며, 만일 “갑”이 “을”의 준비부족으로 사업이 원활히 되지 않았다고 판단할 경우

“을” 은 “갑” 에게 위탁사업비의 일부를 환불해야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 협약이 해지된 경우에 “을” 은 “갑” 이 부담한 위탁사업비의 전액을 “갑” 에게 반환하여야 한다.

**제8조 (협약의 해석)** 이 협약서에 명시되지 아니한 사항이나 협약서에 대한 이견에 대하여는 “갑” 과 “을” 이 상호 협의하여 결정한다.

**제9조 (권리의무의 양도금지)** “을” 은 이 협약과 관련된 권리나 의무를 “갑” 의 승인없이 제3자에게 양도할 수 없다.

**제10조 (협조의무)** ① “을” 은 컨설팅 기간중 “갑” 의 요청이 있을 시에는 컨설팅 진행 내용에 대하여 “갑” 과 협의하여야 한다.

② “갑” 과 “을” 은 컨설팅수행의 각 단계별 추진일정에 차질이 없도록 상대방의 요청 사항을 적극 이행한다.

**제11조 (협약의 효력발생과 완료)** 이 협약은 “갑” 과 “을” 이 협약서에 서명·날인한 날 부터 효력을 가지며 쌍방은 협약상 모든 의무가 완전히 이행될 때 소멸한다. 단, 제9조 “을” 의 의무는 계약종료 후에도 계속해서 유효하다. 또한, 본 협약과 관련하여 협약기간 종료후 “갑” 의 추가자료 요청이 있을 경우 “을” 은 이에 적극 협조한다.

**제12조(지체상금)** ① “을” 이 제2조의 계약기간 내에 컨설팅 용역수행을 완료하지 못하였을 때는 계약기간 종료일 익일로부터 매 지체일수마다 계약금액의 1000분의 5에 해당되는 금액을 “갑” 에게 지급하여야 한다.

② 단, 다음 각 호의 사유에 의하여 용역 수행이 지체되었다고 인정할 때에는 “을” 으로부터 하여금 지체상금을 면하게 할 수 있다.

가. 천재지변, 기타 불가항력적인 사유에 의한 경우

나. “갑” 의 사정에 의하여 착수, 진행이 지연되거나 용역수행이 중단되었을 경우

다. 기타 “을” 의 책임에 속하지 아니하는 사유로서 “갑” 이 인정하는 경우

③ “갑” 은 전항의 지체상금을 “을” 에게 지급할 대금 또는 여하 명목의 기타 예치금에서 공제할 수 있다.

**제13조(분쟁해결)** 사업과 관련하여 분쟁 발생시 대한상사중재원의 중재판정에 따른다.

이 협약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 협약서 2부를 작성하고, “갑” 과 “을” 이 서명·날인하여 각각 1부씩 보관한다.

2015년 월 일

서울시 강남구 삼성동 영동대로 511

(사)한국무역협회

회 장 ○ ○ ○ (인)

○○시 ○○○구 ○○○○동 ○○-○

컨설팅기관명

대표이사 ○ ○ ○ (인)

## 화주기업-컨설팅기관 물류컨설팅 협약서

(주)화주기업(이하 “갑” 또는 “위탁자” 라 함)과 (주)컨설팅기관(이하 “을” 또는 “수탁자” 라 함)는 다음과 같이 물류컨설팅 협약을 체결한다.

- 다 음 -

**제1조(목적)** ① 본 계약의 목적은 “갑”의 요청에 따라 “을”이 “갑”에게 물류합리화를 위한 컨설팅 용역을 제공하고 “갑”은 “을”에게 그에 대한 대가를 지급하는 데 있어 각각의 권리와 의무에 대한 제반사항을 정함에 있다.

② 컨설팅은 “갑”의 물류업무를 “을”에게 위탁함에 있어 조기 안정화를 위하여 “갑”과 “을” 간의 상호 업무 조율함에 목적으로 한다.

**제2조(업무범위 및 장소)** ① 업무범위 : \_\_\_\_\_

② 업무장소 : “갑”이 지정하는 것을 원칙으로 하며, 필요시 “갑”의 의사에 따라 변경될 수 있다.

**제3조(계약기간)** ① 본 계약기간은 2015년 월 일부터 2015년 월 일까지로 한다.

**제4조(계약금액 및 지불방법)** ① 계약금액 : 국고지원금(00,000,000원, 50%범위내), 기업 부담금(00,000,000원)

② “갑”은 물류컨설팅 기간중 “갑”의 사업장 내의 사무실과 물류인력을 “을”에 지원함으로써 컨설팅 계약금액에 대해 경상경비로 처리한다. 단 변경가능하다.

③ 제4조1항의 계약금액은 컨설팅 수행시 발생하는 인건비, 출장비 등 제반비용을 포함한다.

**제5조(근무일수 산정)** ① “을”의 근무일수 만을 산정하여 비용을 지급한다.

**제6조(용역제공자의 자격기준)** ① “을”은 용역업무에 합당한 용역제공자를 선임하여 배치하여야 한다.

② “갑”은 “을”의 용역제공자가 용역업무를 수행하는데 현저한 지장을 초래하는 경우 해당 용역제공자의 교체를 요구할 수 있다.

**제7조(수행태도 및 기밀의 엄수)** ① “을”은 성의를 갖고 본 컨설팅을 수행하고 고품질의 성과를 낼 수 있도록 최대한 노력해야 한다. 특히 “을”은 본 컨설팅 업무를 통해서 알게 된 “갑”의 기업 기밀에 속하는 일체의 정보를 “갑”의 사전 승낙 없이 제3자에게 공개해서는 안 된다. 단, “을” 고유의 지적 자산 혹은 “을”에게 소유권이 있다고 인정되는 것은 제외한다.

② “갑”은 “을” 고유의 지적 자산 혹은 “을”에게 소유권이 있다고 인정되는 일체의 정보 및 자료를 “을”의 사전 승낙없이 제3자에게 공개 또는 복사, 사용해서는 안 된다.

**제8조(협약의 준수 등)** ① 본 컨설팅은 국토교통부와 한국무역협회가 주관하는 ‘3자물류 컨설팅 지원사업’에 따른 사업이므로 한국무역협회의 지침에 따라 수행하기로 하며 “갑”과 “을” 모두 임의로 컨설팅을 중단하거나 포기할 수 없다.

② 컨설팅 종료후 효과가 있다고 판단될 경우, “갑”은 “을”에게 물류업무중 일정부분 또는 전부를 위탁하여야 한다.

③ 천재지변 이외의 고의 또는 중대한 과실로 “갑” 또는 “을”이 본 협약을 위반할 경우, “갑” 또는 “을”은 그 손해액 전부를 변상하여야 한다. 단, “갑”, “을” 모두 천재지변, 전쟁, 정부규제 등의 불가항력에 의해 본 협약의 이행이 불가능할 경우에는 각각 책임을 묻지 않는다.

**제9조(협조 의무)** ① “갑”은 “을”의 컨설팅 수행시 각 단계별 추진일정에 차질이 없도록 “을”의 요청사항을 적극 협조하기로 한다.

**제10조(분쟁의 중재)** ① 본 협약은 대한민국의 법률에 의거하여 해석되는 것으로 한다.

② 본 협약의 이행에 관한 해석 또는 본 협약에 기인한 법적 조건에 관계된 분쟁이 발생하여 양자 간의 직접 협의에 의해 해결할 수 없는 경우에는 중재에 의해 최종적으로 해결하기로 한다.

③ 이 중재는 대한민국 서울 소재의 대한상사중재원에서 중재규칙에 따라 해결하기로 한다.

**제11조(기타)** ① “갑”, “을”은 어떤 타당한 이유로 본 협약내용에 관해 변경을 제의할 경우에 이들 관계자는 그 제의에 응해 협의에 임하며 협의 결과를 명기한 각서를 교환하도록 한다.

본 협약서는 2부 작성하여 “갑”, “을”의 대표자에 의한 서명 혹은 날인 후, “갑”, “을” 각각 1부씩 소유 보관한다.

2015년 월 일

○○시 ○○구 ○○동 ○○-○  
(주)○○○○  
대표이사 ○ ○ ○ (인)

○○시 ○○구 ○○동 ○○-○  
(주)○○○○  
대표이사 ○ ○ ○ (인)

<붙임 15> 컨설팅 최종보고서(작성양식)

## 최종보고서 작성양식

### I. 인쇄규격

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

### II. 편집순서

1. 표지
2. 제출문
3. 요약
4. 목차
5. 본문
6. 뒷면지

### Ⅲ. 편집순서별 서식

#### 표지서식

(뒷면) (옆면)

(앞면)

3cm	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">2015 -01</div>	<p><b>2015년 제3자물류 컨설팅 지원사업</b> (HY헤드라인M 13p)</p> <p style="text-align: right;">3cm</p> <p style="text-align: center;">0.5cm (신명세고딕 13) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">과제번호 2015-01</span></p> <p style="text-align: center;">2.5cm                      9cm</p> <p style="text-align: center;">(HY헤드라인M 30)                      5cm</p> <h2 style="text-align: center;">제3자물류 컨설팅 최종보고서</h2> <hr style="border: 1px solid gray;"/> <p style="text-align: center;">(0.1cm)</p> <p style="text-align: center;">2015. .</p> <p style="text-align: center;">0.15cm                      (HY헤드라인M 15p)</p> <p style="text-align: right;"><b>화주기업명</b> <b>컨설팅기관명</b> 2cm</p> <p style="text-align: center;">(HY헤드라인M 15.5p)</p>
5cm	<p><b>제 3 자 물 류  컨 설팅  최 종 보 고 서</b></p> <p>(HY헤드라인M 14p)</p> <p><b>2015</b> (HY헤드라인M 13p)</p>	
3cm	(견고딕 17p)	

# 제 출 문

한국무역협회장 귀하

본 보고서를 ‘2015년 3자물류 활용유도 컨설팅  
최종보고서’로 제출합니다.

2015. .

화주기업명  
대표이사 ○ ○ ○(인)

컨설팅기관명  
대표이사 ○ ○ ○(인)

# 요 약

## 1. 컨설팅 개요

- 추진목표            컨설팅의 주요 목적 및 목표 제시  
  -
- 추진경과            사업선정 이후 컨설팅 완료시까지 진행경과 제시  
  -

## 2. 컨설팅 내용

- 진단분석            화주의 물류실태 분석결과를 자세히 제시(도식화)  
  -
- 문제점              현황분석을 통해 나타난 문제점을 정확히 제시  
  -
- 개선방안            As-Is에 대한 To-Be 모델 제시  
  -

## 3. 기대효과

- 정량효과            3PL전환예상액, 전후대비 물류비 절감액 및 절감율  
  -
- 정성효과 등        인력조정, 리드타임 등  
  -

## 4. 컨설팅후 관리방안

- 향후 추진과제       컨설팅후 화주-물류기업간 향후과제, 일정 등  
  -
- 3PL 도입일정       화주기업의 3PL 도입일정 등 제시

# 목 차

- 1. 배경 및 목적 ----- 0
  - 가. 추진배경 ----- 0
  - 나. 추진목적 ----- 0
  - 다. 기업개요 ----- 0
  
- 2. 컨설팅개요 ----- 0
  - 가. 컨설팅 범위 ----- 0
  - 나. 추진조직 ----- 0
  - 다. 추진경과 ----- 0
  
- 3. 컨설팅 내용 ----- 0
  - 가. 현황분석(As-Is) ----- 0
  - 나. 문제점 ----- 0
  - 다. 개선방안(To-Be) ----- 0
  
- 4. 기대효과 ----- 0
  - 가. 정량적효과 ----- 0
  - 나. 정성적효과 ----- 0
  
- 5. 컨설팅후 관리방안 ----- 0
  - 가. 컨설팅 한계점 ----- 0
  - 나. 향후 추진과제 ----- 0
  - 다. 제3자물류 도입일정 ----- 0
  
- 6. 집행내역 ----- 0

## 본문 서식

- 자유 기술(목차 준수 요망)

### 1. 배경 및 목표

- 가. 추진배경 화주의 애로/문제점 등 참여계기, 동기 제시
- 나. 추진목적 컨설팅의 주요 목적 및 목표 제시
- 다. 기업개요 화주, 물류기업에 대한 간략한 소개

### 2. 컨설팅 개요

- 가. 컨설팅 범위 컨설팅의 범위(지역/시간/기능적) 제시
- 나. 추진조직 컨설팅 TF구성(화주, 물류), 참여자 주요역할 등 제시
- 다. 추진경과 사업선정 이후 컨설팅 완료시까지 진행경과 제시

### 3. 컨설팅내용

- 가. 현황분석(As-Is) 화주의 물류실태 분석결과를 자세히 제시(도식화)  
(현재 운영실태, 물동량, 물류비 구성내역 등)
- 나. 문제점 현황분석을 통해 나타난 문제점을 정확히 제시
- 다. 개선방안(To-Be) As-Is에 대한 To-Be 모델 제시

### 4. 기대효과

- 가. 정량효과 3PL전환예상액, 전후대비 물류비 절감액 및 절감율
- 나. 정성효과 인력조정, 리드타임 등 구분하여 제시

### 5. 컨설팅후 관리방안

- 가. 컨설팅 한계점 금번 컨설팅의 한계 및 보완사항 제시
- 나. 향후 추진과제 컨설팅후 화주-물류기업간 향후 추진과제, 일정 등 제시
- 다. 제3자물류 도입일정 화주기업의 3PL 도입일정 등 제시

### 6. 집행내역

- 컨설팅 수행시 소요비용 제시  
(국고지원금, 기업부담금 소요비용 모두 제시)

## <붙임 16> 컨설팅비 집행내역서(양식)

### 1. 컨설팅비 집행내역

총괄

(단위: 원)

구분	총소요예산	국고지원금	기업부담	
			분담액	분담주체
1. 인건비				
2. 직접비				
3. 일반관리비				
계				

비목별 내역

(단위: 원)

구분	산 정 내 역	금액	비중
1. 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 00급 : 000원/월×0월×00%×0명= 0,000,000</li> <li>· 00급 : 000원/월×0월×00%×0명= 0,000,000</li> <li>· 00급 : 000원/월×0월×00%×0명= 0,000,000</li> </ul>	00,000,000	00.0%
2. 직접비		00,000,000	00.0%
출장비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 일 비 : 0명×00,000원×0일= 0,000,000</li> <li>· 교통비 : 0명×00,000원×0회= 0,000,000</li> <li>· 숙박비 : 0명×00,000원×0일= 0,000,000</li> <li>· 기 타 : 00,000원</li> </ul>	00,000,000	00.0%
		00,000,000	00.0%
3. 일반관리비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회의비 : 0회×00,000원/회= 000,000</li> <li>· 인쇄비 : 0회×00,000원/회×00부= 000,000</li> </ul>	00,000,000	00.0%
계		000,000,000	100.0%

## 2. 비목별 사용내역

### 가. 인건비

(단위 : 원)

순번	소속	성명	집행액	담당업무	비고
			00,000,000		
			00,000,000		
			00,000,000		
			00,000,000		
			00,000,000		
합계			00,000,000		

### 나. 직접비

(단위: 원)

순번	항 목	집행액	내 역	비고
	출장비	00,000,000		
		00,000,000		
		00,000,000		
합계		00,000,000		

### 다. 일반관리비

(단위: 원)

순번	항 목	집행액	내 역	비고
	회의비	00,000,000		
		00,000,000		
		00,000,000		
합계		00,000,000		

## 3. 증빙자료

예산집행 증빙자료 반드시 첨부하여 제시