2015년 화주기업-물류기업 해외 동반진출 컨설팅 지원대상 모집 안내

한국무역협회는 국내 화주기업과 물류기업의 해외시장 동반진출을 활성화하고 양 업계 간 상생협력 풍토를 조성하고자, 국토교통부와 해양수산부의 지원을 받아 「화주기업-물류기업 해외 동반진출 지원사업」을 다음과 같이 시행하오니, 관심 있는 기업의 많은 참여 바랍니다.

2015년 9월 7일
한국무역협회장

1. 신청대상 : 화주기업과 물류기업의 컨소시엄

□ **물류기업** : 「물류정책기본법」 제2조제2호 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 물류사업을 영위하는 기업

□ **화주기업** : 국내에 사업장을 보유하고 제조·유통·무역·건설·자원·에너지 등 다양한 분야의 업종을 영위하는 기업

* 국내 외국인투자기업 또는 해외에 주사무소를 둔 기업은 대한민국 국민의 지분이 50% 이상인 경우에 신청 가능

** 화주기업과 물류기업 간의 관계가 「법인세법 시행령」 제87조에 따른 "특수관계인"에 해당하거나, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조에 따른 "계열회사"에 해당하는 경우에는 신청대상에서 제외

2. 지원대상 : 화주기업과 물류기업 간 해외시장 동반진출 사업

□ **(개념)** 화주기업과 물류기업 간 협력을 통해 화주기업은 해외 생산시설·판로 확보, 현지법인 설립 등을 추진하고, 물류기업은 화주기업의 물량을 매개로 현지 시장 진출을 위한 물류거점·네트워크 확보, 현지법인 설립 등을 추진하는 사업

□ 대상사업 유형 예시

① **(동시진출형)** 화주기업과 물류기업 간 협력을 통해 화주기업은 해외에 신규 생산시설·판로 확보, 법인 설립 등을 추진하고, 이와 동시에 물류기업은 신규로 진출하는 시장에 현지 물류거점 확보, 법인설립 등을 추진하는 경우

② **(화주주도형)** 해외시장에 진출하려는 물류기업이 **현지에 먼저 진출한 화주기업**과 협력하여 현지 물류거점 확보, 법인설립 등을 추진하는 경우

③ **(물류주도형)** 해외시장에 진출하려는 화주기업이 **현지에 먼저 진출한 물류기업**과 협력하여 생산시설·판로 확보, 법인설립 등을 추진하는 경우

④ **(현지협력형)** 현지에 진출한 화주·물류기업이 협력하여 신규 생산시설·판로·물류거점 확대, 신규법인 설립 등 각자의 사업영역 확장을 추진하는 경우

3. 지원내용 : 해외시장 동반진출 컨설팅 지원

□ 화주·물류기업 간 동반진출 협력과정에서 원자재 조달, 제품 생산·판매 등에 수반되는 **물류 프로세스 및 공급망의 진단·분석·설계, 현지시장 조사** 등에 필요한 **공동 컨설팅 비용을 지원**

○ **(지원규모) 컨설팅 비용의 최대 50%**까지 **보조금(국비)**을 지원하며, 나머지 **기업부담분**은 컨소시엄 참여기업이 협의하여 분담

* 지원대상으로 선정된 컨소시엄에게는 무역협회를 통해 보조금 교부

** 지원대상으로 선정된 컨소시엄은 보조금을 교부받기 전에 보조금 교부 및 컨설팅 수행조건 등에 관한 업무협약서를 무역협회와 체결해야함

○ **(컨설팅 수행) 컨소시엄에 참여하는 기업**(물류기업 또는 화주기업)이 **직접수행***하거나, 참여기업이 협의하여 선정한 **제3의 국내외 전문기관·업체** 등에 컨설팅의 일부 또는 전부를 **위탁 수행**할 수 있음

* 컨소시엄에 참여하는 물류기업이 화주기업에 컨설팅을 제공하거나, 화주기업이 물류기업에 컨설팅을 제공하는 경우 모두 가능

4. 신청방법

□ 접수기간 : 2015. 9. 7(월) 09:00 ~ 10. 8(목) 18:00

□ 제출서류

○ 신청서 1부(<양식 1>, 전자파일도 함께 제출)

○ 사업제안서 1부(<양식 2>, 전자파일도 함께 제출)

○ 정보 제공 및 공개 동의서 1부(<양식 3>)

○ 법인 등기사항증명서 및 사업자등록증 사본 1부

○ 국세 및 지방세 완납증명서 1부

○ 최근 결산연도 기준 재무제표 및 손익계산서 사본 1부

○ 그 밖에 사업제안서의 내용을 증빙하는 서류

* 신청서와 사업제안서를 제외한 서류는 컨소시업 참여기업별로 각각 제출해야 함

□ 접수처 : 한국무역협회 물류/남북협력실

○ 주소 : (우편번호 135-729) 서울시 강남구 영동대로 511(삼성동)

○ 제출방법 : **직접 제출 또는 우편 제출**(전자파일 저장매체 동봉)

* 우편접수는 접수마감일 18:00까지 도착분에 한하며, e-mail 접수 불가

5. 선정 절차 및 방법

□ 선정기준

○ 서류심사와 사업제안서 평가를 거쳐 평점 70점(100점 만점) 이상을 획득한 사업 중에서 고득점 순서로 선정(예산의 한도 내에서 선정)

□ 사업제안서 평가

○ 일시 및 장소 : 별도 공고 또는 신청기업에 개별 통지

○ 심사위원에게 사업제안서 내용*을 발표 (발표 20분, 질문·답변 10분)

* 사업제안서 내용을 토대로 작성한 별도 형태의 자료(e.g. PPT, PDF 등)로 발표 가능

□ **선정결과 발표** : **2015년 5월 10일(잠정) 이후** 공고 또는 개별 통지

6. 유의사항

□ 신청서, 사업제안서 등의 양식은 **한국무역협회 홈페이지(www.kita.net, 협회소개→공지사항)**에서 **양식을 다운로드** 받아 작성

□ 선정결과 발표 이후, 제출서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위 기재한 경우 등 부정한 방법으로 선정된 것으로 확인되는 경우에는 선정 및 보조금 교부결정을 취소할 수 있음

□ 신청기간 중 접수된 서류는 일절 반환하지 아니하며, 제출서류 상의 기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 신청기업의 책임임

□ 문의처 : 한국무역협회 물류/남북협력실

(☎ 02-6000-5386, e-mail : shpark0929@kita.net)

양식 1 **신청서 양식**

화주·물류기업 해외 동반진출 컨설팅 지원 신청서

신청기업	화주	기업명		대표자	
		소재지			
		담당자		부서명/직위	/
		연락처	(전화) - (팩스) -	이메일	@
	물류	기업명		대표자	
		소재지			
		담당자		부서명/직위	/
		연락처	(전화) - (팩스) -	이메일	@
동반진출 사업개요		사업명		대상국(지역)	( )
		사업 주요내용			
		컨설팅비용	백만원	컨설팅기간	'15. . .~ . . .

당사는「화주기업-물류기업 해외 동반진출 지원사업」의 신청서를 붙임과 같이 제출하며, 지원대상으로 선정될 경우, 관련 법령과 귀 협회와의 협약 등 제반사항을 준수하여 성실하게 사업을 추진하여 소정의 사업성과를 거두도록 노력하겠습니다.

아울러, 신청서에는 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며 만약 허위 사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는 그에 상응하는 불이익을 감수하겠음을 서약합니다.

2015년 월 일

화주기업 : ○○○○ 대표자 : ○○○ (인)

물류기업 : ○○○○ 대표자 : ○○○ (인)

한국무역협회장 귀하

첨부서류 1. 사업제안서 1부(전자파일 함께 제출)
2. 정보 제공 및 공개 동의서 1부
3. 사업자등록증, 대차대조표, 손익계산서, 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부
4. 그 밖에 사업제안서의 내용을 증빙하는 서류

※ 사업제안서를 제외한 각 호의 해당서류는 컨소시업 참여기업별 각각 제출하여야 함

양식 2 사업제안서 양식

사 업 제 안 서

사 업 명

2015. . .

〔화주기업명〕 〔물류기업명〕

사 업 요 약 서

<table>
<tr><td rowspan="2">신청
기업</td><td>화주기업</td><td colspan="2">□ 대기업
□ 중견기업
□ 중소기업</td><td rowspan="2">영위업종</td><td colspan="2">※「한국표준산업분류」기준에 따른 따른 등록·허가 업종 기재</td></tr>
<tr><td>물류기업</td><td colspan="2">□ 대기업
□ 중견기업
□ 중소기업</td><td colspan="2">※「물류정책기본법」,「해운법」 등에 따른 등록·허가 업종 기재</td></tr>
<tr><td rowspan="3">기업
개요</td><td>구분</td><td>매출액
(해외매출액)</td><td>영업이익
(영업이익률)</td><td>업력</td><td>해외네트워크
(법인/사무소)</td><td>신용등급
(평가기관)</td></tr>
<tr><td>화주기업</td><td>백만원
(백만원)</td><td>백만원
(%)</td><td>년</td><td>개소</td><td>( )</td></tr>
<tr><td>물류기업</td><td>백만원
(백만원)</td><td>백만원
(%)</td><td>년</td><td>개소</td><td>( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업
개요</td><td>사업명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>국 가</td><td colspan="2"></td><td>지 역</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업
내용</td><td colspan="6">○
○
○</td></tr>
<tr><td>사업
추진
경위</td><td colspan="6">○
○
○</td></tr>
<tr><td>사업
추진
계획</td><td colspan="6">○
○
○</td></tr>
<tr><td>기대
효과</td><td colspan="6">○
○
○</td></tr>
<tr><td>컨설팅
내용</td><td colspan="6">○
○
○</td></tr>
<tr><td>컨설팅
비용</td><td colspan="6">○ 컨설팅 소요예산 : 백만원
(지원금 신청액 : 원, 기업분담금 : 원)</td></tr>
</table>

※ 모든 항목 작성을 원칙으로 하며, 해당사항이 없는 경우에는 “해당없음” 으로 표기

목 차

Ⅰ. 사업개요 ····· ○

1. 사업개요
2. 추진경위

Ⅱ. 사업 추진계획 ····· ○

1. 사업추진 환경
2. 신청기업 현황
3. 재원조달 가능성
4. 세부 추진계획

Ⅲ. 컨설팅 추진계획 ····· ○

1. 컨설팅 범위
2. 세부 컨설팅 내용
3. 컨설팅 종료 이후 추진계획
4. 기대효과

Ⅳ. 컨설팅 소요예산 ····· ○

1. 총괄예산
2. 비목별 산출내역

Ⅴ. 기타(각종실적 증명서류) ····· ○

Ⅰ. 사업개요

1. 사업개요

○ 사업명

○ 사업대상 국가·지역

○ 예상 사업금액

○ 예상 사업기간

○ 사업재원

○ 입찰(계약, MOU 등) 예정일 :

※ 개발사업 등 사업승인이 필요한 경우 사업승인 예정일 명시

○ 주요 사업내용

2. 추진경위

○ 사업추진 및 지원신청 배경

○ 사업정보 입수 및 컨소시업 참여기업 간 협력 추진경위

※ 참여기업 간 동반진출 관련 의사결정(제안단계/검토단계/협의단계/성사단계 등)을 증빙하는 자료 별도 제출

Ⅱ. 사업 추진계획

1. 사업추진 환경

○ 진출대상 국가의 신용등급

* S&P(Standard&Poor's), 무디스(Moody's), 피치(Fitch Ratings) 등의 발표자료

○ 진출대상 국가 개요

구 분	내 용	
국가명		
인구수		
수도		
정치 체제		
산업구조 및 비율		
수출입 규모(달러)	수출액 :	수입액 :
주요 자원		
경제적 강점 및 약점		

2. 신청기업 현황

※ 컨소시엄 참여기업별로 작성

○ 신청기업 조직도

○ 주요 사업부문

○ 국내외 유사사업 수행경험 및 실적

사 업 명	사업내용	대상국가	사업금액	추진현황

○ 신청기업의 신용도

※ 국제신용평가기관(평가결과가 있는 경우에 한함), 한국기업평가, 한국신용평가, 한국기업데이터, 서울신용평가 등 신용평가기관이 공시한 신용평가 등급. 기업신용등급이 있는 경우 이를 기본으로 하고 없는 경우, 보조적으로 무담보 기업어음 등급 활용. 일체의 등급이 없는 경우 본 제안 목적을 위해 공시 대상이 아니며 구속력이 없는 Shadow Rating을 제시할 수도 있음

3. 재원조달 가능성

○ 소요자금(구성 요소별로 예상 소요금액을 작성)

(단위 : USD, 원)

비 용 항 목	금 액
예시) 건설 비용	
예시) 토지 수용	
예시) 초기 운영비용	
……	
총 액	

※ 비용항목은 신청기업이 추진하는 사업의 특성에 따라 자유롭게 구성 가능

○ 소요자금 조달계획

(단위 : USD, 원)

자 금 원	금 액	비중(%)	조달방법 또는 계획
총 계			
• 자기자본			
• 타인자본			

4. 세부 추진계획(추진절차 및 일정)

※ 사업 추진방식, 추진절차, 추진일정 등 사업 추진계획을 구체적으로 작성

Ⅲ. 컨설팅 추진계획

1. 컨설팅 범위

※ 화주 및 물류기업의 컨설팅 필요성과 이에 따른 전체적인 컨설팅 범위를 제시

2. 컨설팅 세부내용

※ 각 분야별 컨설팅 내용, 방법, 추진일정 등 제시

3. 컨설팅 종료 이후 추진계획

※ 컨설팅 종료 이후 추진계획 제시

4. 기대효과

※ 일자리 창출효과, 수출파급 및 외화가득 효과, 신흥시장 진출 및 해외매출 증가, 해당 사업부문 세계시장 점유율 또는 순위 상승 수준 등을 기술

Ⅳ. 컨설팅 소요예산(컨설팅 수행시 필요한 경비 일체와 기업별 분담내역을 기재)

1. 총 비용 : 원

(단위 : 원)

구분	총 소요예산	지원신청 금액	기업부담	
			분담액	분담주체
1. 인건비				
2. 직접비				
- 출장비				
3. 일반관리비				
계				

2. 비목별 산출내역

(단위 : 원)

구분 / 비목	산정내역	금액	비중
1. 인건비	○ 인력단가×월×%(참여율) ○ 인력단가×월×%(참여율) ○ 인력단가×월×%(참여율)		
2. 직접비			
- 출장비	○ 출장단가×회×기간		
3. 일반관리비			
계			

※ 컨설팅 수행에 필요한 인건비, 여비, 유인물비, 전산처리비, 회의비용 등을 지출항목별로 구분하여 상세히 표기(필요시 견적서로 대체 가능)

※ 컨설팅 인건비 단가는 소속기관의 지급기준에 준하여 투입기간 및 참여율을 반영하여 산정하며(인건비 단가 기준자료를 함께 첨부하여 제출하여야 함), 컨설팅 종료 이후 제출하는 결과보고서에도 동일하게 투입인력, 지급단가, 기준자료, 업무내역 등의 증빙자료를 함께 첨부하여 제출하여야 함

※ 출장비 등은 소속기관 지급기준에 준하여 산정하되, 지급기준을 함께 첨부하여 제출하여야 함

Ⅴ. 기타

1. 각종 인증서(또는 수상기록 등)

※ 「물류정책기본법」 등 물류 관련 법령에 따른 종합물류기업 인증, 우수 화물운송업체 인증, 우수 물류창고업체 인증, 우수 국제물류주선업체 인증, 글로벌 물류기업 육성대상기업 선정 등의 여부 작성(증빙자료 별도 제출)

※ 물류 관련 법령이 아닌 다른 법령에 따라 국토교통부와 해양수산부 이외의 부처로부터 인증·지정 등을 획득한 사례도 작성 가능(증빙자료 별도 제출)

2. 회사소개서 등(인증서, 회사소개서 등 자유 양식으로 별도 제출 가능)

3. 기타 사항(지원 대상으로 선정되어야 하는 사업의 특수성 등)

<사업제안서 작성시 유의사항>

1. 제출서류

○ 사업제안서(A4용지 크기 좌철 양면인쇄)

2. 신청서 작성방법 및 유의사항

1) 사업제안서 요구사항에 대해서는 구체적인 내용이 자세하게 제시되어야 함
2) 제안서는 제안서 목차를 참조하여 각 요구조건에 대하여 상세하게 작성하고, 추가적인 설명자료, 확인 및 증명자료, 기술적인 설명자료 등이 필요한 경우에는 별첨으로 작성하여 첨부하여야 함
3) 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하고 표지, 간지, 목차 등을 포함하여 작성해야 함
4) 제안서의 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 계량화해야 함
5) 제안서는 대한민국 표준어(한글) 작성이 원칙이며, 사용된 영문 약어에 대하여는 약어 설명표를 동일페이지 아래에 별도로 표기하여야 함
6) 제안서는 흔글로 작성하는 것을 원칙으로 함
7) 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이와 관련하여 제출된 서류는 제안서와 동일한 효력을 갖는 것으로 간주함
8) 제안내용의 평가 및 업체선정 세부기준은 공개하지 아니함
9) 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안기관이 부담하여야 함
10) 제안서의 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) 제안기관의 사업실적은 실적증명원이 첨부된 실적에 한하여 평가에 반영함
12) 제안내용을 확인하기 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 제안기관은 이에 응하여야 함
13) 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단함
14) 기타 사항
- 각 제안기관은 가능한 제시된 정보에 대해 확인할 것을 권고하며, 한국무역협회는 제안요청서나 기타 자료의 오류 또는 누락에 대한 책임을 지지 아니함
- 제안서 내용은 지원대상자로 선정된 후 협약서에 명시되지 않더라도 협약서와 동일한 효력을 가지며, 다만 협약서 사항과 제안서의 내용이 상이한 경우에는 협약서 사항이 우선 적용됨
- 본 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외 다른 목적으로 사용되어서는 아니되며, 선정된 기업은 보안유지에 동의하여야 함. 또한, 본 지원사업의 공모경쟁에 참여함으로써 기업이 획득한 정보는 한국무역협회의 서면에 의한 승인 없이 외부에 누설할 수 없음

정보 제공 및 공개 동의서

당사는 한국무역협회에서 시행하는 화주·물류기업 해외 동반 진출 지원사업의 지원대상 모집에 응모함에 있어, 신청사업 관련 정보를 제공하고, 이를 지원대상 선정 및 사업수행과 관련된 목적으로 이용 및 활용하는데 동의합니다.

또한 지원 대상으로 선정된 경우에는 결과보고서 등 관련 정보를 정책수립 등 공공의 목적을 위해 활용하고 공개하는데 동의합니다.

다만, 기업의 영업 비밀에 해당되는 사항에 대하여는 한국무역협회와 사전에 협의하여 제공 및 공개 대상에서 제외합니다.

2015년 월 일

신청기업명 :

서약인 : (인 또는 서명)

한국무역협회장 귀하